

BOLETIN OFICIAL



PROVINCIA DE SALTA

<p>AÑO LXIII — Nº 8.946</p> <p>EDICION DE 24 PAGINAS</p> <p>APARECE LOS DIAS HABLES</p>	<p>Salta, 7 de enero de 1972</p>	<p>Correo Argentino</p> <p>SALTA</p>	<p>TARIFA REDUCIDA CONCESION Nº 1805</p> <p>Reg. Nacional de la Propiedad Intelectual Nº 1.107.931</p>
<p>HORARIO</p> <p>—</p> <p>Para la publicación de avisos en el</p> <p>BOLETIN OFICIAL</p> <p>Regirá el siguiente horario:</p> <p>LUNES A VIERNES</p> <p>de 8 a 11.30 horas</p>	<p>Mayor (R.E.) RICARDO J. SPANGENBERG Governador</p> <p>Dr. VICTOR MUSELI Ministro de Gobierno</p> <p>Ing. RAFAEL LUIS SOSA Ministro de Economía</p> <p>Sr. LUCIO CORNEJO ISASMENDI Ministro de B. Social</p>	<p>DIRECCION Y ADMINISTRACION</p> <p>ZUVIRIA 536</p> <p>TELEFONO Nº 14780</p> <p>EDDY OUTES Director</p>	

Artículo 1º — A los efectos de su obligatoriedad, según lo dispuesto por el Art. 2º del Código Civil, las Leyes, Decretos y Resoluciones, serán publicados en el Boletín Oficial. Artículo 2º — El texto publicado en el Boletín Oficial será tenido por auténtico. (Ley 4337).

Decreto Nº 8.911 del 2 de julio de 1957.

Art. 6º — a) Todos los textos que se presenten para ser insertados, deben encontrarse en forma correcta y legibles a fin de subsanar cualquier inconveniente que pudiera ocasionarse en la impresión, como así también, debidamente firmados. Los que no se hallen en tales condiciones serán rechazados.

Art. 11. — La primera publicación de los avisos debe ser controlada por los interesados, a fin de poder salvar en tiempo oportuno, cualquier error en que se hubiere incurrido. Posteriormente no se admitirán reclamos.

Art. 13. — SUSCRIPCIONES: El Boletín Oficial se envía directamente por correo, previo pago del importe de las suscripciones en base a las tarifas respectivas.

Art. 14. — Todas las suscripciones, comenzarán a regir invariablemente el primer día hábil del mes siguiente al de su pago.

Art. 15. — Estas deben ser renovadas dentro del mes de su vencimiento.

Art. 18. — VENTA DE EJEMPLARES: Mantiénesse para los señores avisadores en el Boletín Oficial, la tarifa respectiva por cada ejemplar de la citada publicación.

Art. 37. — Los importes abonados por publicaciones, suscripciones y venta de ejemplares, no serán devueltos por ningún motivo, ni tampoco será aplicado a otro concepto.

Art. 38. — Quedan obligadas todas las reparticiones de la Administración Provincial, a coleccionar y encuadernar los ejemplares del Boletín Oficial, que se les provea diariamente debiendo designar entre el personal a un funcionario o empleado para que se haga cargo de los mismos, el que deberá dar estricto cumplimiento a la presente disposición siendo el único responsable si se constatare algu-

na negligencia al respecto (haciéndose por lo tanto pasible a medidas disciplinarias).

Decreto 9062/63, modificatorio del Decreto 8911/57

Por el art. 35 del citado decreto, establécese que la atención al público comienza media hora despues de la entrada del personal y termina una hora y media antes de la salida.

Decreto 751/70

Artículo 1º — La Inspección de Sociedades Anónimas, Civiles y Comerciales, dispondrá la publicación de los BALANCES de las sociedades anónimas que comprendan los ejercicios sociales que se cerraran con posterioridad al 30 de noviembre de 1970, en cuadros confeccionados en forma estadística, ajustados a las normas que para este caso determine dicha repartición.

Decreto 1866/71

Art. 2º — Amplíase el art. 4º del decreto 751/70, dejándose establecido que el importe de \$ 100 (CIEN PESOS), fijado como única tarifa para las publicaciones de los balances de sociedades anónimas, deberá ser abonado íntegramente al momento de encargar la publicación.

TARIFAS GENERALES

Decreto Nº 6596 del 20 de octubre de 1967

VENTA DE EJEMPLARES

Número del día y atrasado dentro del mes ...	\$ 0,20
Número atrasado de más de un mes hasta 1 año ..	0,30
Número atrasado de más de 1 año hasta 3 años ..	0,50
Número atrasado de más de 3 años hasta 5 años ..	0,80
Número atrasado de más de 5 años hasta 10 ..	1,20
Número atrasado de más de 10 años ..	1,50

SUSCRIPCIONES

Mensual	\$ 6,00	Semestral	\$ 14,00
Trimestral	„ 9,00	Anual	„ 27,00

PUBLICACIONES

En toda publicación que no sea de composición corrida, se percibirán los centímetros utilizados y por columna a razón de (0,80) ochenta centavos el centímetro; considerándose 20 (veinte) palabras por centímetro.

Por la publicación de los Balances de Sociedades Anónimas, por un día, se percibirá como única tarifa la suma de \$ 100,00 (Cien pesos).

Todo aviso por un solo día y de composición corrida, será de 0,06 (seis centavos), por palabra.

El precio mínimo de toda publicación de cualquier índole, será de (\$ 4,00) cuatro pesos. En los avisos de forma alternada se recargará la tarifa respectiva en un cincuenta por ciento.

Los contratos o estatutos de sociedades para su publicación, deberán ser presentados en papel de 25 (veinticinco) líneas, considerándose a razón de 10 (diez) palabras por cada línea ocupada y por foja de 50 (cincuenta) líneas como 500 (quinientas) palabras.

En todo aviso o edicto para el cómputo de palabra, se considerará como 10 (diez) palabras por cada línea ocupada.

PUBLICACIONES A TERMINO

En las publicaciones a término que tengan que insertarse por dos (2) o más veces, regirá la siguiente tarifa

Texto no mayor de 10 centímetros o 200 palabras	Hasta	Excedente	Hasta	Excedente	Hasta	Excedente
	10 días		20 días		30 días	
Sucesorios	14,00	60 cm.	28,00	90 cm.	54,00	120 cm.
Posesión Treintafal y Deslinde	27,00	90 cm.	54,00	120 cm.	108,00	180 cm.
Remates de Inmuebles y Automotores ..	23,00	90 cm.	54,00	120 cm.	108,00	180 cm.
Otros Remates	14,00	60 cm.	28,00	90 cm.	54,00	120 cm.
Edictos de Minas	22,00	120 cm.				
Contratos Estatutos Sociales	0,09	(la palabra)				
Balances	12,00	70 cm.	24,00	150 cm.	33,00	230 cm.
Otros Edictos Judiciales y Avisos	14,00	90 cm.	28,00	120 cm.	54,00	180 cm.

SUMARIO

Sección ADMINISTRATIVA

• Pág. Nº

DECRETOS

M. de Gobierno Nº 2699 del 4-11-71 — Se aprueba ordenanza Nº 1 del 30-8-71, dictada por la Municipalidad de Payogasta Dpto. de Cachi. 80

LICITACION PUBLICA

Nº 9634 — De Dirección de Vialidad de Salta. Lic. Nº 2/72	94
Nº 9633 — De Dirección de Vialidad de Salta. Lic. Nº 1/72	94
Nº 9619 — De Direc. General de Arquitectura	94
Nº 9592 — De Dirección de Vialidad de Salta. Lic. Nº 21/71	94
Nº 9512 — De Dirección Nacional de Vialidad Lic. Nº 392/72	95

LICITACION PRIVADA

Nº 9622 — De Municipalidad de la Ciudad de Salta. Lic. Nº 32/71

95

EDICTO CITATORIO

Nº 9629 — De Impulso Automotores S. A.	95
Nº 9559 — De Juan Guaymás	95

Sección JUDICIAL

Pág. Nº

SUCESORIOS

Nº 9631 — De Victorio Miguel ó Narz Azar Ale	95
Nº 9612 — De Francisco Gómez García	95
Nº 9617 — De don Julio Rodríguez	96
Nº 9616 — De doña Augusta Javiera Kaiser y otro	96
Nº 9615 — De doña Berta Baldi	96
Nº 9607 — De Antonio Diez	96
Nº 9605 — De Cesareo Toconás	96
Nº 9595 — De Vicenta Margarita Sespede o Margarita Vicenta Cespedes o Margarita Céspedes de Romeri	96
Nº 9583 — De Néstor Exequiel Jándula	96
Nº 9562 — De Benjamín Ramón Cancino	96
Nº 9561 — De Juan Ruiz Sánchez	96
Nº 9545 — De Yamile Sued de Balín	96

REMATE JUDICIAL

Nº 9627 — Por Arturo Salvatierra. Juicio: Abraham Salomón - Administración	96
Nº 9621 — Por Ernesto V. Solá. Juicio: B.B.B.S.A. vs. Flamini Osvaldo Juan y otra ..	97

EDICTO PENAL

Nº 9626 — Causa c/Villar Lucio Alberto	97
--	----

POSESION VEINTEAÑAL

Nº 9604 — De Burgos Electo Marcelino	97
--	----

CITACION A JUICIO

Nº 9599 — De Carlos Mario Du Rietz	97
--	----

CONCURSO CIVIL

Nº 9547 — De Glillermo Diez	98
-----------------------------------	----

Sección COMERCIAL

TRANSFERENCIA DE NEGOCIO

Nº 9625 — De Carlos y Miguel Naser a favor de Alberto T. Tamer	98
Nº 9611 — De Pizzería y Rotisería La Pipeta ó La Ribera	98
Nº 9610 — De Luis Castellani S. A.	98

Sección AVISOS

ASAMBLEAS

Nº 9632 — De Centro Juventud Antoniana. Para el día 18-1-72	98
Nº 9606 — De Coop. de Crédito Tartagal Ltda. Para el día 16-12-72	98

CONVOCATORIA A ELECCIONES

Nº 9628 — De Asociación de Empleados Correos y Telecomunicaciones	99
---	----

Sección ADMINISTRATIVA

DECRETOS

Salta, 4 de noviembre de 1971

DECRETO Nº 2699

Ministerio de Gobierno

Expte. Nº 53-1859

VISTO las presentes actuaciones, mediante las cuales la Municipalidad de Payogasta, departamento de Cachi, eleva para su aprobación la ordenanza Nº 1, dictada por la citada comuna con fecha 30-VIII-71;

Por el; atento lo dictaminado por el señor Asesor Letrado del Ministerio de Gobierno a fs. 22 y lo solicitado por la Dirección de Coordinación de Municipalidades a fs. 22 vta. de estos obrados,

El Gobernador de la Provincia

DECRETA:

Artículo 1º — Apruébase la ordenanza Nº 1 de fecha 30-VIII-71, dictada por la Municipalidad de Payogasta, departamento de Cachi, mediante la cual se establece el estatuto y escalafón para el personal administrativo y obrero de esa comuna.

Art. 2º — Dispónese que al publicarse en el Boletín Oficial el presente decreto, deberá también transcribirse el texto íntegro de la ordenanza municipal que se aprueba precedentemente, a cuyo efecto la Dirección de Coordinación de Municipalidades deberá remitir al organismo de referencia copia legalizada de la ordenanza respectiva.

Art. 3º — El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Gobierno.

Art. 4º — Comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

SPANGENBERG
Museli

Payogasta, agosto 30 de 1971

DECRETO - ORDENANZA Nº 1

VISTO Y CONSIDERANDO:

La necesidad de establecer el régimen del Estatuto y Escalafón que regirá sobre los empleados Municipales;

Que el mismo fue proyectado de común acuerdo entre la Municipalidad de Payogasta y el Sindicato Municipal, de acuerdo a todos los antecedentes existentes y a la última técnica sobre la materia;

Por ello,

El Intendente Municipal de Payogasta
decreta con fuerza de

ORDENANZA:

CAPITULO I

Vigencia y alcance

Artículo 1º — A partir de la fecha de su promulgación, regirá para el Personal Administrativo y Obrero de la Municipalidad de Payogasta, el presente Estatuto y Escalafón.

Art. 2º — El presente Estatuto y Escalafón comprende a todo el personal Municipal, cualquiera fuese la calidad en que revisten en los respectivos presupuestos, ya sean mensualizados o jornalizados, con las exclusiones determinadas en el art. 4º.

Art. 3º — Dentro de la Administración Municipal los funcionarios y agentes estarán encuadrados en uno o más grupos clasificados en base a los siguientes elementos:

I) Autoridad.

II) Exigencias técnicas o especiales del cargo.

III) Operatividad principal del cargo.

I) Autoridad.

Dentro de la clasificación de personal en base a la autoridad, tenemos los siguientes grupos:

GRUPO A — Personal de Dirección: Están en este grupo todos aquellos cuyas decisiones son de Dirección, o sea referente a: Organización, Planificación Sectorial, Dirección y Control, y comprende a: Intendente Municipal, Secretarios, Directores, Subdirectores y Asesores.

GRUPO B — Personal Jerárquico: Pertenece a este grupo aquel personal cuyas decisiones son netamente departamentales o "hacia adentro" de la unidad a su mando y son: Jefes, Sub-Jefes, Tesorero, Receptor y Encargados.

GRUPO C — Personal no Jerárquico: Es aquel que no tiene autoridad y por lo tanto carece de facultad de decisión y estaría encuadrado acá todo personal no contemplado en los grupos anteriores.

II) Exigencias técnicas o especiales del cargo.

GRUPO D — Personal Técnico Profesional.

1. Universitario: Estarán encuadrados dentro de este grupo todos aquellos que detentan un título universitario, siempre que el mismo sea exigido como requisito indispensable del cargo.

2. Secundario: Al igual que el caso anterior estará encuadrado en este grupo el personal habilitado para ejercer una tarea o labor determinada, pero su capacidad está respaldada por título de nivel secundario o equivalente; debe ser también exigencia del cargo dicho título.

GRUPO E — Personal no técnico no Profesional.

1. Especializado: Es aquel que posee conocimientos u oficio sin título profesional, siendo el mismo requisito del cargo.

2. No especializado: Es aquel que no posee ningún conocimiento u oficio.

III) Operatividad principal del cargo.

GRUPO F — Personal Administrativo: Se entiende por personal administrativo a aquel que se aboca a realización de tareas que entran dentro del complejo de administración municipal, como registración en libros y planillas, trámites de expedientes, liquidación de haberes, etc.

GRUPO G — Personal Obrero o de Maestran-

za: Son aquellos que desarrollan tareas como: limpieza, albañilería, pintura, carpintería, mensajería, etc.

GRUPO H — Personal que presta servicios especiales: Entran dentro de este grupo cargos como los siguientes: Inspector de Tránsito, Inspector de Comercio e Higiene, Inspectores de Obras Públicas, etc.

Art. 4º — Quedan excluidos del presente Estatuto y Escalafón:

- a) El Intendente Municipal.
- b) Los Comisionados, Interventores o Representantes Federales ante cualquiera de las ramas del Municipio.
- c) Los que desempeñan cargos electivos.
- d) Los Secretarios y Secretarios Privados.
- e) Los Secretarios del Honorable Consejo Deliberante y Secretarios de los bloques que integran dicho cuerpo.
- f) Directores y Sub-Directores.
- g) El personal tomado por tiempo determinado para realizar trabajos y/o misiones especiales o contratados por plazo fijo.

Los funcionarios que enuncia el inciso F, o sea Directores y Sub-Directores, quedarán incluidos en el presente Estatuto al cabo de un (1) año ininterrumpido de servicio en la Comuna en ese cargo, salvo que su designación sea producto de un ascenso y que ya esté amparado por el presente Estatuto y Escalafón.

Los casos previstos en este artículo se refieren únicamente a la estabilidad, no afectando los beneficios sociales establecidos por Ley u Ordenanza.

Art. 5º — Cuando algún agente municipal comprendido dentro del régimen del presente Estatuto, aceptara ser designado para ocupar cualquiera de los cargos indicados en el artículo anterior, tendrá derecho a retener el cargo que desempeñaba y ocuparlo nuevamente al finalizar aquella designación, la que no podrá serle impuesta contra su voluntad y de lo cual, en caso de aceptación, a su pedido deberá ser relevado, aún mediando conformidad de la autoridad para continuar en el ejercicio de las funciones asignadas. Esta retención deberá especificarse en el decreto que disponga su nombramiento y consignándolo "con retención del cargo".

Asimismo cuando no sean cargos electivos los que pase a ocupar, continuará percibiendo sus asignaciones por salario familiar y bonificación por antigüedad.

Art. 6º — En caso de disolución del H. Consejo Deliberante, todo su personal comprendido en este Estatuto revistará con los mismos sueldos y condiciones incorporándose temporariamente al D. E. en categorías administrativas o de servicios según corresponda, reintegrándose los mismos a sus cargos al constituirse dicho cuerpo.

CAPITULO II

Condiciones para el ingreso

Art. 7º — El ingreso a la administración Municipal, se hará por el cargo inferior de la escala jerárquica de cada categoría establecida en el Presupuesto con las excepciones que se determinan en el presente Estatuto y después de haber llenado los requisitos consignados a tales fines.

Art. 8º — Son condiciones generales para el ingreso:

- a) Ser argentino nativo o naturalizado, por lo menos con dos años de residencia en el país y un año de ejercicio de ciudadanía, debiendo presentar para estos casos el certificado correspondiente.
- b) Haber cumplido con las leyes y disposiciones vigentes sobre enroamiento y/o Servicio Militar, salvo los agentes existentes en la administración municipal con anterioridad a la aprobación y vigencia del presente Estatuto.
- c) Certificado de salud otorgado por organismos competentes.
- d) Presentar la documentación necesaria para certificar la identidad, estado civil y domicilio.
- e) Estar dispuesto para prestar servicios en la dependencia a que se lo destine.
- f) Ser aprobado en la prueba de idoneidad, que a tal efecto se fijará de acuerdo con el nivel exigido por el cargo a cubrir.

Art. 9º — Son condiciones particulares para el ingreso:

a) Personal Administrativo:

- Mujeres: tener como mínimo dieciocho años de edad.
- Varones: tener como mínimo veintiún años de edad.
- Para ambos casos: el máximo de edad es de cuarenta y cinco años.
- Tener como mínimo el ciclo primario completo.

b) Personal obrero o de maestranza:

- Tener dieciocho años de edad como mínimo y no más de treinta y cinco.

c) Personal que presta servicios especiales:

- El personal de tránsito (Inspector uniformado) tiene que haber cumplido con el Servicio Militar, y no tener más de 35 años.
- Los inspectores de Comercio e Higiene, a inspectores de Obras Públicas, deben tener como mínimo 22 años y como máximo 35.

Art. 10. — Con referencia a la prueba de idoneidad del art. 8º f, se presenta el siguiente caso:

Personal Técnico Profesional Universitario:

Cuando se trate de proveer un cargo con personal que reúna estas características, para cuyo ejercicio se requiera título habilitante expedido por Universidad u otro Instituto Superior de Enseñanza a nivel universitario autorizado por el Ministerio de Educación de la Nación, dicho título suplirá a la prueba de idoneidad.

Para estos casos la selección de los candidatos se realizará por concurso de antecedentes y para ello se tendrá en cuenta:

- Categoría del título.
- Trabajos publicados.
- Actuación profesional.
- Antigüedad del título.
- Actuación en cualquiera de las ramas de la Administración Pública.

No obstante esto, cuando el Departamento Ejecutivo considere oportuno, podrá exigir una prueba de capacidad.

Art. 11. — Para todos los casos de ingreso a la Administración Municipal intervendrá la Secretaría Municipal en la confección de las pruebas y selección de los candidatos, asesorada por la Intendencia según la especialidad del candidato y hasta tanto se crearen los organismos correspondientes.

Art. 12. — Tendrán prioridad para el ingreso:

- a) Los empleados u obreros que estén prestando servicios en la Municipalidad como supernumerarios, contratados y/o transitorios.
- b) Los empleados u obreros que hubieran prestado servicios en la Municipalidad y que hubieran sido dados de baja por propia decisión o sin causa justificada resultante de algún sumario administrativo.
- c) Los contratados, supernumerarios y/o transitorios que se presenten inmediatamente al término del Servicio Militar y que hubieran renunciado o dados de baja para su incorporación a las filas.

Los empleados y obreros en estas condiciones podrán ocupar un puesto igual o inferior al que antes desempeñaron y en caso de existir varios candidatos en esas condiciones será preferido, dentro de un nivel similar en la calificación del examen de ingreso, el que hubiera ejercido una función superior a la vacante existente o el de mayor antigüedad en el servicio.

Art. 13. — Toda designación realizada de acuerdo a las condiciones de ingreso establecidas en los artículos anteriores tendrán un período de inestabilidad y su nombramiento tendrá carácter de provisorio por el término de un año para el personal de Dirección enumerado en el inc. f) del artículo 4º y de seis meses para el resto del personal.

La designación se convertirá en definitiva al finalizar los términos indicados previo informe del Superior Jerárquico ratificado por la Intendencia Municipal.

En este período de inestabilidad el agente puede ser dado de baja por simple resolución de la Intendencia Municipal fundada en informe sobre incompetencia, sin necesidad de sumario previo.

Art. 14. — No podrán ingresar a la Municipalidad:

- a) Los alcanzados por leyes o disposiciones nacionales, provinciales o municipales sobre incompatibilidad.
- b) El que hubiere sido condenado por causa criminal por alguno de los delitos peculiares a los empleados públicos o por delitos infamantes.
- c) Los fallidos o concursados civilmente, mientras no obtengan su rehabilitación.
- d) El que tenga proceso penal.
- e) El que goce de jubilación o retiro ordinario de cualquier caja, salvo para los cargos que establece el art. 4º incisos a) y f).

CAPITULO III

Promociones y ascensos

Art. 15. — El agente municipal ascendido no podrá tomar parte en otro concurso hasta des-

pues de haber transcurrido un año de su ascenso, salvo que antes de este término todos los de su categoría y grado hayan sido promovidos o descalificados, y que no existan postulantes dentro de la Administración Municipal para aspirar a dicho cargo.

Art. 16. — Cualquier empleado u obrero encontrándose en condiciones, puede optar el ascenso a grados superiores a su categoría o especialidad, cumpliendo con los requisitos que a tal efecto se fijan.

Art. 17. — La Secretaría Municipal será la encargada de confeccionar anualmente los cuadros de promociones en base a los medios o elementos que considere adecuados, los que serán sometidos a aprobación de la Intendencia Municipal.

CAPITULO IV

Derechos y Obligaciones del Personal de los derechos

Art. 18. — Una vez incorporados a la Administración Municipal con carácter permanente, el agente gozará de los siguientes derechos, con las limitaciones que se establecen en el presente Estatuto y las disposiciones reglamentarias que en consecuencia puedan dictarse.

- a) Conservación del empleo mientras dure su buena conducta y competencia para desempeñarlo.
- b) No podrán ser despedidos por cuestiones de orden político, gremial, religioso, racial.
- c) Conservación del empleo, aun en caso de supresión de partidas presupuestarias, disolución y/o reestructuración de dependencia, pudiendo ser asignado el personal alcanzado por estas causales a cumplir tareas en otras dependencias, con respecto de sus categorías.
- d) Reclamar ante el Intendente Municipal, con respecto de sus categorías en caso de traslado por disminución de su capacidad de trabajo proveniente de enfermedad o accidentes inculpables, si ese traslado fuera injustificado.
- e) En todos los casos de reestructuración administrativa o de servicios los traslados de personal no serán con arreglo a las actividades que resulten afines a los conocimientos y tareas habituales desarrolladas por los agentes.
- f) No ser privados de sus haberes ni sufrir descuentos en los mismos, salvo los casos previstos por las leyes y reglamentaciones vigentes, las que se dicten en el futuro y los previstos en este Estatuto.
- g) Derecho al cobro por diferente jerarquía, en el desempeño de cualquier interinato, cuando el titular del cargo superior no perciba sus haberes.
- h) Derechos a las distintas carreras: administrativa, de servicios, técnico profesional y obrera que establece el presente.
- i) Indemnización por accidentes de trabajo, enfermedad imputable al servicio o cesación en el trabajo por causas ajenas a la voluntad o culpa del agente, conforme a las disposiciones en vigor o las que se dicten en el futuro.

- j) Derecho al sumario administrativo previo a toda sanción disciplinaria que pueda ocasionarle perjuicio moral o material, cuando las mismas sobrepasen las atribuciones de los Jefes inmediatos.
- k) Recurso jerárquico, de conformidad con las disposiciones que lo concedan.
- l) Conservación del empleo y de todos los beneficios del presente en los casos de licencia por cumplimiento de las obligaciones del Servicio Militar o desempeño de funciones de carácter público o/y gremial.
- m) Derecho de jubilación, retiros y otros beneficios, conforme a los regímenes de previsión creados o a crearse.
- n) Libre participación en actividades gremiales, mutuales, cooperativas u otras lícitas constituidas entre el personal municipal.
- o) Reconocimiento de la antigüedad por los años de servicios prestados en la Municipalidad de Payogasta.
- p) Formular sugerencias que tiendan al mejoramiento de la Administración Comunal.

Art. 19. — Con arreglo a las disposiciones que rigen cada beneficio, el agente tiene derecho a percibir:

- a) Salario familiar.
- b) Bono maternal.
- c) Prima por antigüedad.
- d) Subsidios por fallecimiento.
- e) Bonificación por casamiento.

Art. 20. — Con arreglo a las disposiciones pertinentes, el agente tiene derecho a compensación por:

- a) Trabajos nocturnos.
- b) Horas extras.
- c) Aguinaldo.
- d) Compensaciones especiales.

Art. 21. — Para movilidad del agente se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Si un agente municipal, por disposición autorizada, en función de sus tareas, debe trasladarse de un punto a otro, le serán abonados los gastos o facilitado los medios, de transporte que deba o se le indique utilizar.
- b) En ningún caso será obligado el agente que deba trasladarse a pie a transportar por sus propios medios materiales, herramientas o útiles de trabajo o cualquier otro elemento, cuyo peso o volumen le signifiquen un esfuerzo anormal.
- c) A todos los efectos que corresponda, cada trabajador municipal tendrá un punto fijo de concentración o sede habitual de trabajo que será señalado en todos los casos por las autoridades competentes.
- d) El trabajador que por razones de servicio debe usar vehículo propio (bicicleta, automóvil u otro), se le reconocerá una compensación que no podrá ser superior al 50% de los gastos de mantenimiento, reparaciones y/o reposiciones del mismo. El uso de estos vehículos debe estar previamente autorizado por la Secretaría Municipal.

De las obligaciones

Art. 22. — Son obligaciones del personal municipal:

- a) Prestación personal de servicios en la forma que lo establecen los respectivos regla-

mentos, debiendo poner en el desempeño del cargo o empleo el máximo de capacidad y diligencia.

- b) Obedecer toda orden emanada del superior jerárquico con atribuciones y competencia para darlas, referida a actos de servicio, y en las condiciones establecidas en el presente.
- c) Mantener en secreto los asuntos del servicio que por su naturaleza o en virtud de instrucciones especiales lo requieran.
- d) Promover las acciones judiciales que correspondan cuando fueran objeto de imputaciones delictuosas, referidas a actos de servicios, con conocimiento de la Intendencia Municipal y H.C.D. según corresponda.
- e) Someterse a los exámenes médicos periódicos que se determinan y cumplir con las vacunaciones y/o recursos de la medida que se establezcan con carácter obligatorio.
- f) Prestar la fianza que se exija, cuando la naturaleza del cargo a ocupar así lo requiera.
- g) Declarar bajo juramento, en las épocas que lo determina la Intendencia Municipal los bienes que posea y las modificaciones que se produzcan en su situación patrimonial y familiar.
- h) Permanecer en su puesto, en caso de renuncia, hasta un máximo de treinta (30) días, si antes no fuera reemplazado o aceptada su dimisión, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 252 del Código Penal.
- i) Observar una conducta intachable.
- j) Dispensar trato cortés y solícito al público, otros agentes y jefes y funcionarios de la Administración Comunal.
- k) Rehusar todo tipo de recomendaciones, dádivas, obsequios o recompensas de carácter privado, como motivo de actos propios de servicios o relacionado en el mismo.

Art. 23. — Son actividades prohibidas para el personal municipal:

- a) Intervenir directa o indirectamente, por sí o por interpósita persona en la obtención de cualquier beneficio que importe un privilegio.
- b) Intervenir en todo asunto de particulares y/o empresas que tengan por objeto la explotación de concesiones o privilegios otorgados por la Municipalidad, actuando en defensa de intereses de terceros, cuando la naturaleza de su intervención sea de carácter ejecutiva, y cuando en dichos intereses están en pugna con los de la Municipalidad.
- c) Realizar gestiones o trámites administrativos referentes a problemas que no se encuentren directamente a su cargo ni realizar por cuenta de terceros ninguna clase de trámites o gestiones en las oficinas que desempeña su función u otras.
- d) Asociarse, dirigir, administrar, patrocinar o representar a personas físicas o jurídicas, que gestionen o exploten concesiones, resulten contratistas o proveedores habituales de la Comuna o en los que ésta resulta factor de regularización de los servicios prestados por dichas personas o empresas.

- e) Abandonar sus tareas o lugares de trabajo, sin estar previamente autorizado.
- f) Efectuar reuniones o desarrollar otra actividad, salvo las expresamente autorizadas por el presente Estatuto y leyes vigentes, en los lugares y horarios de trabajo, que signifique desatención o pérdida de tiempo, por asuntos ajenos a su labor.
- g) Recibir o solicitar, directa o indirectamente, contribuciones, suscripciones o cotizaciones de carácter político o electoral.

CAPITULO V

Junta de calificación y disciplina

Art. 24. — La Junta de Calificación y Disciplina estará constituida por dos (2) representantes de la Intendencia Municipal, dos (2) representantes del Sindicato de Obreros y Empleados Municipales, y presidida por el miembro nombrado por la Intendencia Municipal de una terna propuesta por la Junta de Calificación y Disciplina.

Los miembros de esta Junta durarán un año en sus funciones, pudiendo ser reelectos.

Art. 25. — Es función de la Junta de Calificación y Disciplina, intervenir en los siguientes casos:

- a) Reconsideración denegada para las sanciones disciplinarias.
- b) Reconsideración denegada para las calificaciones.

Art. 26. — El agente notificado de la medida, sanción disciplinaria o calificación dentro de los dos días puede pedir la reconsideración al Jefe que la aplicó o interviniente.

Este Jefe tiene cinco días para expedirse. Conocida nuevamente la disposición del Jefe, manteniendo su postura anterior o sea, no haciendo lugar a la reconsideración solicitada por el agente, éste tiene dos días para solicitar al Intendente se eleven los antecedentes a la Junta para reconsideración de la medida.

La Junta deberá expedirse a más tardar en la reunión inmediata siguiente a la recepción de los antecedentes, de manera que todo trámite no demore más de un mes.

Art. 27. — Esta Junta elevará con carácter de recomendación informe al Intendente Municipal.

Art. 28. — Esta Junta se reunirá dos veces al mes, los días 15 y 30 ó días hábiles siguientes, pudiendo reunirse con carácter extraordinario cuando las razones de trabajo así lo exijan.

Art. 29. — En la primera reunión constitutiva de la Junta, se elevará a la Intendencia Municipal la terna establecida en el art. 24.

Art. 30. — La Junta notificará por escrito a los interesados de las resoluciones que adopte, manteniendo éstas en el mayor secreto cuando se trate de cuestiones disciplinarias.

Art. 31. — Únicamente el agente que se desempeña como Secretario de la Junta, y con previa autorización de sus miembros, podrá dar información a otras personas relativas a la marcha del organismo o de algún expediente en trámite.

Art. 32. — La Intendencia Municipal proveerá de los elementos necesarios para el desempeño de sus funciones a la Junta.

Art. 33. — La Junta y sus miembros individual-

mente, podrán recabar informes y asesoramiento y éstos serán suministrados por la Intendencia Municipal sobre asuntos que se encuentran a su consideración.

CAPITULO VI

Régimen de calificación

Art. 34. — Cada seis meses, todo empleado u obrero de la Administración Municipal será calificado en su desempeño por sus respectivas autoridades, calificación que será elevada a la Intendencia u organismo correspondiente para su aprobación.

Art. 35. — Una vez que la Intendencia u organismo competente tome conocimiento y dé el visto bueno a la calificación arriba aludida, la Secretaría Municipal hará conocer a cada agente su calificación.

Art. 36. — Los interesados podrán reclamar su calificación siguiendo la mecánica y dentro de los términos establecidos en el art. 26.

Art. 37. — La calificación del personal abarcará dos aspectos:

- a) Desempeño en el cargo.
- b) Condiciones para desempeñarse en la categoría inmediata superior.

Art. 38. — El primer aspecto "Desempeño en el cargo" abarca los conceptos siguientes:

- a) Competencia.
- b) Cooperación.
- c) Disciplina.
- d) Conducta.
- e) Asistencia.
- f) Puntualidad.

La calificación de estos conceptos, como así también de los subconceptos integrantes de los mismos se hará en forma numérica de uno a diez y teniendo en cuenta los descuentos de puntos que correspondan por aquellos determinantes de orden negativo y que para cada caso se detallan.

A — **Competencia:** Con la calificación de este concepto se determinará el grado de aptitud para desempeñarse en las tareas encomendadas y se tendrá en cuenta para su calificación lo siguiente:

- 1) Cultura General.
- 2) Preparación administrativa.
- 3) Preparación en el cargo que desempeña.
- 4) Calidad del trabajo.
- 5) Rendimiento.
- 6) Criterio.
- 7) Condiciones de carácter y de mando.
- 8) Espíritu de estudio y superación.
- 9) Capacidad organizadora.
- 10) Iniciativas.

B — **Cooperación:** Para esto se tomará en cuenta la actividad colaboración puesta de manifiesto para facilitar la misión superior y de los compañeros de tareas y se tomará en cuenta estos aspectos:

- 1) Dedicación al servicio.
- 2) Aportes intelectuales.

C — **Disciplina:** Se calificará la observación de las reglamentaciones y ordenamientos y se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- 1) Respeto y oportuno cumplimiento de las diferentes normas de servicio.
- 2) Concepto del deber y la responsabilidad.

D — **Conducta:** Se calificará teniendo en cuenta las sanciones a que hubiera dado lugar al causante durante el año o período considerado. Los aspectos a considerar son los siguientes:

- 1) Sanciones disciplinarias:
 - Llamado de atención.
 - Apercibimiento.
 - Prevención de baja.
 - Suspensiones.
- 2) Comportamiento en el servicio.
- 3) Integridad en el desempeño del cargo.
- 4) Actitud y modales con el público y compañeros de trabajo.

Los componentes del subconcepto "Sanciones disciplinarias" reducen el puntaje del mismo (se parte de diez puntos, en la siguiente forma):

- Llamadas de atención: 1 punto por cada una.
- Apercibimiento: 2 puntos por cada uno.
- Suspensiones: 2 puntos por cada día.

El otro componente "prevención de baja" no reduce el puntaje del Subconcepto sino el del "CONCEPTO CONDUCTA" en cinco puntos, cualquiera fueran los descuentos aplicados por los otros Subconceptos de manera que "CONDUCTA" puede tener calificación final negativa.

E — **Asistencia.** Se calificará de acuerdo a los antecedentes que hacen al concepto, acumulado por el agente durante el período considerado, teniendo en cuenta lo siguiente:

- 1) Inasistencias justificadas.
- 2) Inasistencias injustificadas.
- 3) Inasistencias por enfermedades y de largo tratamiento.
- 4) Inasistencias por licencias extraordinarias con o sin goce de sueldo, etc.

Para esta calificación se tendrá en cuenta la siguiente escala, que reduce el máximo de puntaje a lograr con la asistencia perfecta (10) puntos:

- 1) Por cada día de inasistencia injustificada: 2 puntos menos.
- 2) Por cada día de inasistencia justificada: 1/5 punto menos.
- 3) Por cada quince días o fracción de licencia extraordinaria por enfermedad con goce de sueldo: 1/2 punto menos.
- 4) Por cada 10 días o fracción de licencia extraordinaria sin goce de sueldo 1/2 punto menos.

Las inasistencias por duelo, estudio, nacimiento del hijo del agente varón, descansos compensatorios, matrimonios y licencias anuales reglamentarias, no serán tenidas en cuenta.

En los casos de licencia gremial o por Servicio Militar obligatorio en que el agente no hubiera prestado servicio en el lapso comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre, se tomará para la calificación el puntaje que registrase en el último año trabajado.

Igual temperamento se adoptará cuando, en dicho período el agente haya prestado menos del 50% de trabajo efectivo.

F — **Puntualidad:** Para la calificación de este concepto se tendrá en cuenta los siguientes elementos:

- 1) Puntualidad en las horas de oficina.
- 2) Permiso para ausentarse en las horas de trabajo.

Los mismos serán valorados de acuerdo a la siguiente escala:

- Puntualidad perfecta: 10 puntos.
- Hasta cinco llegadas tardes en el año, no reducen el puntaje.
- Cada llegada tarde a partir de la quinta: un punto menos.

Art. 39. — La calificación numérica aludida en el art. 38 in fine, tendrá las siguientes equivalencias:

10 puntos	... SOBRESALIENTE
De 9 a 8 puntos	... MUY BUENO
De 7 a 6 puntos	... BUENO
De 5 a 4 puntos	... REGULAR
De 3 a 1 punto	... INSUFICIENTE

Art. 40. — La calificación de "CONDICIONES PARA DESEMPEÑARSE EN LA CATEGORÍA SUPERIOR" determinará la posibilidad de ascenso automático del calificado, la que se realizará dentro de la siguiente variante:

- a) Ha demostrado condiciones para el cargo inmediato superior.
- b) Aún no acreditó condiciones para el cargo inmediato superior.
- c) Carece de condiciones para el cargo inmediato superior.

Art. 41. — La calificación "DESEMPEÑO EN EL CARGO" constituye la base que determinará la posibilidad del progreso:

- a) Aumento en las asignaciones mensuales del calificado.
- b) A categorías superiores: conjuntamente con la calificación "Condiciones para desempeñarse en la categoría superior".

Art. 42. — La calificación anterior, "Desempeño en el cargo", deja establecido:

- 1º Cuando la misma es superior a "Bueno" en los seis rubros habilita para ocupar cargos de mayor jerarquía, si así resultara también de la calificación obtenida en el concepto "Condiciones para desempeñarse en la categoría inmediata superior".
- 2º Cuando la misma es "Regular" en cuatro de los seis rubros, comportará a una situación equivalente a "prevención de baja" e inhabilita para el ascenso. La suspensión del derecho a ascenso se mantendrá en el año siguiente.
- 3º Cuando la misma es "Insuficiente" en tres de los seis rubros, ocasionará la baja automática del agente.

Art. 43. — Se mencionarán en las condiciones anuales a título ilustrativo y a los efectos de comparar las calificaciones de un agente con otro en igual condición de puntaje, las LICENCIAS POR ASUNTOS PARTICULARES, SUMARIOS y cualquier dato que sea de interés para una justa calificación general.

CAPITULO VII

Poder disciplinario - Sanciones

Art. 44. — Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que los códigos y leyes especiales fijan para los funcionarios y empleados públicos, la violación de sus deberes los hará pasibles a las siguientes sanciones disciplinarias de carácter administrativo:

- a) Llamado de atención.

- b) Apercibimiento.
- c) Suspensión mayor, hasta treinta días.
- d) Suspensión menor, hasta cinco días.
- e) Cesantía.
- f) Exoneración.

Art. 45. — Los jefes de oficinas y dependencias podrán aplicar las penas previstas en los incisos a) y b); la Secretaría Municipal las penas referidas anteriormente más las previstas en el inciso f). La Intendencia podrá aplicar como sanción, hasta quince (15) días de suspensión. Toda pena superior a esta última sanción deberá sustanciarse mediante sumario. Para todos los casos deberá cumplirse con los requisitos que se fijan en el presente Estatuto.

Art. 46. — En los casos que deba pronunciarse sumario previo al agente de cuya situación se trata, podrá ser suspendido o trasladado durante la substanciación de aquel, sin que dicha medida importe pronunciamiento sobre su responsabilidad. En ningún caso la suspensión podrá ser superior a los treinta días. No podrá designarse reemplazante y su sueldo podrá ser retenido mientras dure la suspensión. Producido el fallo y si fuera absuelto o castigado con pena mayor o menor, se anulará la preventiva por el término que exceda, procediéndose de inmediato el pago de los sueldos respectivos.

Art. 47. — El posterior sobreseimiento provisional o definitivo, como así la declaración de inocencia, en lo penal, no implica necesariamente la capacidad del agente para su permanencia en la Administración Municipal, si ha sido juzgado administrativamente, con todas las formalidades y garantías que prescribe el presente Estatuto. La violación de la garantía, dá derecho al agente a reclamar la reparación consiguiente, y el autor o autores de la transgresión, le serán aplicadas las normas del presente Estatuto sin perjuicio de las responsabilidades legales en que incurrieren.

CAPITULO VIII

De las licencias — Licencias ordinarias

Art. 48. — La licencia anual es obligatoria y se concederá con goce de haberes. Se acordará a razón de una por año calendario dentro de las épocas y con arreglo a los turnos que se establezcan en cada repartición. En las dependencias que tuvieren receso funcional anual, se tratará que la mayor parte del personal use su licencia en dicha época.

Art. 49. — Las licencias anuales por vacaciones serán concedidas a propuesta de la Secretaría Municipal u organismo competente.

Art. 50. — El término de la licencia anual será:

- a) De diez (10) días laborales, cuando la antigüedad del agente sea de un (1) año y no exceda de cinco (5) años.
- b) De quince (15) días laborales, cuando la antigüedad del agente sea mayor de cinco (5) años y no exceda de (10) diez años.
- c) De veinte (20) días laborales, cuando la antigüedad del agente sea mayor de diez (10) años y no exceda de (15) quince años.
- d) De veinticinco (25) días laborales, cuando la antigüedad del agente sea mayor de quin-

- ce (15) y no exceda de veinte (20) años.
- e) De treinta (30) días laborales, cuando la antigüedad del agente sea mayor de veinte (20) años.

Al personal municipal, sean ellos administrativos o no, y que por las disposiciones vigentes les corresponde el régimen de licencia anual, la misma se computará en días hábiles de lunes a viernes.

En la aplicación de este artículo se considerará "no laborales" los días de asueto total decretado por el Poder Ejecutivo Nacional, Provincial o Municipal.

Art. 51. — La antigüedad a computarse para la licencia será tomada en todos los casos al 31 de diciembre de cada año.

Para el año de ingreso del agente se le otorgará licencia proporcional desde la fecha de ingreso hasta el 31-12 correspondiente y en base a un día por mes de antigüedad o fracción mayor de quince días, no pudiendo exceder la licencia por este período, de diez días. Este cómputo se hará prescindiendo de la antigüedad acumulada que pudiera tener el agente por otros servicios prestados.

A fin de unificar el cómputo de licencia se tomará como antigüedad de un año el 31/12 del año siguiente al que el agente ingresó, de manera que la fracción de meses del año de ingreso no se computa para esta antigüedad, salvo que la suma de esta fracción más la fracción de meses de otros servicios prestados exceda de seis (6) meses.

Personal transitorio y jornalizado

Art. 52. — Además del personal permanente con un (1) año de antigüedad tendrá derecho al uso de licencia por descanso, con arreglo a la escala del artículo anterior, el personal transitorio o de obra que hubiere cumplido un período mínimo de un (1) año de trabajo y el remunerado a jornal al que le hubiera liquidado como mínimo doscientos cuarenta (240) días.

Licencias simultáneas

Art. 53. — Cuando el agente sea titular de más de un cargo rentado, en organismos de la Administración Pública, se le concederá la licencia ordinaria por descanso en forma simultánea, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Art. 54. — El agente que presente renuncia al cargo por motivos particulares o para acogerse al beneficio de la jubilación que hubiere utilizado la licencia total por descanso, y cuya prestación de servicios en el año calendario fuera inferior a seis (6) meses, deberá reintegrar los haberes correspondientes a la parte proporcional en exceso.

Interrupción de licencias

Art. 55. — La licencia anual por descanso podrá interrumpirse por las siguientes causas:

- a) Enfermedad.
- b) Razones imperiosas de servicio y determinadas por la autoridad correspondiente.

En el primer caso el agente deberá continuar el uso de licencia por descanso ininterrumpido. En el segundo, se tomará los recaudos pertinen-

tes a fin de que sea utilizada en el transcurso del año calendario a que corresponda.

Art. 56. — Las licencias ordinarias en ningún caso serán abonadas siendo obligatorio para el agente hacer uso de la misma. Como excepción a esta norma únicamente se abonarán las licencias en el caso en que la Intendencia decreta la cesantía o exoneración. Cuando un agente presente su renuncia deberá hacerlo a partir de la fecha en que termine de tomar todas las licencias o descansos que se le adeudan.

Licencia por enfermedad

Para el tratamiento de afecciones comunes

Art. 57. — Para el tratamiento de afecciones comunes, incluidas operaciones quirúrgicas menores y todo accidente acaecido fuera del servicio, se concederán a los agentes hasta quince (15) días corridos de licencia por año calendario, en forma continua o discontinua, con percepción íntegra de haberes.

Vencido este plazo podrán prorrogarse hasta la finalización del año calendario, pero sin goce de haberes.

Estas licencias serán justificadas por el servicio médico oficial.

Cuando el servicio médico oficial estimare que el agente padece de una afección que lo hará incluir en el artículo 58, deberá someterlo a examen de la Junta Médica que designe el Ministerio de Bienestar Social sin que sea necesario agotar previamente los quince (15) días de licencia a que se refiere el presente Estatuto.

Por enfermedades que imponga largo tratamiento

Art. 58. — Por enfermedades que imponga largo tratamiento de salud y/o por motivos que aconsejen la hospitalización o alojamiento del agente por razones de profilaxis y/o seguridad, se concederán hasta dos (2) años de licencia, en forma continua o discontinua, por una misma o distinta afección con percepción íntegra de haberes, vencido este plazo y subsistiendo la causal que determina la licencia, se concederá ampliación de la misma por el término de un (1) año, en que el agente percibirá la mitad de su remuneración. Cuando las licencias se prolonguen deberá exigirse Junta Médica del Ministerio de Bienestar Social, la que determinará, de acuerdo con la capacidad laborativa del agente, las funciones que podrá desempeñar en la Administración Municipal.

Si el agente se reintegrara al término de los tres (3) años, no podrá hacer uso de la nueva licencia referente a este artículo hasta pasado dos años.

Incapacidad

Art. 59. — En caso de incapacidad total y permanente determinada por la Junta Médica, se aplicarán las leyes de Previsión y Ayuda Social correspondientes.

Alta y cambio de tarea

Art. 60. — El Ministerio de Bienestar Social es el único autorizado para disponer el alta del agente; sin tal requisito no podrá reintegrarse a sus tareas. Igualmente deberá aconsejar el cambio de

tareas o de destino del agente, si lo conceptúa necesario para el total restablecimiento del mismo, como asimismo indicar se le conceda, para idénticos fines, una reducción de las horas de labor. El tiempo de esta franquicia será fijado exclusivamente por el citado Ministerio.

Art. 61. — En las enfermedades profesionales contraídas en actos de servicio o de incapacidad temporaria contraída por el hecho o en ocasión de trabajo se concederán dos (2) años de licencia con goce íntegro de haberes, prorrogables en iguales condiciones por otro año.

Deberán estar justificadas por Juntas Médicas y cuando las licencias se prolonguen deberá exigirse Junta Médica cada tres (3) meses. Si se reintegra al completar el término de los tres años, el agente no podrá hacer uso de igual licencia hasta pasado dos (2) años. Si de cualquiera de estos casos se derivara una incapacidad parcial permanente, deberán adecuarse las tareas del agente a su nuevo estado.

Art. 62. — Cualquier accidente sufrido por el agente, siempre que ocurriera en el trayecto del domicilio del mismo al lugar del trabajo o viceversa, será causal para incluir la licencia que fuese necesario concederla, con cargo al precedente artículo.

Art. 63. — La denuncia de accidente de trabajo deberá efectuarse ante la autoridad administrativa del organismo en que se desempeña el agente, inmediatamente de ocurrido aquel, y dentro de las veinticuatro horas de producido deberá formularse la denuncia respectiva ante la autoridad policial. En todos los casos, para incluirse la licencia en el artículo 61 la solicitud deberá acompañarse de la respectiva constancia sumarial.

Art. 64. — El agente al cual se comprobare que no realiza tratamiento médico, perderá su derecho a las licencias y beneficios que otorga el presente capítulo.

Art. 65. — Las licencias o justificaciones a que se refiere este capítulo son incompatibles con el desempeño de cualquier función pública o privada, los agentes que infrijan esta disposición perderán el derecho a las licencias concedidas, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que pueden corresponderla, según el caso.

Art. 66. — Si el agente se encontrara fuera de su residencia habitual y necesitara licencia por enfermedad en un lugar en que no hubiera médicos del Ministerio de Bienestar Social, deberá presentar certificado, según el caso, de médicos de repartición nacional, de otra provincia, o de médico de policía del lugar; en su defecto, de médico particular refrendado por la autoridad policial del lugar.

Licencia por maternidad

Art. 67. — Por maternidad se otorgará licencia con goce íntegro de haberes por el término máximo de ochenta y cuatro (84) días corridos, lapso que deberá dividirse en dos períodos, pre y post parto, no debiendo ser el período de pre-parto, en ningún caso inferior a 30 días ni superior a 40 días y el post-parto superior a 54 días.

Salvo casos especiales, donde el organismo médico correspondiente justificará los mismos.

Art. 68. — En el supuesto de parto diferido,

se reajustará la fecha inicial del artículo anterior justificándose los días previos a la iniciación real de esta licencia por los artículos 69 ó 70, según corresponda. En los casos anormales se aplicarán asimismo, las disposiciones de los artículos 69 ó 70.

Art. 69. — En casos de nacimientos múltiples, la licencia por maternidad podrá ampliarse a un total de 105 días corridos, con período posterior al parto no superior a sesenta y tres (63) días. Para este caso resultan igualmente de aplicación las disposiciones de los artículos 79 y 80.

Art. 70. — La iniciación de la licencia por maternidad limita automáticamente a dicha fecha inicial el usufructo de cualquier otra licencia que esté gozando el agente.

Art. 71. — A petición de parte y previa certificación de autoridad médica competente, podrá acordarse cambio de tareas o de destino a partir de la concepción y hasta el comienzo de la licencia por maternidad.

Art. 72. — De acuerdo a lo estatuido en la Ley Nº 12.568, toda madre lactante tendrá derecho a optar por:

- a) Disponer de dos descansos de media hora c/u. para amamantar a su hijo en el transcurso de la jornada de trabajo.
- b) Disminuir en una hora diaria su jornada de trabajo, ya sea iniciando su labor después de una hora del horario de entrada o finalizando una hora antes.
- c) O disponer de una hora en el transcurso de la jornada de trabajo.

Art. 73. — El permiso para disminuir una hora de la jornada de trabajo no podrá exceder de un (1) año y será concedida por el médico de la repartición y/o siempre que la lactante sea natural.

Licencia por asuntos de familia

Para la atención de un miembro enfermo del grupo familiar

Art. 74. — El agente tendrá derecho a que se le conceda hasta quince días corridos de licencia, continua o discontinua, con goce íntegro de haberes, por un año calendario, para consagrarse a la atención de un miembro enfermo del grupo familiar.

A los efectos de esta disposición deberá presentarse declaración jurada del grupo familiar y solicitarse el servicio médico oficial.

Por matrimonio - Natalidad y Fallecimiento

Art. 75. — Desde el día de su ingreso el agente tendrá derecho a usar de licencia con goce de haberes, en los siguientes casos y por los términos que se indican:

1º) Matrimonio:

- a) Del agente (cuando este se realice conforme a las leyes argentinas o extranjeras reconocidas por las leyes argentinas): diez (10) días hábiles.
- b) De los hijos del agente: un (1) día hábil (cuando el casamiento sea en día hábil).

2º) Nacimiento de hijo del agente varón: dos (2) días hábiles.

3º) Fallecimiento:

- a) Cónyuge, hijos e hijos políticos, padres, hermanos y suegros: cinco (5) días hábiles.
- b) Abuelos, cuñados, nietos políticos, abuelos políticos: tres (3) días hábiles.
- c) Todo otro pariente hasta cuarto grado por afinidad o consanguíneo: un (1) día hábil.

Art. 76. — Se otorgará permiso de un día a todo agente que efectúa donación de sangre. Este día debe ser aquel en que se efectúa la donación.

Art. 77. — Se otorgará permiso a las personas que asuman la representación del personal en el acto de velatorio o sepelio de un compañero de tareas.

Licencia por servicio militar

Art. 78. — Los agentes de la Municipalidad que presten servicio desde antes de la aprobación del presente Estatuto y que deban incorporarse al servicio militar tendrán derecho a las siguientes licencias:

- a) Con el 100% de la remuneración durante el período de revisión médica y hasta la fecha en que figura en la libreta de enrolamiento la incorporación, según le haya correspondido.
- b) Con el 50% de su remuneración desde la fecha de su incorporación hasta cinco días después del día de la baja asentada en la libreta de enrolamiento.

Art. 79. — El personal, que en su carácter de reservista, sea incorporado transitoriamente a las fuerzas armadas de la Nación, tendrá derecho a usar de licencia y percibir mientras dure su incorporación, como única retribución, la correspondiente a su grado, en caso de ser oficial o sub-oficial de la reserva. Cuando el sueldo del cargo civil sea mayor que dicha retribución, la dependencia a la cual pertenece le liquidará la diferencia.

Licencias para desempeñar cargos electivos de representación política

Art. 80. — El personal de la Administración Municipal que fuera designado para desempeñar un cargo rentado o no, electivo o de representación política en el orden nacional, provincial o municipal, cuyo desempeño fuera incompatible con su empleo municipal tendrá derecho a usar licencia sin goce de sueldo por el tiempo que dure su mandato.

Art. 81. — Cuando tuviera un cargo gremial y/o sindical, como así en el caso en que el agente fuera designado para cumplir funciones gremiales, tendrá derecho a gozar de licencia con retribución por el Estado, en la medida necesaria o en el tiempo que dure su mandato. El interesado tendrá que agregar al pedido correspondiente las constancias respectivas que acrediten la función gremial, sin perjuicio de las comunicaciones que efectúe al gremio o sindicato con personería gremial correspondiente.

Art. 82. — En los casos a que se refieren los artículos 93 y 94 el agente deberá

contar con una antigüedad no inferior a los dos (2) años de servicio. Deberá reintegrarse, a su cargo administrativo, dentro de los cinco (5) días siguientes al término de sus funciones de carácter gremial.

Licencia para estudiantes y permisos Licencia para rendir examen

Art. 83. — Se concederá licencia con goce de haberes por veintiocho (28) días anuales, a los agentes que cursen estudios en establecimientos oficiales o incorporados (nacionales, provinciales y municipales) u otros similados por la ley, de nivel secundario y universitario, para rendir exámenes de promoción de materias o finales en los turnos oficiales fijados, debiendo presentar constancia del examen rendido, otorgada por la autoridad del establecimiento educacional respectivo. Este beneficio será acordado en plazo de hasta siete (7) días hábiles cada vez y por mes.

Permiso para asistir a clase, cursos prácticos, etc.

Art. 84. — Los agentes tendrán derecho a obtener permiso dentro del horario de trabajo, cuando sea imprescindible su asistencia a clase, cursos prácticos y demás exigencias inherentes a su calidad de estudiante y no fuere posible adaptar su horario a aquellas necesidades. En estos casos el agente deberá compensar las horas con trabajos en otros horarios.

Licencia para realizar estudios o actividad cultural en el país o el extranjero

Art. 85. — El agente obtendrá derecho a un año de licencia con goce de haberes o sin ellos, según el caso, por cuando por razones de interés público o con auspicio oficial deba realizar estudios, investigaciones, trabajos científicos, técnicos o artísticos, o a participar en conferencias o congresos de esa índole en el país o en el extranjero. Igualmente podrá concederse licencia para mejorar la preparación técnica o profesional del agente o para cumplir actividades culturales o deportivas en representación del país o provincia, con auspicio oficial. Al término de estas licencias el agente deberá rendir informe a la autoridad respectiva sobre el cumplimiento de su cometido. Podrán ser prorrogadas por un año más, cuando las actividades que realice el agente, a juicio de las autoridades de la Municipalidad, resulten de interés para el servicio. Para obtener estas licencias el agente deberá acreditar una antigüedad ininterrumpida de un año como mínimo en la Comuna.

Atr. 86. — Para los mismos fines que los enunciados en el artículo anterior, y con la misma antigüedad, el agente podrá solicitar licencia aún cuando no cuente con el auspicio oficial, en tal caso se les podrá conceder con remuneración o sin ella, según la importancia o interés de la

misión a cumplir. Para otorgársela se tendrá en cuenta las condiciones, títulos y aptitudes del agente, y se determinarán sus obligaciones, a favor del Estado, en cumplimiento de su cometido. A su regreso el agente becado deberá obligatoriamente prestar servicios en la Municipalidad durante un periodo por lo menos igual al que duró la beca. Esta obligación es válida para lo estipulado en el artículo 98.

En todos los casos las licencias para ausentarse al extranjero serán concedidas por decreto y no podrá exceder de dos (2) años de duración.

De las licencias por asuntos particulares

Art. 87. — Después de haber transcurrido cinco (5) años continuos de prestación de servicios el agente podrá usar su licencia, sin remuneración por el término de seis (6) meses, fraccionable en dos periodos. Los casos especiales serán resueltos por la Intendencia Municipal.

El término de licencia no utilizado en un quinquenio no puede ser acumulado a los siguientes. Para tener derecho a esa licencia en distintos quinquenios, deberá transcurrir un plazo mínimo de dos años entre la terminación y la iniciación de otra. Fuera de estos términos la Intendencia podrá conceder licencia sin remuneración, en caso de fuerza mayor o graves asuntos de familia debidamente comprobados, aún cuando no cuenten la antigüedad, por términos que no excedan a tres meses en el año calendario.

No se otorgarán las licencias del presente artículo para desempeñar otro cargo o tarea remunerada.

De las licencias compensatorias

Art. 88. — A todo personal de dirección y jerárquico que por las funciones que desempeña deba hacerlo normalmente en días feriados y domingos y siempre que no perciba liquidación de horas extras o compensación de "descanso" se le concederá en compensación de dicho trabajo, agregado a continuación de la licencia reglamentaria que le correspondiere, diez días hábiles.

Igual temperamento se seguirá cuando este personal deba concurrir a su lugar de trabajo diariamente, en días hábiles, más de dos horas fuera del horario habitual proporcionando para este caso el descanso a las horas extras trabajadas.

CAPITULO IX

Régimen de contralor y disciplina Horario

Art. 89. — Están obligados a cumplir horario y a marcar ficha reloj o planilla de asistencia todos los funcionarios y empleados. Se exceptúan de esta disposición el Intendente y los Secretarios.

Sanciones

Art. 90. — Las inasistencias y faltas de puntualidad estarán sujetas al siguiente régimen de sanciones:

Primera inasistencia sin justificar: sin sanción;

Segunda inasistencia sin justificar: un (1) día de suspensión;

Tercera inasistencia sin justificar: dos (2) días de suspensión;

Cuarta inasistencia sin justificar: tres (3) días de suspensión;

Quinta inasistencia sin justificar: cinco (5) días de suspensión;

Séptima inasistencia sin justificar: diez (10) días de suspensión;

Novena inasistencia sin justificar; quince (15) días de suspensión;

Décima inasistencia sin justificar: baja.

Falta de puntualidad

Cada tres llegadas tardes en el mes, un (1) día de descuento;

A partir de la duodécima llegada tarde en el año, se harán pasibles por cada tres llegadas tardes en el mes a dos días de suspensión;

Más de treinta y seis llegadas tardes, quince días de suspensión.

Cómputo de inasistencias

Art. 91. — Déjase establecido que para el cómputo de inasistencias seguidas, sin justificar será considerado como si hubiese hecho abandono del cargo y se hará pasible de cesantía si no justificara su situación. Cada llegada tarde que represente un retraso de media hora y hasta un máximo de una hora, se considerará como media falta. En tal caso se practicará un descuento de medio día de los haberes del empleado.

Art. 92. — Cuando las inasistencias se prolonguen por más de veinticuatro (24) horas el Jefe de la Oficina o dependencia emplazará al empleado en el segundo día de inasistencia a regularizar su situación, y si en el tercer día no hubiera obtenido respuesta nuevamente lo comunicará por nota bajo recibo.

Si se comprobara que el inasistente ha obrado con evidente negligencia o despreocupación será dado de baja por abandono del cargo.

Justificación de Inasistencias

Art. 93. — Fuera de los casos de licencias contemplados expresamente en el presente decreto podrán justificarse por razones particulares de fuerza mayor, sin goce de haberes, hasta seis (6) días por año calendario que no excederá de dos (2) por mes. A partir de la séptima inasistencia entrará a regir la escala del art. 90.

Art. 94. — Las inasistencias serán comunicadas por los agentes dentro de las dos (2) horas siguientes a la hora de en-

trada, en cuyo caso el Jefe de la Oficina a Dependencia correspondiente, dará parte a la Secretaría Municipal con especificación de la hora de recibo del aviso.

Contralor

Art. 95. — En la Secretaría Municipal se registrarán en los respectivos legajos personales, todas las inasistencias injustificadas, llegadas tardes y las sanciones disciplinarias que hubieren aplicado, las que serán tenidas en cuenta para la calificación del empleado.

Art. 96. — La Secretaría Municipal habilitará un registro de salidas particulares del personal por asuntos particulares y oficiales, en el que deberá constar la hora de salida, nombre y apellido del agente, firma del mismo y del superior y hora de regreso. El tiempo de salidas particulares se acumulará durante los doce (12) meses y por cada seis (6) horas se le reducirá un (1) día de haberes.

Permisos

Art. 97. — Los permisos de salida estarán sujetos a las necesidades del servicio y en todos los casos determinará esa situación el Jefe o Director de la repartición, en su defecto, el funcionario que haga sus veces o a quien se autorice.

Art. 98. — Se considerará falta grave toda simulación realizada con el fin de obtener licencia o justificación de inasistencia. El agente se hará pasible de suspensión por quince (15) días sin goce de sueldo o cesantía, en caso de reincidencia igual sanción se aplicará al agente público que extienda certificados falsos a resulte encubridor de un hecho de esta naturaleza.

CAPITULO X

Del régimen de trabajo

Art. 99. — Ningún agente de los comprendidos en esta Ordenanza podrá ser obligado a trabajar sin la compensación extraordinaria que puede ser monetaria o con descanso, más de lo establecido seguidamente.

- 1) Personal administrativo: hasta cuarenta (40) horas semanales de conformidad con el horario que establezca la Intendencia Municipal;
- 2) Personal obrero: hasta cuarenta y cuatro (44) horas semanales;
- 3) Personal de servicio y uniformado: hasta cuarenta y cuatro (44) horas semanales.

Horas extras

Art. 100. — Las designaciones por horas extraordinarias se liquidarán de acuerdo a las siguientes normas:

- a) Se computarán como horas extraordinarias las trabajadas por los agen-

tes en días no laborables o en excesos de los horarios establecidos por la autoridad competente;

- b) El importe a abonar por hora, se determinará dividiendo el sueldo nominal del agente, excluidas las asignaciones familiares y los beneficios, salvo antigüedad, entre ciento sesenta (160);
- c) Las horas extraordinarias se abonarán sin distinción de diurnas o nocturnas.
- d) La liquidación de horas extraordinarias se hará mensualmente. Las fracciones superiores a treinta minutos se considerarán una hora a los efectos de su pago, y las menores se deschararán;
- e) Los importes que se abonen en concepto de horas extraordinarias no serán computables para la liquidación del sueldo anual complementario, ni se harán descuentos en concepto de aportes jubilatorios.

Personal que normalmente debe prestar servicios en días no laborables, feriados, sábados o domingos

Art. 101.

Personal incluido: Ordenanzas, Serenos, Guardianes de Plazas, Personal Uniformado.

Personal semana no calendaria: Se entiende por personal de semana no calendaria al que trabaja según diagrama, todos los días de la semana excepto los que corresponden a sus francos semanales equivalentes a los francos hebdomadarios, es decir, el de turno rotativo continuado o no, de seis a ocho horas diarias, con francos en cualquier día de la semana de acuerdo al diagrama, y todo aquel personal de semana calendaria, que por razones de servicio deba desempeñar tareas bajo régimen de semana no calendaria.

Bonificación por trabajo en semana no calendaria: Al personal que trabaja bajo el régimen de semana no calendaria con la finalidad de compensar al trabajador por el hecho de trabajar días sábados, feriados, y días no laborables en horarios diurnos y/o nocturnos, se le concederá cinco (5) días de licencia compensatoria por año.

Al personal de semana no calendaria le corresponden cuarenta y ocho (48) horas de franco o sea el tiempo equivalente a los días sábados y domingos del personal de semana calendaria.

Personal de semana calendaria: Se entiende por personal de semana calendaria al que trabaja de lunes a viernes con francos en sábados por la tarde y domingos estando comprendido el personal administrativo, técnico y profesional.

CAPITULO XI

Beneficios sociales

Art. 102. — Los beneficios sociales serán liquidados conforme a lo que se establece seguidamente, a los agentes municipales que revisten como "personal efectivo" y de acuerdo a las escalas que se aprueban anualmente por presupuesto.

a) **Salario familiar:** Se liquidará por las personas que a continuación se establece:

—Por esposa;

—Por hijo menor de 18 años o incapacitado totalmente y de acuerdo a lo siguiente:

- 1- Para la percepción del Salario Familiar, el agente deberá formular una declaración jurada y comenzará a devengarse en el mes en que esta Declaración sea presentada. El mismo criterio se aplicará para la denuncia de nuevas cargas. Los pedidos de liquidación y pago de Salario Familiar por cónyuge o hijos que sean presentados en la Secretaría Municipal hasta el día 15 de cada mes, se liquidará a partir de ese mes; los presentados con posterioridad al día 15 serán liquidados a partir del mes próximo, pero en ningún caso con carácter retroactivo.
- 2- No se liquidará si el familiar contribuye al sostenimiento del hogar o tuviera empleo o renta que exceda al monto de esta bonificación. Cada persona denunciada como carga de familia solo podrá justificar la liquidación de un beneficio.
- 3- El beneficio del Salario familiar establecido en la presente Reglamentación no será computado para los aportes jubilatorios ni tampoco será considerado para la liquidación del sueldo anual complementario.
- 4- Déjase expresamente establecido que no gozarán de Salario Familiar los agentes de esta Administración cualquiera sea su jerarquía o empleo que estuvieren comprendidos en otros regímenes, convenios o estatutos especiales que contemplen y acuerden igual beneficio.
- 5- Para el goce del Salario Familiar es condición ineludible que el agente presente en la Oficina de Personal las partidas de nacimiento, de matrimonio y demás instrumentos legales esenciales que acrediten los vínculos con el agente o en su defecto pruebas supletorias fehacientes.
- 6- En caso de hijos adoptivos el agente deberá acompañar, en el acto de presentar documentación pertinente, copia legalizada del Juez competente que acredite la tenencia legal de dichos hijos adoptivos.
- 7- La Declaración Jurada establecida en el Apartado 3 deberá formularse cada

vez que ocurra alguna variante en los ingresos o en las personas que den lugar al subsidio.

8- La presunción de falsedad en la Declaración Jurada presentada por el agente, motivará la inmediata suspensión de la liquidación y pago de este beneficio, hasta el definitivo y total esclarecimiento del caso sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponderle.

9- El Salario Familiar es independiente del Sueldo o Jornal. Tampoco es proporcional a la disminución o causas de inasistencias, licencias sin goce de sueldo o sanciones disciplinarias, siempre que las mismas no excedan de quince días, en caso contrario se suspenderá la liquidación y pago del beneficio a partir del mes en que el agente no haya devengado como mínimo el 50% de sus haberes.

b) Bono maternal: Beneficio que se abonará por cada hijo de los agentes municipales, nacidos con o sin vida, después de los 180 días de gestación.

c) Prima por Antigüedad: Se liquidará al personal efectivo de Presupuesto, por cada año cumplido de servicio en esta Municipalidad. Se computará la antigüedad los días 1º de enero y 1º de julio de cada año. En los casos de inasistencias, sanciones disciplinarias, etc. se procederá con sujeción a lo que queda establecido en el Apartado 9 del inc. a).

d) Subsidios por Fallecimiento: Se liquidará de acuerdo a lo siguiente:

1- Fallecimiento del cónyuge e hijo del agente.

2- Por fallecimiento del funcionario o empleado Municipal.

Este derecho se liquidará a sus derechos habientes, para gastos de entierro y luto.

e) Bonificación por Casamiento: Se otorgará un subsidio por casamiento del agente municipal. Cuando ambos contrayentes sean empleados municipales, los dos recibirán este beneficio.

Art. 103. — Los beneficios enumerados en los incisos a) y b) se comenzarán a percibir desde el momento del ingreso del agente y sujeto a lo establecido en el apartado 8 y 9 del inc. a). Los demás beneficios se comenzarán a percibir el mes siguiente del ingreso del agente.

Art. 104. — En caso de egreso del personal se estará a lo estipulado en el apartado 9 del inc. a) de la presente Reglamentación.

CAPITULO XIII

Viáticos

Art. 105. — Establece el siguiente reglamento de viáticos y movilidad para los funcionarios y agentes de las dependencias de la Administración Comunal, cual-

quiera sea su jerarquía, categoría o denominación.

Art. 106. — Viático es la asignación que se acuerda a los agentes de la comuna para atender todos los gastos personales que les ocasione el desempeño de una misión de servicios alejado de su asiento habitual.

Correrán por cuenta del agente en comisión, todos los gastos personales (estadia, alojamiento, manutención, etc.), excepto pasajes u otros medios de transportes, que será por cuenta de la Comuna, debiendo rendir estos últimos con los comprobantes respectivos.

Art. 107. — Los gastos que se efectúen por conferencias telefónicas, franqueos, telegramas, fletes y acarreos y transporte en general, etc., cuando los mismos se relacionen con la comisión dispuesta y tengan el carácter de oficial, correrán por cuenta de la Comuna, siendo Tesorería quien deberá comprobar fehacientemente el respectivo gasto.

Art. 108. — La Intendencia Municipal es la única facultada para destacar el personal en comisión de servicio.

Art. 109. — La liquidación de los viáticos se ajustará a las siguientes normas:

a) Comenzará a devengarse desde el día y la hora en que el funcionario o agente sale de su asiento habitual para cumplir la Comisión de Servicios hasta el día y la hora que regrese de él.

b) Toda comisión que demande una duración no mayor de cuatro (4) horas, no percibirá viático.

c) Toda comisión que se efectúe dentro de los horarios normales de trabajo que tiene asignado el agente, tampoco tendrá derecho a la percepción de viático.

d) Los viáticos se liquidarán por horas y de acuerdo a la escala establecido al respecto. Se entiende que por cada veinticuatro (24) horas de comisión corresponderá un (1) día de viático.

e) Las fracciones de una (1) hora se computarán de la siguiente manera: de un (1) minuto a 30 minutos no se considerarán.

De más de 30 minutos se considerará como una hora.

f) Cuando la Comisión de Servicio se realice en lugares donde Organismos Oficiales no faciliten al agente alojamiento y/o comida, se liquidarán los siguientes porcentajes de viáticos.

1- Veinticinco por ciento (25%) del viático, si se facilita alojamiento y comida.

2- Cincuenta por ciento (50%) del viático, si se facilita alojamiento sin comida.

3- Cincuenta por ciento (50%) del viático, si se facilita comida sin alojamiento.

Se considerará "alojamiento" a estos efectos, las dependencias proporcionadas por algún organismo oficial o no.

- g) Los agentes destacados en comisión de servicio, cuando la duración de la misma lo justifique, tendrán derecho a que se les anticipe el importe de los viáticos correspondientes hasta un máximo de treinta (30) días.
- h) En caso de que un agente deba residir por razones de servicio en el mismo alojamiento de su superior se liquidará a aquel el mismo viático que el último, siempre que fuera imprescindible a los fines de la Comisión y si previamente se lo hubiera facultado para ello. Esta autorización será dada por el mismo funcionario que dispone la Comisión de Servicio de acuerdo con el artículo 107.

Art. 110. — La Intendencia Municipal fijará la escala de viáticos que regirá para las comisiones dentro y fuera de la Provincia.

Art. 111. — A los efectos de la liquidación de los viáticos se tomarán como base el sueldo percibido por el agente, más la sobreasignación fija que por su jerarquía o cargo correspondiere, incluida la primera por antigüedad.

Art. 112. — Para las zonas alejadas de la residencia habitual del agente y que sean consideradas desfavorables se abonará al agente un suplemento de viático y el 20% (Veinte por ciento) cualquiera sea su jerarquía, función, denominación o categoría.

Art. 113. — Se procederá al reintegro de gastos por traslado de los restos del agente y de un familiar acompañante, cuando aquel hubiera fallecido durante la Comisión de Servicio fuera del asiento habitual.

Art. 114. — Al finalizar la Comisión de Servicios y dentro de las 48 horas de su regreso presentará un informe a quien corresponda de las gestiones realizadas. Además deberán observarse las siguientes normas:

- a) Los agentes destacados en Comisión de Servicios deberán dar término a la misma y regresar de inmediato a su asiento habitual una vez concluida la tarea encomendada.
- b) Las rendiciones de cuentas serán presentadas a la Tesorería Municipal dentro de las cuarenta y ocho horas del regreso del agente, indicando en la misma el tiempo de duración, fecha y hora de salida y arribo, datos éstos que deberán comprobarse fehacientemente, información que será conformada en cada caso por el funcionario que solicitó la Comisión de Servicio.
- c) Los agentes que reciben fondos en concepto de viáticos, rendirán cuenta de las sumas entregadas, utilizando para ello el formulario de práctica.
- d) La percepción del viático es por el cumplimiento de la jornada de trabajo y por días corridos (incluyendo feriados) desde la fecha en que sale

de su asiento habitual hasta el regreso al mismo.

Art. 115. — Para casos de viajes al exterior, los viáticos se ajustarán a los precios internacionales de acuerdo a Escala establecida por la Intendencia Municipal.

CAPITULO XIII

Régimen de embargos

- a) Sanciones al personal de Dirección y Jerárquico.
 - 1- El primer embargo se sancionará con apercibimiento.
 - 2- El segundo embargo con quince (15) días de suspensión.
 - 3- El tercer embargo se sancionará con cesantía.
- b) Sanciones al personal: no jerárquico:
 - 1- El primer embargo se sancionará con apercibimiento.
 - 2- El segundo embargo con dos (2) días de suspensión.
 - 3- El tercer embargo con cinco (5) días de suspensión.
 - 4- El cuarto embargo se sancionará con con (10) días de suspensión.
 - 5- El quinto embargo se sancionará con quince (15) días de suspensión.
 - 6- El sexto embargo se sancionará con cesantía.
- c) Sin perjuicio de las sanciones establecidas precedentemente cuando se trata de agentes que desempeñan funciones que implican manejo de fondos, su contralor o vigilancia, serán trasladados a otras funciones que no tengan tal responsabilidad.
- d) A los efectos establecidos en los incisos a) y b) del presente artículo y de la que prescribe el artículo siguiente, no se tendrán en cuenta los embargos y/o concursos civiles una vez transcurridos los dos (2) años de la fecha del levantamiento del embargo o concurso.

Art. 117. — El concurso civil, voluntario o forzoso, será considerado como dos (2) embargos, salvo en los casos en que la totalidad de los créditos verificados sea de los considerados en el artículo 119 en cuyo caso no se tendrá en cuenta el concurso.

Art. 118. — Casos de Excepción: No darán lugar a la aplicación de sanciones, ni considerados a los efectos de este capítulo los embargos preventivos ni los originados en deudas por:

- a) Alimentos.
- b) Litis expensas.
- c) Razones de salud del agente, su cónyuge, hijos menores de edad y de los mayores en los casos contemplados en los incisos 3 y 4 del artículo 54 del Código Civil, de los padres del agente o de su cónyuge, y los que provengan de gastos funerarios de las personas anteriormente nombradas.

- d) Deudas contraídas antes del ingreso a la Comuna.
- e) Embargos por garantía.
En el caso de que el embargo sea originado por una garantía dada a otro empleado municipal, las sanciones disciplinarias correspondientes se aplicarán al empleado a quien se otorgó la garantía.
- f) A partir del tercer embargo por garantía, las sanciones se aplicarán al agente.
- g) Otras obligaciones de carácter excepcional que, a juicio de la Intendencia Municipal y previo procedimiento previsto en el Art. 119, sean justificables.

Art. 119. — Procedimientos para gestionar las excepciones previstas en el artículo anterior: El agente que se ampare en lo previsto en el artículo anterior, deberá probar fehacientemente que el origen de la deuda que motiva el embargo es de los especialmente contemplados en dicho artículo. A este fin, el agente tendrá un plazo de quince (15) días hábiles a partir de su notificación, susceptibles de una prórroga cuando a juicio de la Intendencia Municipal existan causas atendibles para considerarla. Esta justificación será resuelta por la Intendencia Municipal, previos informes motivados de la Secretaría y Tesorería Municipal respectivamente.

Art. 120. — Queda facultada la Intendencia Municipal para dictar todas las disposiciones tendientes a la mejor aplicación del presente, dentro de las funciones reglamentarias que le son propias.

Art. 121. — El presente Decreto-Ordenanza será refrendado por el Secretario Administrativo Municipal.

Art. 122. — Comuníquese, publíquese y archívese.

LICITACION PUBLICA

O. P. Nº 9634 F. Nº 1118

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA

Ministerio de Economía

Secretaría de Estado de Obras Públicas
Dirección de Vialidad de Salta

LICITACION PUBLICA Nº 2/72

Obra: Camino ORAN-SANTA MARIA POR EL RIO - TRAMO: ORAN-RIO SANTA MARIA. Ubicación: Departamento de Orán. Presupuesto Oficial: \$ 805.692,30. Garantía de la Propuesta: \$ 8.056,92. Consultas, Venta de Pliegos y Destino de las Propuestas: Dirección de Vialidad de Salta - calle España Nº 721 - Salta. Fecha de Apertura de Licitación: el día 28 de enero de 1972 a horas 11. Precio del Pliego: \$ 30,-

La Dirección

P. L. 18.188, 14,40

e) 7 al 17-1-72

O. P. Nº 9633

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA

Ministerio de Economía

Secretaría de Estado de Obras Públicas
Dirección de Vialidad de Salta

LICITACION PUBLICA Nº 1/72

Obra: CAMINO ACCESO A YACIMIENTO ARQUEOLOGICO SANTA ROSA DE TASTIL. Ubicación: Departamento de Rosario de Lerma. Presupuesto Oficial: pesos 165.622,78. Garantía de la Propuesta: \$ 1.656,23. Consultas: Venta de Pliegos y Destino de las Propuestas: Dirección de Vialidad de Salta, calle España Nº 721 - Salta. Fecha de Apertura de Licitación: el día 26 de enero de 1972 a horas 10. Precio del Pliego: \$ 10,-

La Dirección

P. L. 18.188, 14,40

e) 7 al 17-1-72

O. P. Nº 9619

Fac. Nº 1115

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA

Ministerio de Economía

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS
PUBLICAS

DIRECCION GENERAL DE ARQUITECTURA
LICITACION PUBLICA

Obra: CONSTRUCCION CENTRO SOCIAL Y CENTRO COMERCIAL EN FINCA INDEPENDENCIA.

Ubicación: SALTA - CAPITAL.

Presupuesto Oficial: \$ 54.700,62.

Garantía de la Propuesta: \$ 547,00.

Consultas, Venta de Pliego y destino de las Propuestas: DIRECCION GENERAL DE ARQUITECTURA - Calle: Lavalle Nº 550 - Salta.

Fecha de Apertura Licitación: 25 de enero de 1972 a horas 11.

Precio del Pliego: \$ 40,00.

D. V. \$ 14,40

e) 5 al 14-1-72

O. P. Nº 9592

F. Nº 1111

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA

Ministerio de Economía

Secretaría de Estado de Obras Públicas

DIRECCION DE VIALIDAD DE SALTA

LICITACION PUBLICA Nº 21/71

Obra: Camino: COMPLEMENTACION CIRCUITO CERRO SAN BERNARDO, CHACHAPOYAS, ACCESO CIUDAD DE SALTA Y VIAS DE PENETRACION (AUTODROMO DEL NORTE) Obra Básica de Arte y Tratamiento Bituminoso Doble en Pista. Ubicación: Departamento Capital. Presupuesto Oficial: \$ 1.297.953,73. Garantía a las Propuestas \$ 1.297,95. Consultas, Venta de Pliegos y Destino de las Propuestas: Dirección de Vialidad de Salta, Calle España Nº 721, Salta. Fecha de apertura de Licitación: el

día 18 de enero de 1972 a horas 11. Precio del Pliego: \$ 200,-

La Dirección

P. L. 18.188, 14,40 e) 30-12-71 al 10-1-72

O. P. Nº 9512 F. Nº 1103

MINISTERIO DE OBRAS

Y SERVICIOS PUBLICOS

SUBSECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD

Licitación Pública Nº 392/72 para la ejecución de las obras en la RUTA 16, TRAMO: CEIBALITO, EL BORDO (construcción alcantarilla de caño de chapa ondulada sobre ARROYO DEL CHIVO (Km. 660,9) y terraplenes de acceso), en jurisdicción de la Provincia de Salta. \$ 166.047. Depósito de garantía: \$ 1.660,47. Precio pliego: \$ 10,00. Plazo de obra: 4 meses (Expte. Nº 8370-5º-1971). Presentación de propuestas: 13 de enero de 1972 a las 15 horas, en la Sala de Licitaciones, Avda. Maipú 3, planta baja, Capital Federal.

P. L. 18.188, 28,40 e) 22-12-71 al 12-1-72

LICITACION PRIVADA

O. P. Nº 9622 Fac. Nº 9622

MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD

DE SALTA

Llámase a Licitación Privada Nº 32/71, para el día 20 de enero de 1972 a horas 10, para la adquisición de MATERIALES ELECTRICOS, Consulta y Apertura de las Propuestas: Dpto. de Compras y Suministros. Venta de Pliegos: Receptoría Municipal - Florida Nº 62 - Salta - Precio del Pliego: \$ 15,00 (Pesos Ley 18.188 quince).

Armando M. González

Jefe Dpto. de Compras y Suministros
Municipalidad de Salta

D. V. \$ 14,40 e) 5 al 7-1-72

EDICTO CITATORIO

O. P. Nº 9629 T. Nº 8563

Ref., Expte. Nº 34-23171/71. s.o.a.p.

A los efectos establecidos por el Art. 350 del Código de Aguas, se hace saber que la firma IMPULSO AUTOMOTORES S.A.I.C. F. e I., tiene solicitado otorgamiento de concesión de Agua Pública para irrigar, la propiedad denominada Lote 4 "Campo El Bordo", Catastro Nº 55, ubicado en el Departamento de General Güemes, una superficie de 100 has. con un caudal de 52,5 ls/seg. por medio de la acequia denominada Santa Rosa y con carácter Temporal-Eventual. Los turnos tendrán la prelación que establece el Art. 22 del Código de Aguas. Dirección de Colonización y Riego, diciembre 28 de 1971. Ing. Agr. Alberto D. Montes, a/c. Direc. Gral. de Col. y Riego.

P. L. 18.188, 14,00 e) 7 al 20-1-72

O. P. Nº 9559 S. C. Nº 0338

Ref.: Expte. Nº 34-22972/G/71. s.r.a.p.

A los efectos establecidos por el Art. 350 del Código de Aguas, se hace saber que JUAN GUAYMAS, tiene solicitado reconocimiento de concesión de agua pública, invocados por Usos y Costumbres, los derechos establecidos anteriormente por Agua y Energía Eléctrica de la Nación, para irrigar con carácter permanente y a perpetuidad, una superficie de 4,8320 Has., con una dotación de 3,62 ls./seg. en el inmueble rural denominado "Fracción de Finca La Mercer", Catastro Nº 1820, ubicado en el Distrito La Merced del Departamento de Cerrillos, con las aguas provenientes del Río Toro, margen izquierda que son derivadas por el Canal Secundario III (terminación) y acequia comunera "Ceballos". En época de estiaje la dotación se reajustará proporcionalmente entre todos los regantes del sistema a medida que disminuya el caudal del mencionado río. Dirección de Colonización y Riego, diciembre 15 de 1971. In. Agr. Alberto D. Montes, a/c. Direc. Gral. de Colon. y Riego.

Sin cargo e) 28-12-71 al 11-1-72

Sección JUDICIAL

SUCESORIOS

O. P. Nº 9631 T. Nº 8569

Vicente Nicolás Arias, Juez de 1ra. Instancia en lo Civil y Comercial Segunda Nominación, cita y emplaza por el término de treinta días a herederos y acreedores de Víctorio Miguelo Narz Azar Ale. Salta, diciembre 31 de 1971. Habilitase la feria del mes de enero para la publicación de

edictos. Milton Echenique Azurduy, Secretario.

P. L. 18.188, 14,00 e) 7 al 20-1-72

O. P. Nº 9612 T. Nº 8546

El señor Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial de Primera Nominación, cita y emplaza, por el término de ley a herederos y acreedores de FRANCISCO GOMEZ GARCIA. Salta, 31 de diciembre

de 1971. Secretario, Manuel Luis Zambra-
no Outes.

P. L. 18.188, 14,00 e) 4 al 18-1-72

O. P. Nº 9617 T. Nº 8550

La doctora María Teresa López Jordán, Juez Civil y Comercial Ira. Instancia 4ta. Nominación cita y emplaza a herederos y acreedores de la Sucesión de JULIO RODRIGUEZ (Expte. Nº 42.913) a efectos de que hagan valer sus derechos dentro de los treinta días. Se habilita la feria judicial. Secretaria, 30 de diciembre de 1971. Esc. Nelly Gladis Museli, Secretaria.

P. L. 18.188, 14,00 e) 5 al 19-1-72

O. P. Nº 9616 T. Nº 8553

La doctora Eloísa G. Aguilar, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial, Quinta Nominación, cita y emplaza por el término de treinta días a herederos y acreedores de AUGUSTA JAVIERA KAISER y MARIA AMALIA KAISER DE SALAS. Habilitase la feria para esta publicación. Salta, diciembre 22 de 1971. Dr. Luis Alberto Boschero, Secretario.

P. L. 18.188, 14,00 e) 4 al 18-1-72

O. P. Nº 9615 T. Nº 8552

El doctor Benjamín Pérez, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial, Sexta Nominación, cita y emplaza por treinta días a herederos y acreedores de BERTA BALDI. Habilitase la feria para esta publicación que se efectuará por 10 días. Salta, diciembre 21 de 1971. Esc. Gonzalo F. Saravia Etchevehere, Secretario.

P. L. 18.188, 14,00 e) 4 al 18-1-72

O. P. Nº 9607 T. Nº 8542

La doctora María Teresa Jordán, Juez en lo C. y C. 4ta. Nom., cita y emplaza por 10 días a herederos y acreedores de don Antonio Diez, para que dentro de treinta días comparezcan a hacer valer sus derechos, habilitándose la feria del mes de enero, para la publicación de edictos. Salta, 29 de diciembre de 1971. Esc. Nelly Gladis Museli, Secretaria.

P. L. 18.188, 14,00 e) 31-12 al 14-1-72

O. P. Nº 9605 T. Nº 8539

El doctor Vicente Nicolás Arias, Juez Civil y Comercial de Segunda Nominación, cita y emplaza por treinta días a herederos y acreedores de CESAREO TOCONAS. Publíquese diez días. Habilitase feria enero 1972 para publicación. Salta, diciembre 23 de 1971. Dr. Milton Echenique Azurduy, Secretario.

P. L. 18.188, 14,00 e) 31-12 al 14-1-72

O. P. Nº 9595 T. Nº 8529

Edgardo Vicente, Juez Civil y Comercial del Distrito Judicial del Sur, cita y emplaza por diez días a herederos y acreedores de Vicenta Margarita Séspedes o Margarita Vicenta Céspedes o Margarita Céspedes de Romeri. Para esta publicación se habilita la feria judicial de enero próximo. Metán, 28 de diciembre de 1971. Dra. Olga R. de Gómez Salas, Secretaria.

P. L. 18.188, 14,00 e) 30-12 al 13-1-72

O. P. Nº 9583 T. Nº 8518

El señor Juez de Sexta Nominación C. y C., cita a herederos y acreedores de NESTOR EXEQUIEL JANDULA por treinta días para que hagan valer sus derechos. Edictos 10 días. Habilitase la próxima feria judicial. Salta, 21 de diciembre de 1971. Esc. Gonzalo F. Saravia Etchevehere, Secretario.

P. L. 18.188, 14,00 e) 29-12-71 al 12-1-72

O. P. Nº 9562 T. Nº 8499

Señor Juez Civil y Comercial, Distrito Judicial Sud, cita y emplaza treinta días herederos y acreedores de don BENJAMIN RAMON CANCINO. Habilitase feria enero. Metán, 23 diciembre de 1971. Dra. Olga R. de Gómez Salas, Secretaria.

P. L. 18.188, 14,00 e) 27-12-71 al 11-1-72

O. P. Nº 9561 T. Nº 8498

Señor Juez Civil y Comercial, Distrito Judicial Sud, cita y emplaza treinta días herederos y acreedores de don JUAN RUIZ SANCHEZ. Habilitase feria enero. Metán, 23 diciembre 1971. Dra. Olga R. de Gómez Salas, Secretaria.

P. L. 18.188, 14,00 e) 27-12-71 al 11-1-72

O. P. Nº 9545 T. Nº 8481

El doctor Armando Abel Navarro, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial del Distrito Judicial del Norte -Orán- cita y emplaza por diez días a herederos y acreedores de doña YAMILE SUEDE DE RALLIN para que se presenten a hacer valer sus derechos, bajo apercibimiento de ley. San Ramón de la Nueva Orán, diciembre 17 de 1971. — Esc. Liliana Juliana Hernández de Porras, Secretaria.

Imp. \$ 14,- e) 24-12 al 7-1-72

REMATE JUDICIAL

O. P. Nº 9627 T. Nº 8560

Por: **ARTURO SALVATIERRA**
JUDICIAL

Amplio solar en barrio ideal para negocio
o industria. Base: \$ 80.000,00

El día 24 de enero de 1972 a horas 18,30
en mi escritorio de calle Urquiza Nº 680

de esta ciudad, rematará por pedido de los herederos de Dn. Salomón Abraham, el lote de terreno sito sobre calle Mendoza entre las de Lerma y Catamarca de esta ciudad, parcela 46 de la manzana 22, el que según título y plano catastral tiene: 30,17 mts. de frente; 32,75 mts. en el contrafrente; 48,80 mts. en su costado Este; y 38,88 mts. en su lado Oeste, limitando: Norte, calle Mendoza; Sud, parcela 9; Este, parcelas 1, 2, 3, 4 y 5 de la misma sucesión; y Oeste, parcelas 45 y 35 de otros propietarios. Catastro Nº 4931. Base: pesos 80.000.- 30% como seña y a cuenta del precio de venta, y el saldo al aprobarse la subasta. Posesión inmediata. El comprador no tendrá necesidad de escritura pública (art. 1184 C. Civil). Ordena: Sr. Juez de Ira. Inst. C. y C. de 5ta. Nom., en autos "Abraham, Salomón - Administración", expte. Nº 23474/70. Comisión de arancel a cargo del comprador. Habilitada la feria para la subasta.

P. L. 18.188, 23,00 e) 7 al 20-1-72

O. P. Nº 9621 T. Nº 8555

Por: ERNESTO V. SOLA

JUDICIAL

El día 2 de febrero de 1972 a horas 17.30 en Santiago del Estero 655, por disposición Sr. Juez en lo C. y C. Ira. Nom. en autos. Ejec. Prendaria "B.B.B.S.A.I.C.A.C.I. vs. FLAMINI OSVALDO JUAN y PALACIO DE FLAMINI MARTHA DEL VALLE". Expte. Nº 54624/68. Remataré con base de Pesos Ley 18.188 6.777,50 base del crédito adeudado: 1 Rural estanciera marca IKA modelo 1957 equipada con cinco ruedas armadas en regular estado, pintura color azul oscuro; la que puede verse en General Güemes Nº 655, Ciudad. Seña: 30% a cuenta de precio y comisión de arancel en el acto del remate. Saldo: a la aprobación judicial de la subasta. Edictos: 3 días en Boletín Oficial y Norte, habilitase la feria del mes de enero para la publicación de estos edictos. Nota: De no haber postores por la base antedicha transcurrido 15 minutos de espera legal efectuaré una nueva subasta, Sin Base.

Imp. \$ 23,00 e) 5 al 10-1-72

EDICTO PENAL

O. P. Nº 9626 S. C. Nº 0339

Causa: C/VILLAR, Lucio Alberto por Robo con Armas Expte. número 3912/70 (Original Expte. número 6283/70 del Juzg. de Inst. de 2da. Nominación).

"Salta, 7 de diciembre de 1971. Y VISTA:... RESULTANDO:... CONSIDERANDO:... LA CAMARA PRIMERA EN LO CRIMINAL:... FALLA:... I) CONDENANDO A LUCIO ALBERTO VILLAR, (Prio. Nº 74.630-I.A.), argentino, de 22 años de edad, soltero, jornalero, con instrucción

domiciliado en Carlos Gardel Nº 200 Villa Los Sauces, de esta ciudad a la PENA DE TRES AÑOS Y SEIS MESES DE PRISION accesorias legales y costas, por resultar autor responsable del delito de Robo Calificado Reiterados (dos hechos), (Arts. 167, inc. 1º, 55, 40, 41, 12, 19, 55 y 29 inc. 3º del C. Penal). Fdo. Dres. Agustín de Escalada Yriondo, Alberto Mariño y Roberto Frías. Secretario Escribano Héctor Trinda-de".

Sin cargo e) 7-1-72

POSESION VEINTEAÑAL

O. P. Nº 9604 T. Nº 8538

El doctor Gregorio R. Aráoz, Juez Civil y Comercial Tercera Nominación, en expediente 41.233/71 caratulado "Burgos, Electo Marcelino. Ord: Prescripción adquisitiva veinteañal", cita y emplaza por diez días a las personas que se consideren con derecho al inmueble cuya posesión veinteañal se solicita, bajo apercibimiento de designar defensor ad-litem al Defensor Oficial de Pobres y Ausentes, si dentro de dicho término no compareciesen a estar a derecho. El inmueble objeto de la acción se denuncia como ubicado en el pueblo de Rosario de Lerma, sobre calle 9 de Julio Nº 451, con extensión de 12,10 mts. de frente sobre dicha calle, 27,55 mts. en el costado Oeste, y 27,76 mts. en el costado Este, o sea superficie de 380,19 mts. cuadrados, limitando: Norte, calle 9 de Julio; Oeste y Sud, propiedad de Jacoba M. de Reyes, catastro 409; Este, propiedad de Guillermo Cruz y Sra. S. F. de Cruz, catastro 912. Este inmueble está catastrado con el Nº 208, Dep. Rosario de Lerma. Habilitase feria enero próximo para publicación edictos. Salta, diciembre 18 de 1971. Dr. Luis Alberto Boschero, Secretario.

P. L. 18.188, 27,00 e) 31-12 al 14-1-72

CITACION A JUICIO

O. P. Nº 9599 T. Nº 8533

El doctor Gregorio Rubén Aráoz, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial Tercera Nominación, cita y emplaza al demandado, don CARLOS MARIO DU RIETTZ para que comparezca a estar a derecho en el término de diez días, en el juicio que por divorcio le ha iniciado doña ALCIRA FANNY TOLEDO DE DU RIETTZ en Expte. Nº 41.311/71, bajo apercibimiento de designarle defensor, en su incomparecencia, al señor Defensor de Pobres y Ausentes. Salta, 24 de diciembre de 1971. Dr. Luis Alberto Boschero, Secretario.

P. L. 18.188, 14,00 e) 30-12-71 al 13-1-72

CONCURSO CIVIL

O. P. Nº 9547

T. Nº 8480

El doctor Jorge A. González Ferreyra, Juez del Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial Primera Nominación, hace saber que en los autos caratulados: "CONCURSO CIVIL DEL SEÑOR GUILLER-

MO DIEZ", Expte. Nº 56.375/70, cita y emplaza a los acreedores del Concursado para que en el término de 30 días presenten los títulos justificativos de su crédito al Síndico para su verificación. Síndico: doctor Oscar Molina - Domicilio Florida 453, Ciudad. Publíquese por 10 días. — Salta, diciembre 22 de 1971. — Carlos Arturo Ullvarri, Secretario.

Imp. \$ 14,-

e) 24-12-71 al 7-1-72

Sección COMERCIAL**TRANSFERENCIA DE NEGOCIO**

O. P. Nº 9625

T. Nº 8559

Los señores Carlos Naser, M.I. Nº 7.240.280, y Miguel Naser, M.I. Nº 3.911.045, ambos argentinos, mayores de edad VENDERAN al señor Alberto Tomás Tamer, M.I. Nº 7.242.956 el negocio de Despensa, Frutería, Verdulería y Sodería ubicado en esta ciudad de Salta, calle Obispo Romero Nº 1701, inscripto en la Municipalidad de la Capital bajo el Nº 2824, en la suma de diez mil pesos ley 18.188.

Oposiciones: Alejandrina T. B. de Ossola, Escribana. Santiago del Estero 106. Teléf. 15966. Salta. — Sobre borrado: Capital. Vale.

Imp. \$ 14,00

e) 5 al 12-1-72

O. P. Nº 9611

T. Nº 8545

Por el presente se notifica que RAUL LAZCANO UBIOS vende a NICANOR DIAZ el negocio de pizzería y rotisería "La Pipeta" o "La Ribera", ubicado en calle Balcarce Nº 24. Oposiciones en Alberdi Nº 53 1er. piso, Of. 4, Salta. — Salta, diciembre de 1971.

Imp. \$ 14,-

e) 3 al 10-1-72

O. P. Nº 9610

T. Nº 8544

Se avisa que los señores LUIS CASTELLANI S.R.L., con negocio de venta de vidrios, establecido en calle Ituzaingó Nº 17, Salta; venden y transfieren su fondo de comercio a la firma LUIS CASTELLANI Soc. Anón. Reclamaciones de ley en el domicilio del vendedor.

Imp. \$ 14,-

e) 3 al 10-1-72

Sección AVISOS**ASAMBLEAS**

O. P. Nº 9632

T. Nº 8566

CENTRO JUVENTUD ANTONIANA**Convocatoria**

De acuerdo con el artículo 50 inciso a) de los Estatutos en vigencia, se cita a los Asociados para el día 18 de enero de 1972 a horas 22,00 en el local del Centro, calle Caseros 313 a los fines de PROSEGUIR LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA realizada el día 11 de marzo de 1970, por haber pasado a cuarto intermedio al ser observado el punto 3º del Orden del Día que dice: "Consideración de la Memoria, Inventario, Balances, ejercicios 1968/1969 e informe de la Comisión Revisora de Cuentas".

Carmelo Russo Oiene

Vice-Presidente

a cargo de la Presidencia

Dr. Roberto Pirchio

Pro-Secretario

NOTA: Se advierte a los Señores Asociados que para tener acceso a la Asamblea deberán presentar el carnet debidamente actualizado al 31/12-1971.

P. L. 18.188, 14,00

e) 7, 10 y 11-1-72

O. P. Nº 9606

T. Nº 8541

COOPERATIVA DE CREDITO**TARTAGAL Ltda.****Asamblea General Extraordinaria**

Convócase a Asamblea General Extraordinaria de Asociados, para el día 16 de enero de 1972, a horas 9,00 en el local Social para tratar el siguiente

ORDEN DEL DIA

- 1º) Lectura del Acta de la Asamblea anterior.
- 2º) Designación de dos asociados para que firmen el Acta.
- 3º) Exposición del Consejo y Síndico sobre la situación económica-financiera.

- 4º) Resolución y medidas a tomar sobre el estado económico-financiero y posible cesación de actividades.
- 5º) Designación de los encargados de llevar adelante lo resuelto por la Asamblea (Socios, Consejo de Administración o Síndicos).

Marcelo Tizzani
Presidente

José Elías Chagra
Secretario

NOTA: Art. 47 de los Estatutos Sociales: Las Asambleas Sociales se celebrarán en el día y hora fijados, siempre que se encuentre la mitad más uno de los socios. Transcurrida una hora después de la fijada para la reunión sin conseguir quórum se celebrará Asamblea y sus decisiones serán válidas cualquiera sea el número de socios.

P. L. 18.188, 14,00 e) 31-12 al 7-1-72

CONVOCATORIA A ELECCIONES

O. P. Nº 9628

T. Nº 8562

ASOCIACION DE EMPLEADOS DE CORREOS Y TELECOMUNICACIONES

Convocatoria a Elecciones

De conformidad con lo establecido en el artículo 39º inciso a) y b), la Comisión

Directiva de la Asociación de Empleados de Correos y Telecomunicaciones de Salta.

Resuelve:

- 1º) Convócase a todos los afiliados de la Asociación de Empleados de Correos y Telecomunicaciones de Salta a elecciones para la renovación total de la Comisión Directiva. Los cargos a cubrir son: un (1) Secretario General; un (1) Secretario Administrativo; un (1) Secretario de Hacienda; un (1) Secretario de Hacienda Adjunto; tres (3) Vocales Titulares y tres (3) Vocales Suplentes; dos (2) Miembros Titulares del Organó de Fiscalización; cuatro (4) Congresales Titulares y cuatro (4) Congresales Suplentes; dos (2) Delegados Titulares a la Confederación General del Trabajo y dos (2) Suplentes a la Confederación General del Trabajo. El acto se llevará a cabo el día 31 de enero de 1972, desde las 8 hasta las 18 horas, en la Cabecera del Distrito Nº 18 (Salta) y oficinas del Interior de la Provincia;
- 2º) Las listas de candidatos deberán presentarse a la Junta Electoral, en la Sede de la Asociación, calle Lerma 268/70, hasta las 21 del día 11 de enero de 1972.

Ramón Antonio Greco
Secretario General

Lisandro Pedro Lizondo
Secretario Administrativo

P. L. 18.188, 12,90

e) 7-1-72

A V I S O

A SUSCRIPTORES Y AVISADORES

Se recuerda que las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL**, deberán ser renovadas en el mes de su vencimiento

La primera publicación de los avisos debe ser controlada por los interesados a fin de salvar en tiempo oportuno cualquier error en que se hubiera incurrido.

LA DIRECCION

IMPRESA DE LA PROVINCIA

S A L T A