

# BOLETIN OFICIAL



## PROVINCIA DE SALTA

AÑO LXIII — Nº 8.944	Salta, 4 de enero de 1972	Correo Argentino	TARIFA REDUCIDA CONCESION Nº 1805
EDICION DE 24 PAGINAS			Reg. Nacional de la Propiedad Intelectual Nº 1.107.931
APARECE LOS DIAS HABLES			

<b>HORARIO</b> — Para la publicación de avisos en el <b>BOLETIN OFICIAL</b> Regirá el siguiente horario: <b>LUNES A VIERNES</b> de 8 a 11.30 horas	Mayor (R.E.) <b>RICARDO J. SPANGENBERG</b> Governador  Dr. <b>VICTOR MUSELI</b> Ministro de Gobierno  Ing. <b>RAFAEL LUIS SOSA</b> Ministro de Economía  Sr. <b>LUCIO CORNEJO ISASMENDI</b> Ministro de B. Social	<b>DIRECCION</b> <b>Y ADMINISTRACION</b>  <b>ZUVIRIA 536</b>  <b>TELEFONO Nº 14780</b> — <b>EDDY OUTES</b> Director
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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:** Mantiénes 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, modificadorio 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 cerraren 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, de-jándose establecido que el importe de \$ 100 (CIEN PE-SOS), fijado como única tarifa para las publicaciones de los balances de sociedades anónimas, deberá ser abona-do 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 2701 del 4-11-71 — Apruébase Ordenanza Nº 3 del 10 de agosto de 1971, de la Municipalidad de Aguaray ..... 28

**LICITACION PUBLICA**

Nº 9608 — Del Hospital de Zona Joaquín Castellanos de Gral. Güemes. Lic. Nº 2/72 .. 42  
 Nº 9592 — De Dirección de Vialidad de Salta. Lic. Nº 21/71 ..... 42  
 Nº 9580 — De Dirección Gral. de Arquitectura ..... 43  
 Nº 9579 — De Dirección Gral. de Arquitectura ..... 43  
 Nº 9512 — De Dirección Nacional de Vialidad Lic. Nº 392/72 ..... 43

**LICITACION PRIVADA**

Nº 9578 — De Dirección Gral de Arquitectura ..... 43

**REMATE ADMINISTRATIVO**

Nº 9609 — De Banco de Préstamos y Asistencia Social ..... 43

**EDICTO CITATORIO**

Nº 9559 — De Juan Guaymás .....	43
Nº 9541 — De Lucinio Fradejas .....	44

**Sección JUDICIAL****SUCESORIOS**

Nº 9612 — De Francisco Gómez García .....	44
Nº 9617 — De don Julio Rodríguez .....	44
Nº 9616 — De doña Augusta Javiera Kaiser y otro .....	44
Nº 9615 — De doña Berta Baldi .....	44
Nº 9607 — De Antonio Diez .....	44
Nº 9605 — De Cesareo Toconás .....	44
Nº 9595 — De Vicenta Margarita Sespede o Margarita Vicenta Cespedes o Margarita Cespedes de Romeri .....	45
Nº 9583 — De Néstor Exequiel Jándula .....	45
Nº 9562 — De Benjamín Ramón Cancino .....	45
Nº 9561 — De Juan Ruiz Sánchez .....	45
Nº 9545 — De Yamile Sued de Balín .....	45
Nº 9524 — De René Antonio Córdoba .....	45
Nº 9514 — De Carlos Federico Arias .....	45
Nº 9513 — De Agustina Josefa Diez Gómez de Alfaro .....	45

**REMATE JUDICIAL**

Nº 9528 — Por Jorge Raúl Decavi. Juicio: Bco. Pcial. de Salta vs. Brufau, José Ramón ..	45
-----------------------------------------------------------------------------------------	----

**POSESION VEINTEAÑAL**

Nº 9604 — De Burgos Electo Marcelino .....	46
--------------------------------------------	----

**CITACION A JUICIO**

Nº 9599 — De Carlos Mario Du Rietzt .....	46
-------------------------------------------	----

**CONCURSO CIVIL**

Nº 9547 — De Guillermo Diez .....	46
-----------------------------------	----

**Sección COMERCIAL****TRANSFERENCIA DE NEGOCIO**

Nº 9611 — De Pizzería y Rotisería La Pipeta ó La Ribera .....	46
Nº 9610 — De Luis Castellani S. A. ....	46

**Sección AVISOS****ASAMBLEAS**

Nº 9613 — Sociedad Española de SS. MM. Para el día 30 de enero de 1972 .....	47
Nº 9614 — Club Argentino de Bochas. Para el día 16 de enero de 1972 .....	47
Nº 9606 — De Coop. de Crédito Tartagal Ltda. Para el día 16-12-72 .....	47
Nº 9601 — De Frigorífico Arenales S.A. Para el día 15-1-72 .....	47

## Sección ADMINISTRATIVA

### DECRETOS

Salta, 4 de noviembre de 1971

DECRETO Nº 2701

#### Ministerio de Gobierno

Expta. Nº 53-1858

Visto la ordenanza Nº 3, dictada por la Municipalidad de Aguaray, departamento de General José de San Martín, con fecha 10 de agosto del año en curso;

Por ello; atento a lo dictaminado por el señor Asesor Letrado del Ministerio de Gobierno a fs. 28, y a lo solicitado por la Dirección de Coordinación de Municipalidades a fs. 28, vta. de estos obrados,

#### El Gobernador de la Provincia

##### DECRETA:

Artículo 1º — Apruébase la ordenanza Nº 3, de fecha 10 de agosto del corriente año, dictada por la Municipalidad de Aguaray, departamento de General José de San Martín, que corre de fs. 1, a fs. 26, del presente expediente, relacionada con el estatuto y escalafón para los empleados de ese municipio.

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 remitirá al organismo de referencia, copia legalizada de la misma.

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

Aguaray, 10 de agosto de 1971

DECRETO-ORDENANZA Nº 3/71.

Visto y Considerando: la necesidad de establecer el régimen de Estatuto y Escalafón que regirá sobre los empleados Municipales;

Que el mismo fue proyectado de común acuerdo entre el Departamento Ejecutivo 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 la localidad  
de Aguaray

Decreta con fuerza de Ordenanza:

#### CAPITULO I

##### Vigencia y alcance

Artículo 1º — A partir de la fecha de su promulgación, regirá para el personal Administrati-

vo y Obrero de la Municipalidad de la localidad de Aguaray, 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 determinados en el artículo 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) Operatividad principal del cargo.

#### I. AUTORIDAD.

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

**GRUPO A: Personal de Dirección:** Están en este grupo aquellos cuyas decisiones son de dirección o sea referente a: Organización, Planificación Sectorial, Dirección y control, y son: Intendente, Secretario y Contador.

**GRUPO B: Personal Jerárquico:** Pertenecen a este grupo aquel personal cuyas decisiones son netamente departamentales o "hacia adentro" de la unidad a su mando y son: Receptores.

**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 el personal no contemplado en los grupos anteriores: Auxiliar de Receptoría, Auxiliar Administrativo y Auxiliar de Contaduría.

#### II) OPERATIVIDAD PRINCIPAL DEL CARGO:

**GRUPO D): Personal Administrativo:** Se entiende por personal administrativo a aquel que se aboca a la realización de tareas que entran dentro del complejo de administración Municipal, como registración de libros y planillas, trámites de expedientes, liquidación de haberes, etc.

**GRUPO E: Personal Obrero y de maestra:** Son aquellos que desarrollan tareas como limpieza, albañilería, pintura, carpintería, mensajería, etc.

**GRUPO F: Personal que presta servicios especiales.** Entran dentro de este grupo cargos como los siguientes: Inspector de tránsito, Inspector de Comercio e Higiene, Inspector de Obras Públicas, Inspector de faenamiento de ganados.

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 de las Secretarías y Secretarios Privados;

- e) Los Secretarios del Honorable Consejo Deliberante y Secretarios de los bloques que integran dicho cuerpo;
- f) El personal tomado por tiempo determinado para realizar trabajos y/o misiones especiales, o contratados por plazo fijo.

## CAPITULO II

### Condiciones para el ingreso

Art. 5º — 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 mencionados a tales fines.

Art. 6º — 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 este caso el certificado correspondiente.
- b) Haber cumplido con los leyes y disposiciones vigentes sobre enrolamiento y/o servicio militar.
- c) Certificado de salud otorgado por organismos competentes.
- d) Presentar la documentación necesaria para certificar la identidad, estado civil y domicilio.
- e) Certificado de buena conducta expedido por la Policía de Salta.
- f) Estar dispuesto para prestar servicios en las dependencias a que se le destina.
- g) Ser aprobado en la prueba de idoneidad que a tal efecto fijará la dirección general de personal, conjuntamente con la dirección a quien le compete, de acuerdo con el nivel exigido con el cargo a cubrir.

Art. 7º — 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 secundario 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 e inspectores de Obras Públicas, deben tener como mínimo 22 años y como máximo treinta y cinco.

Art. 8º — Para todos los casos de ingreso a la Administración Municipal interviene la Dirección General de personal en la confección de las pruebas y selección de los candidatos, asesorada por la secretaría que corresponga según la especialidad del candidato.

Art. 9º — 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 hayan 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 serán preferidos 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. 10. — Toda designación realizada de acuerdo a las condiciones de ingreso establecida en los artículos precedentes tendrán un período de inestabilidad y su nombramiento tendrá carácter de provisorio por el término de un año para el personal de la Dirección enumerado en el inciso f) del art. 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 el Departamento Ejecutivo.

En este período de inestabilidad el agente puede ser dado de baja por simple resolución del Departamento Ejecutivo fundado en informe sobre incompetencia, sin necesidad de sumario previo.

Art. 11. — 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.

## CAPITULO III

## Promoción y Ascensos

Art. 12. — El agente Municipal ascendido no podrá tomar parte en otro concurso hasta después 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. 13. — Cualquier empleado u obrero encontrándose en condiciones, puede optar el ascenso o grados superiores a su categoría o especialidad, cumpliendo con los requisitos que a tal efecto se fijan.

Art. 14. — La Dirección General de Personal 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 del Departamento Ejecutivo.

## CAPITULO IV

## Derechos y Obligaciones

## del Personal - de los Derechos:

Art. 15. — 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 pueden 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 o racial;
- c) Conservación del empleo aún en caso de supresión de partidas presupuestarias, disolución y/o reestructuración de dependencias, pudiendo ser designado el personal alcanzado por estas causales a cumplir tareas en otras dependencias, con respecto a su categoría;
- d) Reclamar ante el D. E., con respecto de sus categorías en caso de traslado por disminución de su capacidad de trabajo proveniente de enfermedad o accidente inculpable, si ese traslado fuera injustificado;
- e) En todos los casos de reestructuración Administrativa o de Servicio, los traslados del personal lo serán con arreglo a las actividades que resulten afines a los conocimientos o tareas habituales desarrolladas por los agentes;
- f) No ser privado de sus haberes ni sufrir descuentos a los mismos, salvo en 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 diferentes jerarquía, en el desempeño de cualquier interinato, cuando el titular del cargo superior no perciba sus haberes;
- h) Derechos a las distintas carreras: administrativas, de servicios, técnico-profesional y obrera que establece el presente;
  - i) Indemnización por accidente de trabajo, enfermedad imputable al Servicio o sesación 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, de los Directores o Secretarios;
  - 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 licencias por cumplimiento de las obligaciones del servicio militar o desempeño de funciones de carácter público y/o gremial;
    - m) Derecho a 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 la localidad de Aguaray;
    - p) Formular sugerencias que tiendan al mejoramiento de la administración comunal.

Art. 16. — Con arreglo a las disposiciones a que rigen cada beneficio, el agente tiene derecho a percibir:

- a) Salario familiar;
- b) Pre y post natal;
- c) Bono maternal;
- d) Prima por antigüedad;
- e) Subsidios por fallecimiento;
- f) Bonificación por casamiento.

Art. 17. — 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. 18. — 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, les serán abonados los gastos o facilitados los medios, de transporte que deba o se le indique utilizar;
- b) En ningún caso será obligado el agen-

te que deba trasladarse a pie o transportar por sus propios medios materiales, herramientas o útiles de trabajo o cualquier otro elemento, cuyo peso o volumen les 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 las respectivas secretarías.

#### De las obligaciones

Art. 19. — Son obligaciones del Personal Municipal:

- a) Prestación personal de servicios en la forma que lo establecen los respectivos reglamentos, 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, 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 requiera.
- d) Promover las acciones judiciales que correspondan cuando fueran objeto de imputaciones delictuosas, referidas a actos de servicios, con conocimientos del D. E. 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 así lo requiera.
- g) Declarar bajo juramento, en las épocas que lo determina el D. E. 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 días, si antes no fuera reemplazado o aceptada su dimisión, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 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 relacionados con el mismo.

Art. 20. — 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 o empresas que tengan por objeto la explotación de concesiones o privilegios otorgados por la Municipalidad, actuando en defensa de intereses a terceros, cuando la naturaleza de su intervención sea de carácter ejecutiva, y cuando dichos intereses estén 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 sus funciones 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 la que ésta resulta factor de regularización de servicios prestados por dichas personas o empresas;
- e) Abandonar sus tareas o lugares de trabajo, sin estar previamente autorizado;
- f) Efectuar reuniones o desarrollar cualquier otra actividad, salvo las expresamente autorizadas por el presente Estatuto, 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. 21. — La Junta de Calificación y Disciplina estará constituida por dos (2) representantes del Departamento Ejecutivo, tres (3) representantes del Sindicato de Obreros y Empleados Municipales y el Director General de Personal y Presidida por el miembro nombrado por el Departamento Ejecutivo 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. 22. — En caso de ausencia del Director General de Personal, lo reemplazará el señor Jefe de Personal.

Art. 23. — 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. 24. — El agente notificado de la medida, sanción disciplinaria o calificación dentro de los dos días puede pedir la reconsideración al Jefe que le 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. 25. — Esta Junta elevará con carácter de recomendación informe al Departamento Ejecutivo.

Art. 26. — Esta Junta se reunirá tres veces al mes los días 10, 20 y 30, o días hábiles siguientes, pudiendo reunirse con carácter extraordinario cuando las razones de trabajo así lo exijan.

Art. 27. — En la primera reunión constitutiva de la Junta se elevará al D. E. la terna establecida por el artículo 21.

Art. 28. — La Junta notificará por escrito a los interesados de las resoluciones que adopten, manteniendo éstas en el mayor secreto cuando trate de cuestiones disciplinarias.

Art. 29. — Únicamente el agente que se desempeñe como Secretario de 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. 30. — El D. E. proveerá de los elementos necesarios para el desempeño de sus funciones a la Junta.

Art. 31. — La Junta y sus miembros individualmente, podrán recabar informes y asesoramientos y éstos serán suministrados por cualquier Jefe de dependencia Municipal sobre asuntos que se encuentran a consideración.

## CAPITULO VI

### Régimen de Calificación

Art. 32. — Cada seis meses, todo empleado u obrero de la Administración Municipal será calificado en su desempeño por sus respectivos Jefes, calificación que será elevada a la Dirección correspondiente para su aprobación.

Art. 33. — Una vez que el D. E. tome conocimiento y dé el visto bueno a la calificación arriba aludida, la Dirección Ge-

neral de Personal hará conocer a cada agente su calificación.

Art. 34. — Los interesados podrán reclamar su calificación siguiendo la mecánica y dentro de los términos establecidos en el artículo 25.

Art. 35. — La calificación del personal abarcará dos aspectos:

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

Art. 36. — 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, será en forma numérica del 1 al 10 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:** La calificación de este concepto se determinará del grado de aptitud para desempeñarse en las tareas encomendadas y se tendrá en cuenta para su calificación lo siguiente:

- 1º Cultura general;
- 2º Preparación administrativa;
- 3º Preparación para el cargo que desempeña;
- 4º Calidad del trabajo;
- 5º Rendimiento;
- 6º Criterio;
- 7º Condiciones de carácter y de mando;
- 8º Espíritu de estudio y superación;
- 9º Capacidad organizadora;
- 10º Iniciativa.

B) **COOPERACION:** 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 tendrán en cuenta estos aspectos:

- 1º Dedicación al servicio;
- 2º Aportes intelectuales.

C) **DISCIPLINA:** Se calificará la observación de las reglamentaciones y ordenamiento y se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

D) **CONDUCTA:** Se calificará teniendo en cuenta las sanciones a que hubiere dado lugar el 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 trabajo.
- 3) Integridad en el desempeño del cargo;
- 4) Actitud y modales con el público y compañeros de trabajo.



Los componentes de los subconceptos (sanciones disciplinarias) reducen el puntaje del mismo (se parte de diez puntos en la siguiente forma):

Llamado de atención: 1 (un) punto por cada uno.

Apercibimiento: 2 (dos) puntos por cada uno.

Suspensiones: 2 (dos) 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 fuera 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:

1º Inasistencia justificada;

2º Inasistencia injustificada;

3º Inasistencias por enfermedades y de largo tratamiento.

4º Inasistencias por licencias extraordinarias con o sin goce de sueldo, etc.

Para estas calificaciones se tendrá en cuenta la siguiente escala que reduce el máximo de puntaje a lograr con asistencia perfecta 10 puntos.

1º Por cada día de inasistencia injustificada dos puntos menos;

2º Por cada día de inasistencia justificada un quinto de punto menos;

3º Por cada quince días o fracción, de licencia extraordinaria por enfermedad con goce de sueldo medio punto menos;

4º Por cada diez días o fracción de licencia extraordinaria sin goce de sueldo, medio punto menos.

La inasistencia por maternidad, duelo, estudio, nacimiento del hijo del agente varón, descanso compensatorio, matrimonio y licencias anuales reglamentarias, no serán tenidas en cuenta.

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

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 31 de diciembre, se tomará por la calificación el puntaje que registrase en el último año de trabajo.

F) PUNTUALIDAD: Para la calificación de este concepto se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

1º Puntualidad en las horas de oficina;

2º Permiso para ausentarse en las horas de trabajo.

Los mismos serán valorados de acuerdo a la siguiente escala:

Puntualidad perfecta: diez puntos.

Hasta cinco llegadas tarde en el año: no reducen el puntaje.

Toda llegada tarde a partir de la quinta: un punto menos.

Art. 37. — La calificación numérica aludida en el artículo 36º en fine tendrá las siguientes equivalencias:

10 puntos: Sobresaliente.

9 a 8 puntos: Muy bueno.

7 a 6 puntos: Bueno.

5 a 4 puntos: Regular.

3 a 1 punto: Insuficiente.

Art. 38. — 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) A demostrado condiciones para el cargo inmediato superior;

b) Aún no acredió condiciones para el cargo inmediato superior;

c) Carece de condiciones para el cargo inmediato superior.

Art. 39. — 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. 40. — La calificación anterior, "Desempeño en el cargo", deja establecido.

1- 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".

2- 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.

3- Cuando la misma es "Insuficiente" en tres de los seis rubros, ocasionará la baja automática del agente.

4- La reiteración de calificaciones que comporten situación equivalente "prevención de baja" en dos años consecutivos, provocará la baja automática del causante.

Art. 41. — Se mencionarán en las condiciones anuales a título ilustrativo y los efectos de comparar las calificaciones de un agente con otro en igual condición de puntaje, las Licencias por asuntos partitulares, sumarios y cualquier dato que sea de interés para una justa calificación general.

## CAPITULO VII

### Poder Disciplinario - Sanciones

Art. 42. — 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) Exhoneración.

Art. 43. — Los jefes de oficinas y dependencias podrán aplicar las penas previstas en los incisos a) y b); los Directores Generales y Directores las penas referidas anteriormente más las previstas en el inciso d). Los Secretarios podrán aplicar como sanción, hasta quince días de suspensión. Toda pena superior a esta última sanción deberá sustanciarse mediante sumario. Para todos los casos deberá cumplir con los requisitos que se fijan en el presente Estatuto.

Art. 44. — En los casos que deba pronunciarse sumario previo el agente de cuya situación se trata, podrá ser suspendido o trasladado durante la substanciación de aquél, sin que dicha medida importe pronunciamiento sobre su responsabilidad.

En ningún caso la suspensión podrá ser superior a los treinta días. No podrá designarsele 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 al pago de los sueldos respectivos.

Art. 45. — El posterior sobreseimiento provisional y 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, da derecho al agente a reclamar la reparación consiguiente, y al autor o autores de la transgresión, le serán aplicadas las normas del presente Estatuto sin perjuicio de las responsabilidades legales en que incurrieron.

## CAPITULO VIII

### DE LAS LICENCIAS

#### Licencias Ordinarias

Art. 46. — 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 arreglos a los turnos que ese establezcan en cada repartición. En las dependencias que tuvieran receso funcional anual se tratará que la mayor parte del personal use su licencia en dicha época.

Art. 47. — Las licencias anuales por vacaciones serán concedidas a propuestas de

los Jefes de cada dependencia u oficio, por los Directores de cada repartición, previo informe de la Dirección General del Personal.

Art. 48. — El término de la licencia anual será:

- a) De diez días laborales cuando la antigüedad del agente sea de un año y no exceda de cinco años.
- b) De quince días laborales cuando la antigüedad del agente sea mayor de cinco años y no exceda de diez años;
- c) De veinte días laborales cuando la antigüedad del agente sea mayor de diez años y no exceda de quince años;
- d) De veinticinco días laborales cuando la antigüedad del agente sea mayor de quince años y no exceda de veinte;
- e) De treinta días laborales cuando la antigüedad del agente sea mayor de veinte años.

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

En la aplicación de estos artículos se considerará como "no laborales" los días de asueto total decretados por el Poder Ejecutivo Nacional, Provincial o Municipal.

Art. 49. — 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 de diciembre 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 meses.

#### Personal Transitorio y Jornalizado

Art. 50. — 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 hubiere liquidado como mínimo doscientos cuarenta (240) días.

#### Licencias simultáneas

Art. 51. — 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. 52. — 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. 53. — La licencia anual por descanso podrá interrumpirse por las siguientes causas:

- a) Enfermedad;
- b) Razones imperiosas de servicio y determinadas por el Director correspondiente.

En el primer caso el agente deberá continuar el uso de la licencia por descanso interrumpido. En el segundo, se tomarán los recaudos pertinentes a fin de que sea utilizada en el transcurso del año calendario a que corresponda.

Art. 54. — 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 el D. E. decreta la cesantía o exoneración. Cuando un agente presente su renuncia deberá hacerlo a partir de la fecha en que termina de tomar todas las licencias o descansos que se le adeudan.

#### Licencia por Enfermedad para el Tratamiento de Afecciones Comunes

Art. 55. — 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 59, deberá someterlo a examen de la Junta de médicos 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 impongan largo tratamiento

Art. 56. — Por afecciones que impongan largo tratamiento de salud o por motivos que aconsejen la hospitalización o alojamiento del agente por razones de profi-

laxis 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 cada tres (3) meses. Cumplida la prórroga será reconocido por la 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. 57. — En caso de incapacidad total y permanente determinada por la Junta Médica se aplicarán las leyes de Previsión y Ayuda Social correspondiente.

#### Alta y cambio de tareas

Art. 58. — El Ministerio de Bienestar Social es el único autorizado para disponer al 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. 59. — En las enfermedades profesionales contraídas en actos de servicios 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 condiciones por otro año.

Deberán estar justificadas por Junta Médica y cuando las licencias se prolonguen deberá exigirse Junta Médica cada tres (3) meses. Si se reintegrara al completar el término de los tres años, el agente no podrá hacer uso de igual licencia hasta pasados 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. 60. — Cualquier accidente sufrido por el agente siempre que sucediera en el trayecto de su domicilio al lugar de trabajo o viceversa será causal para incluir la licencia que fuese necesario concederle con cargo al precedente artículo.

Art. 61. — La denuncia del 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 veinti-

cuatro horas de producido deberá formularse la denuncia respectiva ante la autoridad policial. En todos los casos para incluirse la licencia en el artículo 59, la solicitud deberá acompañarse de la respectiva constancia sumarial.

Art. 62. — El agente al cual se comprobare que no realiza tratamiento médico perderá su derecho a las licencias y beneficios que otorga el precedente artículo.

Art. 63. — Las licencias o justificaciones a que se refiere este capítulo son incompatibles con el desempeño de cualquier función pública o privada, los agentes que infrinjan esta disposición perderán el derecho a las licencias concedidas, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que puedan corresponderles, según el caso.

Art. 64. — Si el agente se encontrara fuera de su residencia habitual y necesitara licencia por enfermedad en un lugar que no hubiera médico del Ministerio de Bienestar Social, deberá presentar certificado, según el caso, de médico 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.

#### Licencias por Maternidad

Art. 65. — Por maternidad se otorgará licencia con goce 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. 66. — 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 67 y 68.

Art. 67. — 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 un total de 63 días. Para este caso resultan igualmente de aplicación las disposiciones de los artículos 77 y 78.

Art. 68. — 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. 69. — A petición de parto y previa certificación de autoridad médica competente, podrá acordarse cambio de tareas o destino a partir de la fecha y hasta el comienzo de la licencia por maternidad.

Art. 70. — 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 cada uno para amamantar a su hijo en el transcurso de la jornada 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. 71. — 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 siempre que la lactancia sea natural.

#### Licencia por Asuntos de Familia para la Atención de un miembro enfermo del Grupo Familiar

Art. 72. — 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:

##### a) Matrimonio:

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

##### b) Nacimiento del hijo del agente varón: Dos días hábiles.

##### c) Fallecimiento:

1. Cónyuge, hijo o hijos políticos, padres, hermanos y suegros: cinco días hábiles.
2. Abuelos, cuñados, nietos políticos, abuelos políticos: tres días hábiles.
3. Todo otro pariente hasta cuarto grado por afinidad o consanguíneo: 1 día hábil.

Art. 73. — Se otorgará permiso de un día a todo agente que efectúe donación de sangre. Este día debe ser aquel en que se efectúe la donación.

Art. 74. — Se otorgará permiso a las personas que asuman la representación del personal en el acto del velatorio o sepelio de un compañero de trabajo.

#### Licencia por Servicio Militar

Art. 75. — Los agentes 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. 76. — 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 correspondien-

te 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.

### **Licencia para Desempeñar Cargos Electivos o Representación Política**

Art. 77. — El personal dependiente 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 su mandato dure.

Art. 78. — Cuando tuviera un cargo gremial y/o sindical, como así en el caso en que el agente fuere designado para cumplir funciones gremiales, tendrá derecho a gozar de licencia con retribución por el Estado, en la medida que fuera necesaria o en el tiempo que dure su mandato. El interesado tendrá que agregar al pedido correspondientes las constancias respectivas que acrediten la función gremial, sin perjuicio de las comunicaciones que efectúe al gremio o sindicato con personería gremial correspondiente.

### **LICENCIA PARA ESTUDIANTES Y PERMISOS**

#### **Licencia para rendir examen**

Art. 79. — 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 asimilados 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 plazos de hasta siete (7) días hábiles cada vez y por mes.

#### **Permiso para asistir a clase, cursos Prácticos, etc.**

Art. 80. — 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 fuera posible adaptar su horario a aquellas necesidades. En estos casos el agente deberá compensar las horas de trabajo en otros horarios.

#### **Licencia Para Realizar Estudios o Actividades Culturales en el país o en el Extranjero**

Art. 81. — El agente obtendrá derecho a un año de licencia con goce de haberes o

sin ellos, según el caso, cuando por razones de interés público o con auspicio oficial deba realizar estudios, investigaciones, trabajos científicos, técnicos o artísticos o participar en conferencias o congresos de esta índole en el país o en el extranjero. Igualmente podrá concedérsele 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 esta licencia 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 del D. E. resulten de interés para el servicio. Para obtener esta licencia el agente deberá acreditar la antigüedad ininterrumpida de un año como mínimo en la Comuna.

Art. 82. — Para los mismos fines de los enunciados en el artículo anterior, y con la misma antigüedad, el agente podrá solicitar licencia aun cuando no cuente con el auspicio oficial; en tal caso se lo podrá reconocer 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 período de por lo menos igual al que duró la beca. Esta obligación es válida para lo estipulado en el artículo 93.

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

#### **De las Licencias por Asuntos Particulares**

Art. 83. — Después de haber transcurrido cinco (5) años continuados de prestación de servicios el agente podrá usar su licencia, sin remuneración, por el término de seis (6) meses, fraccionable en dos períodos. Los casos especiales serán resueltos por el D. E.

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 otras. Fuera de estos términos el D. E. podrá conceder licencia sin remuneración, en caso de fuerza mayor o graves asuntos de familia debidamente comprobado aun cuando no cuente con 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. 84. — 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 "descansos" se le concederá en compensación de dicho trabajo, agregando a continuación de la licencia reglamentaria, que le correspondiere, diez días hábiles.

Igual temperamento se seguirá cuando esté 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

### REGIMEN DE CONTRALOR Y DISCIPLINA

#### Horario

Art. 85. — Están obligados a cumplir horario y a marcar ficha reloj o planilla de asistencia todos los funcionarios y empleados. Se exceptúa de esta disposición al Intendente y los Secretarios del D. E.

#### Sanciones

Art. 86. — Las inasistencias y faltas de puntualidad estarán sujetas al siguiente régimen de sanciones:

Primera inasistencia sin justificar: Sin sanción.

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

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

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

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

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

Novena inasistencia sin justificar: 15 (quince) días de suspensión.

Décima inasistencia sin justificar: Baja.

#### Faltas 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 Inasistencia

Art. 87. — 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 represen-

te 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.

Cuando las inasistencia 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 hubiere obtenido respuesta nuevamente le conminará 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. 88. — 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. 86.

Art. 89. — Las inasistencias serán comunicadas por los agentes dentro de las dos (2) horas siguientes a la hora de entrada, en cuyo caso el Jefe de la Oficina correspondiente, dará parte de dicha falta a la Oficina de Personal con especificación de la hora de recibo del aviso.

#### Contralor

Art. 90. — En la Oficina de Personal correspondiente se regularán 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. 91. — Todas las dependencias que funcionen fuera de la Casa 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. 92. — Los permisos de salida estarán sujetos a las necesidades de 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. 93. — 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 certificado falso o resulte encuadrador de un hecho de esta naturaleza.

## CAPITULO X

### Del Régimen de Trabajo

Art. 94. — 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 lo establecido seguidamente:

- 1) Personal administrativo: hasta cuarenta (40) horas semanales de conformidad con el horario que establezca el D. E.
- 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. 95. — Las asignaciones por horas extraordinarias se liquidarán de acuerdo a las siguientes normas:

1. Se computarán como horas extraordinarias las trabajadas por los agentes en días no laborables o en excesos de los horarios establecidos por la autoridad competente en cada Secretaría.
2. 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).
3. Las horas extraordinarias se abonarán sin distinción de diurnas o nocturnas.
4. La liquidación de las 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 desecharán.
5. 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 conceptos de aportes jubilatorios.

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

Art. 96. — Personal incluido: Ordenanzas, Serenos, Porteros, Guardianes de Plaza, Personal Uniformado de Tránsito o Mercados y personal que presta servicios en piletas y balnearios públicos.

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 le corresponden a sus francos semanales equivalentes a los francos hebdomanarios, es decir, al de turno rotativo continuado

o no, de seis a ocho horas diarias, con franco 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 la semana no calendaria: Al personal que trabaja bajo el régimen de semana no calendaria con la finalidad de compensar al trabajador por el régimen de hecho de trabajar días sábados, feriados y días no laborables en horarios diurnos y/o nocturnos, se le concederá cinco días de licencia compensatoria por año.

Al personal de semana no calendaria le corresponde cuarenta y ocho 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 franco en sábados por la tarde y domingos, estando comprendido el personal administrativo, técnico y profesional.

## CAPITULO XI

### Beneficios Sociales

Art. 97. — Los beneficios sociales serán liquidados conforme a lo que se establezca, 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 e incapacitado totalmente y de acuerdo a lo siguiente:

a) 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 e hijos que sean presentados en la Oficina de Personal 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.

b) No se liquidará si el familiar contribuye al sostenimiento del Logar o tuviera empleo o renta que exceda al monto de esta bonificación. Cada personal denunciada como carga de familia sólo podrá justificar la liquidación de un beneficio.

c) 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.

d) 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 régi-

menes, convenios o estatutos especiales que contemplen y acuerden igual beneficio.

e) 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.

f) En casos de hijos adoptivos el agente deberá acompañar, en el acto de presentar la documentación pertinente, copia legalizada del Juez competente que acredite la tenencia legal de dichos hijos adoptivos.

g) La declaración jurada establecida en el apartado G deberá formularse cada vez que ocurra alguna variante en los ingresos o en las personas que dan lugar al subsidio.

h) 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 corresponder.

i) 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 de 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 del 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 inasistencia, sanciones disciplinarias, etc., se procederá con sujeción a los que queda establecido en el apartado i del inciso a). Este beneficio no puede ser inferior al 25 % del sueldo del Auxiliar 5º.

d) SUBSIDIOS POR FALLECIMIENTO. Se liquidará de acuerdo a lo siguiente:

1. Fallecimiento del cónyuge o 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) BONIFICACIONES POR CASAMIENTO. Se otorgará un subsidio por casamiento del agente municipal. Cuando ambos contrayentes sean empleados municipales los dos recibirán este beneficio.

f) BONIFICACIONES PRE Y POST NATAL. Lo constituye una bonificación mensual del 50% del sueldo correspondiente a la categoría del oficial mayor de Presupuesto en el lapso de tres meses previo al alumbramiento y tres posteriores al mismo y de acuerdo a lo establecido a continuación:

1. Partos múltiples; en estos casos el bono postnatal se abonará a razón de uno por hijo siendo el prenatal único.
2. Muerte del hijo dentro de los tres meses: Para estos casos el bono post natal se abo-

nará en forma proporcional a los días vividos.

3. Este beneficio sufrirá la supresión de la liquidación y pago en los casos previstos en el art. i del inciso a).
4. Cuando ambos cónyuges desempeñen cargos en la Administración Municipal, el beneficio se liquidará a uno solo de ellos.
5. El personal con derecho a este beneficio, deberá presentar en la Oficina de Personal dentro de los 10 días de la fecha de nacimiento del hijo una solicitud de liquidación acompañando certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil de la Provincia.
6. Una vez cumplimentado el requisito establecido en el punto anterior y autorizada la liquidación la Contaduría Municipal por medio de tesorería procederá a la liquidación y pago de los tres meses previo al alumbramiento y mensualmente el beneficio postnatal.
7. El personal masculino separado percibirá únicamente el beneficio del postnatal siempre que el hijo sea de su cónyuge legal.
8. El personal masculino soltero percibirá únicamente el beneficio del postnatal siempre que el hijo sea reconocido por el agente.
9. El personal femenino soltero percibirá el beneficio en su totalidad.
10. El personal femenino separado percibirá el beneficio en su totalidad, siempre que el hijo sea de su cónyuge legal.

En los casos previstos en este inciso, apartado 7 y 8 el beneficio se hará efectivo a la madre, previa presentación de la documentación respectiva.

El padre podrá cobrarle solamente cuando la madre falleciera durante el alumbramiento o durante el tiempo por el cual se devenga este beneficio y de acuerdo al apartado 2 de este inciso.

Art. 98. — Los beneficios enumerados en los incisos a) y d) se comenzará a percibir desde el momento de ingreso del agente y sujeto a lo que establece apartado h), i) del inciso a). Los demás beneficios (Pre-natal) se comenzarán a percibir al mes siguiente del ingreso del agente a excepción del beneficio Pre-natal que se liquidará a los agentes que cuentan con más de tres meses de antigüedad a la fecha de nacimiento del hijo. Si la antigüedad fuera menor se liquidará en forma proporcional.

Este beneficio no se abonará a aquellos agentes que hayan dejado de prestar servicios en el momento del nacimiento.

El beneficio post-natal se abonará al agente cuyo ingreso como persona efectiva a esta Municipalidad sea anterior al nacimiento del hijo.

Art. 99 — En caso de egreso del personal se estará a lo estipulado en el apartado i del inciso a) de la presente reglamentación.

## CAPITULO XII

### Viáticos

Art. 100. — Establece el siguiente reglamento de Viáticos y Movilidad para los funcionarios y



agentes de las dependencias de la Administración Comunal cualquiera sea su jerarquía, categoría o denominación.

Art. 101. — Viático en 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 Servicio alejado de su asiento habitual.

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

Art. 102. — Los gastos que se efectúan por conferencias telefónicas, fríngueros, telegramas, fletes y acarreo 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 asunto.

Art. 103. — El Departamento Ejecutivo es el único facultado para destacar al personal en comisión de servicio.

Art. 104. — 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 servicio hasta el día y la hora que regrese a él.
- b) Toda comisión que demanda una duración no mayor de cuatro (4) horas se percibirá el viático.
- c) Toda comisión que se efectúa 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 hora y de acuerdo a la escala establecida 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 o no faciliten al agente el alojamiento y/o comida, se liquidará los siguientes porcentajes de viáticos:

1. Veinticinco por ciento del viático, si se facilita alojamiento y comida.
2. Cincuenta por ciento del viático, si se facilita alojamiento sin comida.
3. Cincuenta por ciento 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 importe de los viáticos correspondientes hasta un máximo de treinta días.

- h) En caso de que un agente debe residir por razones de servicio en el mismo alojamiento de su superior se liquidará a aquel el mismo viático que al último, siempre que fuera imprescindible a los fines de la Comisión y si previamente se lo hubiera facultado para ello. Esta autorización será dado por el mismo funcionario que dispone la Comisión de Servicio de acuerdo con el art. 102.

Art. 105. — El D. E. fijará la escala de viáticos que regirá para las comisiones dentro y fuera de la provincia.

Art. 106. — 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 correspondiente, incluida la prima por antigüedad.

Art. 107. — Para las zonas alejadas de la residencia habitual del agente y que sean consideradas desfavorables se abonará al agente un suplemento de viático del 20% cualquiera sea su jerarquía, función, denominación o categoría.

Art. 108. — 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. 109. — Al finalizar la Comisión de Servicio 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 Servicio deberán dar término a la misma y regresar de inmediato a su asiento habitual una vez concluida la tarea encomendada.
- b) Las rendiciones de cuenta serán presentadas a la Contaduría Municipal dentro de cuarenta y ocho horas del regreso del agente, indicando en la misma el tiempo de duración, fecha y hora de salida y arribo, datos estos que deberá 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. 110. — Para casos de viajes al exterior los viáticos se ajustarán a los precios internacionales de acuerdo a escala establecida por el Departamento Ejecutivo.

## CAPITULO XIII

### Régimen de embargos

Art. 111. — Los embargos injustificados darán lugar a la aplicación de las sanciones mínimas y medidas que se especifican:

A. — Sanciones al Personal: De Dirección y jerárquico.

1. El primer embargo se sancionará con apercibimiento.
  2. El segundo embargo con quince 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 días de suspensión.
  3. El tercer embargo se sancionará con cinco días de suspensión.
  4. El cuarto embargo se sancionará con diez días de suspensión.
  5. El quinto embargo se sancionará con quince 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 lo que prescribe el artículo siguiente, no se tendrán en cuenta los embargos y/o concursos civiles una vez transcurrido los dos años de la fecha del levantamiento del embargo o concurso.

Art. 112. — El concurso civil, voluntario o forzoso, será considerado como dos embargos, salvo en los casos en que la totalidad de los créditos y verificados sea de los considerados en el artículo 114, en cuyo caso no se tendrá en cuenta el concurso.

Art. 113. — 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 deuda 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 funerales 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 se aplicarán al empleado a quién se otorga 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 del D. E. y previo procedimiento previsto en el artículo 114, sean justificables.

Art. 114. — Procedimiento 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 días hábiles a partir de su notificación, susceptible de una prórroga cuando a juicio del Departamento Ejecutivo existan causas atendibles para considerarlas. Esta justificación será resuelta por el D. E. previos informes motivados de Contaduría y Dirección General de Personal, respectivamente.

Art. 115. — Queda facultado el Departamento Ejecutivo para dictar las disposiciones tendientes a la mejor aplicación del presente, dentro de las funciones reglamentarias que le son propias.

Art. 116. — El presente decreto ordenanza será refrendado por los señores Presidente de la Comuna de Aguaray y el Contador de este Municipio.

Art. 117. — Comuníquese, publíquese, dése al Boletín Municipal y archívese.

Fredy Jarsun Cassal  
Contador Municipal

Angel Eduardo Blasco  
Presidente  
Comisión Municipal

## LICITACION PUBLICA

O. P. Nº 9608

F. Nº 1113

**Hospital de Zona "Joaquín Castellanos"  
de General Güemes (SALTA)**

LICITACION PUBLICA Nº 2/72

Llámase a Licitación Pública Nº 2/72 para el día 21 de enero de 1972 a horas 12 para subvenir necesidades de productos químicos y medicinales destinados al Hospital de Zona "Joaquín Castellanos" de General Güemes - Salta. La apertura de las ofertas se llevará a cabo en la administración de dicha dependencia.

Para solicitar pliegos e informes dirigirse al mencionado organismo.

D. V. \$ 14,40

e) 3 al 5-1-72

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 9580 F. Nº 1110

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA

**Ministerio de Economía**

**Secretaría de Estado de Obras Públicas**

**Dirección General de Arquitectura**

**LICITACION PUBLICA**

Obra: CONSTRUCCION ESCUELA NACIONAL Nº 359. EN YAQUIASME. Ubicación: GENERAL GÜEMES (Peña de Salta). Presupuesto Oficial: \$ 36.436,97. Garantía de la Propuesta: \$ 364,36. Consultas, Venta de Pliegos y destino de las Propuestas: Dirección General de Arquitectura, calle: Lavalle Nº 550 - Salta. Fecha apertura Licitación: 14 de enero de 1972, horas 11. Precio del Pliego: \$ 30,00.

P. L. 18.188, 14,40 e) 29-12-71 al 4-1-72

O. P. Nº 9579 F. Nº 1109

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA

**Ministerio de Economía**

**Secretaría de Estado de Obras Públicas**

**Dirección General de Arquitectura**

**LICITACION PUBLICA**

Obra: REFACCION EN HOGAR SAN ANTONIO. Ubicación: Salta-Capital. Presupuesto Oficial: \$ 21.407,00. Garantía de la Propuesta: \$ 214,07. Consultas, Venta de Pliegos y destino de las Propuestas: Dirección General de Arquitectura, calle: Lavalle Nº 550 - Salta. Fecha apertura Licitación: 14 de enero de 1972, horas 9. Precio del Pliego: \$ 20,00.

P. L. 18.188, 14,40 e) 29-12-71 al 4-1-72

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 8370-59-1971). 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 9578 F. Nº 1108

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA

**Ministerio de Economía**

**Secretaría de Estado de Obras Públicas**

**Dirección General de Arquitectura**

**LICITACION PRIVADA**

**ARRIENDO DE UNA EXCAVADORA DE**

36,5 HP. para la Obra: Construcción 107 Viviendas Tipo L-P en Barrio Manjón. 2ª Etapa. Ubicación: Salta-Capital. Presupuesto Oficial: \$ 8.304,00. Garantía de la Propuesta: \$ 83,04. Consultas y destino de las Propuestas: Dirección General de Arquitectura. Calle: Lavalle Nº 550, Salta. Fecha apertura Licitación: 12 de enero de 1972, horas 11.

P. L. 18.188, 14,40 e) 29-12-71 al 4-1-72

**REMATE ADMINISTRATIVO**

O. P. Nº 9609 F. Nº 1114

**Banco de Préstamos y Asistencia Social**

**REMATE PUBLICO ADMINISTRATIVO**

Remate: a realizarse los días 13 y 14 de enero de 1972, a horas 18.30.

Exhibición: los días 10, 11 y 12 de enero de 1972, a horas 18.30.

Pólizas: las emitidas hasta el 30 de julio/71 con vencimiento al 31 de octubre de 1971.

Se Rematarán: alhajas, objetos varios y muebles.

Salta, diciembre 27 de 1971.

D. V. \$ 21,60 e) 3, 10 y 13-1-72

**EDICTO CITATORIO**

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 recono-

cimiento 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

O. P. Nº 9541

T. Nº 8474

Ref.: Expte. Nº 7272/C/61. s.r.a.p.

A los efectos que establece el Art. 350 del Código de Aguas, se hace saber que LUCINIO FRADEJAS, tiene solicitado reconocimiento de concesión de agua pública, para irrigar el inmueble denominado "Lote Nº V - Fca. Paso del Durazno", catastro Nº 4963, ubicado en Paso del Durazno - Departamento de Metán, una superficie de 50 Has., con un caudal de 26,25 ls./seg. a derivar del Río Yatasto —margen izquierda— por medio del canal principal "Paso del Durazno" y con carácter Permanente y a Perpetuidad. En época de estiaje la dotación se reajustará proporcionalmente entre todos los regantes del sistema a medida que disminuya el caudal del citado río. Dirección de Colonización y Riego, 16 de noviembre de 1971. Ing. Agr. Alberto D. Montes, a/c. Dirección.

P. L. 18.188, 14,00

e) 23-12-71 al 5-1-72

## Sección JUDICIAL

### SUCESORIOS

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 Zambraño Outes.

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. González F. Saravia Etchevehere, Secretario.

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 1ra. 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 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 9616

T. Nº 8553

La doctora Eloisa 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 Boscherio, Secretario.

P. L. 18.188, 14,00

e) 4 al 18-1-72

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 Romerí. Para esta publicación se habilita la feria judicial de enero próximo. Metán, 23 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 SUED 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. Lilitana Juliana Hernández de Porras, Secretaria.

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

O. P. Nº 9524 T. Nº 8463

La doctora María Teresa López Jordán, Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial, Cuarta Nominación, cita y em-

plaza a herederos y acreedores de René Antonio CORDOBA, expte. Nº 42.955/71, para que en el término de treinta días comparezcan a hacer valer sus derechos bajo apercibimiento de ley. Publíquese por diez días en el Boletín Oficial y El Economista. Salta, 10 de diciembre de 1971. Esc. Nelly Gladis Museli, Secretaria.

P. L. 18.188, 14,00 e) 22-12-71 al 4-1-72

O. P. Nº 9514 T. Nº 8454

Señor Juez Civil y Comercial, Primera Instancia, Primera Nominación, cita y emplaza por treinta días a herederos y acreedores de don CARLOS FEDERICO ARIAS o CARLOS FEDERICO ARIAS FIGUEROA o FEDERICO ARIAS o FEDERICO ARIAS FIGUEROA. Habilitase feria enero. Salta, 13 de diciembre de 1971. Carlos Artura Uivarri, Secretario.

P. L. 18.188, 14,00 e) 22-12-71 al 4-1-72

O. P. Nº 9513 T. Nº 8453

Señor Juez Civil y Comercial, Primera Instancia, 4ta. Nominación, cita y emplaza por treinta días a herederos y acreedores de doña AGUSTINA JOSEFA DIEZ GOMEZ DE ALFARO, Expte. Nº 42950/71. Habilitase feria mes enero. Salta, 15 de diciembre de 1971. Esc. Nelly Gladis Museli, Secretaria.

P. L. 18.188, 14,00 e) 22-12-71 al 4-1-71

## REMATE JUDICIAL

O. P. Nº 9528 T. Nº 8468

Por: JORGE RAUL DECAVI

JUDICIAL

**Fabricadora de helados - con crédito bancario**

El día 24 de diciembre de 1971, a las 11,30 horas, en la sede central del Banco Provincial de Salta, calle España Nº 625, último piso, ciudad, remataré con la Base de \$ 4.100, Ley 18.188, equivalente al monto del crédito, una Fabricadora de Helados marca Carma c/espátula acoplada por triple correa en V c/motor eléctrico trifásico Nº 023.081 y equipo refrigerante compuesto de: compresor bicilíndrico Nº 2359; acoplado doble correa en V c/motor eléctrico C. A. trifásico marca Siam Nº 7.013.858 de 5 HP., 220/380 V. y 1420 r.p.m. La maquinaria de referencia puede verse en calle Pueyrredón Nº 841, ciudad, donde se encuentra en poder del depositario judicial. En el acto de la subasta: el 30% del precio como seña y comisión de arancel. El saldo del precio (70%) podrá ser financiado por el Banco Provincial de Salta, a criterio del mismo y condiciones a convenir. Ordena: señor Juez de Ira. Instancia C. y C. de 6ta.

Nominación en autos: "Ejec. Prend. Banco Provincial de Salta vs. Brufau, José Ramón", expte. Nº 1.230/67. Edictos: por tres días en B. Oficial y Norte. Nota: Por informes en el Dpto. de Asuntos Legales del citado banco y al suscripto martillero, calle Urquiza Nº 325, ciudad.

P. L. 18.188, 14,00 e) 22-12-71 al 4-1-72

## 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 RIETZ 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 RIETZ 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

## 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

## 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 GUILLERMO DIEZ", Expte. Nº 56.375/70, cita y emplaza a los acreedores del Concurtido 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 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 9613 T. Nº 8547

#### SOCIEDAD ESPAÑOLA DE S. M.

Metán (Salta)

Convócase a los señores asociados a Asamblea General Ordinaria para el día domingo 30 de enero de 1972, para tratar el siguiente:

#### ORDEN DEL DIA

- 1º) Horas 9: Habilitación acto eleccionario por renovación parcial de Comisión Directiva.
- 2º) Horas 19: Cierre acto eleccionario, escrutinio de votos, proclamación de los electos, Lectura de la memoria, balance general e informe del órgano de fiscalización.
- 3º) Revisión de la cuota de ingreso y mensual.

Metán, enero 2 de 1972.

**Dr. Otto C. Echazú**

Presidente

**Riserio Concha**

Secretario

P. L. 18.188, 5,70 e) 4-1-72

O. P. Nº 9614 T. Nº 8548

#### CLUB ARGENTINO DE BOCHAS

(Metán)

#### Convocatoria

De conformidad con el Art. 27 del Estatuto Social, se convoca a los señores socios a la Asamblea General Ordinaria que se realizará el día 16 de enero de 1972 a horas 10 en nuestro Campo de Deportes, a fin de tratar el siguiente

#### ORDEN DEL DIA

- 1º) Lectura acta anterior.
- 2º) Informe órgano fiscalización.
- 3º) Informe tesorería.
- 4º) Informe memoria señor Presidente.
- 5º) Renovación parcial comisión directiva.
- 6º) Modificación cuota social.

**Salvador Catanea**

Presidente

**Fernando Arreyes**

Secretario

Es indispensable encontrarse al día con Tesorería para poder tener derecho a votar.

P. L. 18.188, 5,00 e) 4-1-72

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

O. P. Nº 9601 T. Nº 8536

Por disposición del señor Juez de Primera Instancia en lo Civil y Comercial Primera Nominación, Dr. Jorge A. González Ferreyra, convócase a los señores accionistas del Frigorífico Arenales S.A. a la Asamblea General Extraordinaria, a realizarse en su local social de Km. 4 camino a Atocha, a horas 9 del día 15 de enero de 1972, para considerar el siguiente,

#### ORDEN DEL DIA:

a) La transformación de la entidad Frigorífico Arenales S.A. en una Sociedad de Economía Mixta, de la cual participará el Gobierno de la Provincia de Salta o la Municipalidad o ambas a la vez, según sea la estructuración definitiva de la Entidad.

b) Transformar o modificar el art. 8 de los Estatutos Sociales y cualquier otro que se oponga a la transformación indicada en el punto primero.

Salta, 28 de diciembre de 1971.

**Dr. René Díez Barrantes**

Inter. Judic. del Frigorífico Arenales S.A.

Imp. \$ 14,00 e) 30-12 al 5-1-72

## **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**