



REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BARINAS
MUNICIPIO AUTÓNOMO BARINAS
GACETA MUNICIPAL

Depósito Legal Nº PP76-1748

Art. 6: "Se tendrán como publicados y en vigencia, las ordenanzas y demás instrumentos jurídicos municipales que aparezcan en la Gaceta Municipal, salvo disposición legal en contrario. En consecuencia, las autoridades públicas y los particulares quedan obligados al cumplimiento y observancia de dichos instrumentos."

Año XLVI EXTRAORDINARIA Barinas, 14 de Septiembre del 2022 Nº228/2022

SUMARIO

CONTRALORIA DEL MUNICIPIO BARINAS

REFORMA PARCIAL AL ESTATUTO DE PERSONAL DE LA
CONTRALORIA DEL MUNICIPIO BARINAS DEL ESTADO
BARINAS.



REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BARINAS
CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO BARINAS
DESPACHO DEL CONTRALOR

REFORMA PARCIAL AL

ESTATUTO DE PERSONAL DE
LA CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO
BARINAS
DEL ESTADO BARINAS



Contraloras y Contralores Somos Todos
Calle Plaza entre Avenida Páez y Avenida Ricaurte. Telefax 0273-532.18.43
www.contraloriamunicipiobarinas.gob.ve
contraloriamunicipiobarinas@gmail.com



**REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BARINAS
CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO BARINAS
DESPACHO DEL CONTRALOR**

**RESOLUCIÓN N° CMB-019-2022
SIMEON A. MAFILITO F
CONTRALOR DEL MUNICIPIO BARINAS**

AÑOS 212° y 163°

En atención a lo dispuesto en el artículo 176 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con lo establecido en el artículo 44 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, y artículo 3 de la Ordenanza sobre la Contraloría Municipal, publicada en la Gaceta Oficial del Municipio Barinas número Extraordinario XXXIII 1991 de fecha 16 de abril de 1991, este Organismo Contralor goza de autonomía orgánica, funcional y administrativa. Con fundamento en la designación efectuada mediante acuerdo del Concejo del Municipio Barinas N° 40/2018 de fecha 12 de abril de 2018, publicado en Gaceta Municipal Extraordinaria N° 105/2018, de fecha 12 de abril de 2018, en uso y ejercicio de las facultades legales conferidas en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, Artículo 54 numeral 5, Artículo 101 y Artículo 104 ejusdem, en concordancia con el Artículo 26 numerales 1, 2, y 8 de la Reforma Parcial a la Estructura Organizativa y Distribución de Funciones de las Dependencias que conforman la Contraloría del Municipio Barinas Resolución CMB-018-2022 de fecha 07 de septiembre y publicada en Gaceta Oficial N° 226/2022 de fecha 08 de septiembre 2022

CONSIDERANDO

Que según lo establecido en la Reforma parcial a la Estructura Organizativa y Distribución de Funciones de las Dependencias que conforman la Contraloría del Municipio Barinas, contenido en la Resolución N° CMB-018 de fecha 07 de septiembre del año 2022 publicada en Gaceta Municipal Extraordinaria N° 226/2022, del 08 de septiembre del 2022, capítulo XI de las Atribuciones del contralor en su Artículo 26 numeral 02 corresponde al Contralor del Municipio Barinas, dictar los instrumentos normativos que regulen la organización y funcionamiento de las dependencias que conforman la contraloría municipal, Así mismo en el numeral 5 del prenombrado artículo es Atribución del Contralor Municipal establecer el sistema de control interno adecuado a la naturaleza, estructura y fines del órgano contralor y velar por su correcta aplicación, así como también aprobar los instrumentos organizativos y normativos internos de la Contraloría Municipal

Contraloras y Contralores Somos Todos
Calle Plaza entre Avenida Páez y Avenida Ricaurte: Telefax 0273-532.18.43
www.contraloriamunicipiobarinas.gob.ve
contraloriamunicipiobarinas@gmail.com





REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BARINAS
CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO BARINAS
DESPACHO DEL CONTRALOR

RESUELVE

DECRETAR LA PRESENTE REFORMA PARCIAL AL ESTATUTO DE PERSONAL DE
LA CONTRALORIA DEL MUNICIPIO BARINAS DEL ESTADO BARINAS

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: La competencia relativa a la función pública y a la administración y desarrollo del Talento Humano en la Contraloría del Municipio Barinas la ejercerá el Contralor, quien mediante reglamentaciones interna especiales complementará y desarrollará las disposiciones de este Estatuto y aprobará los Manuales y Normas de Procedimientos e instructivos que sean necesarios, de acuerdo a las disposiciones de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en las Leyes que rigen la materia funcional y laboral.

Artículo 2: La designación de personas en masculino, en el presente Estatuto de Personal, tiene un sentido genérico, referido siempre por igual a hombres y a mujeres.

Artículo 3: El presente Estatuto de Personal, regirá lo relativo a la gestión de la función pública en la Contraloría del Municipio Barinas, el sistema de administración y desarrollo del talento humano, y de las situaciones y sanciones administrativas; así como lo atinente a los derechos, deberes, prohibiciones, incompatibilidades e inhabilitaciones de los funcionarios al servicio de la Contraloría del Municipio Barinas del Estado Barinas.

Artículo 4: El personal obrero y contratado al servicio de la Contraloría del Municipio Barinas, se regirán por lo establecido en la Ley Orgánica del Trabajo y en los contratos de trabajo respectivos, en cuanto a sus relaciones laborales; pero quedan sometidos al presente Estatuto en cuanto les sea aplicable, en particular respecto a la extensión de los beneficios socioeconómicos, a excepción de aquellos que resulten como consecuencia de la condición de funcionario público.

Artículo 5: Son funcionarios de carrera de la Contraloría del Municipio Barinas quienes ingresan al servicio del Organismo mediante concurso, superan satisfactoriamente el periodo de prueba establecido en el artículo 15 de este Estatuto y desempeñan funciones de carácter permanente. Los funcionarios de la Contraloría Municipal pueden ser de carrera o de libre nombramiento y remoción.

Contraloras y Contralores Somos Todos
Calle Plaza entre Avenida Páez y Avenida Ricaurte: Telefax 0273-532.18.43
www.contraloriamunicipiobarinas.gob.ve
contraloriamunicipiobarinas@gmail.com





REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BARINAS
CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO BARINAS
DESPACHO DEL CONTRALOR

Artículo 6: Los cargos de la Contraloría del Municipio Barinas son de libre nombramiento y remoción sean de alto nivel o de confianza, a excepción del Auditor Interno en virtud de las atribuciones y actividades propias de la Contraloría relacionadas con el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes del Municipio Barinas, ejercen la función de control fiscal, se encuentran vinculados, teniendo competencia para solicitar información, acceso a sistemas o fuentes de información, registros, documentos; tanto de la Contraloría del Municipio Barinas como de los órganos y entes municipales sujetos al control; por lo que la realización de sus actividades requieren discreción y conlleva un alto grado de confidencialidad.

Artículo 7: Se consideran cargos de libre nombramiento y remoción, los de alto nivel y los de confianza.

Son cargos de alto nivel:

1. Director general
2. Director de Servicios Jurídicos
3. Director de la Oficina de Atención al Ciudadano
4. Director de Administración y Servicios Generales
5. Director de Talento Humano
6. Director de Control de la Administración Central
7. Director de Control de la Administración Descentralizada
8. Director de Determinación de Responsabilidades Administrativas.

Son cargos de confianza, los previstos en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Contraloría del Municipio Barinas, y que se indican a continuación:

Son cargos de confianza:

Asistente de Auditor
Auditor I
Auditor II
Auditor III
Auditor Coordinador
Abogado I
Abogado II
Abogado III
Abogado Coordinador
Asistente Administrativo I
Asistente Administrativo II
Administrador I

Contraloras y Contralores Somos Todos
Calle Plaza entre Avenida Páez y Avenida Ricaurte: Telefax 0273-532.18.43
www.contraloriamunicipiobarinas.gob.ve
contraloriamunicipiobarinas@gmail.com





REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BARINAS
CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO BARINAS
DESPACHO DEL CONTRALOR

Administrador II
Administrador Coordinador
Analista de Talento Humano I
Analista de Talento Humano II
Analista de Organización I
Analista de Organización II
Analista en Informática I
Analista en Informática II
Analista de Relaciones Públicas I
Analista de Relaciones Públicas II
Analista Coordinador
Promotor I
Promotor II
Promotor Coordinador
Asistente de Oficina I
Asistente de Oficina II

Parágrafo Único: Todo lo relacionado con el cargo de Auditor Interno se regirá por lo establecido en los artículos 27, 28, 30 y 31 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

TÍTULO II

DE LA GESTIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA CONTRALORÍA

Artículo 8: En la Contraloría del Municipio Barinas la administración y desarrollo de personal la ejercerá el Contralor por órgano de la Dirección de Talento Humano. El Director de Talento Humano deberá tener capacitación técnica en administración y desarrollo de personal y no tener vínculos de parentesco con el Contralor hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Artículo 9: La Dirección de Talento Humano cumplirá las funciones que se le asignen en la Estructura Organizativa y Distribución de Funciones de las Dependencias que conforman la Contraloría del Municipio Barinas.

TÍTULO III

**DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y
DE LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS**

CAPÍTULO I

Contraloras y Contralores Somos Todos

Calle Plaza entre Avenida Páez y Avenida Ricaurte: Telefax: 0273-532.18.43

www.contraloriamunicipiobarinas.gob.ve

contraloriamunicipiobarinas@gmail.com





REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BARINAS
CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO BARINAS
DESPACHO DEL CONTRALOR

Del Sistema de Administración del Talento Humano
SECCIÓN PRIMERA
Disposiciones Generales

Artículo 10: Para ingresar al servicio de la Contraloría del Municipio Barinas es necesario reunir los siguientes requisitos:

1. Ser venezolano.
2. Ser mayor de dieciocho (18) años de edad.
3. Haber mantenido conducta de reconocida honorabilidad y respetabilidad.
4. Llenar los requisitos correspondientes al cargo de acuerdo con el Manual Descriptivo de Clases de Cargo de la Contraloría Municipal
5. No estar sujeto a interdicción civil o inhabilitación política.
6. No estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
7. Los demás que establezcan la Constitución, las leyes, reglamentos, así como las normas y procedimientos que dictare el Contralor a tales efectos.

SECCIÓN SEGUNDA

De la Selección de Candidatos para optar a los Cargos en la Contraloría

Artículo 11: El ingreso a la Contraloría se efectuará mediante evaluación de credenciales. Se entenderá por evaluación de credenciales la valoración de méritos entre los aspirantes a ocupar un cargo bajo condiciones uniformes que garanticen la objetividad, y se efectuará mediante la revisión de los aspectos que se relacionan directamente con las especificaciones del cargo. A los efectos de la selección la Dirección de Talento Humano mantendrá el Registro de Elegibles para Ingreso, de acuerdo con las normas que se establezcan.

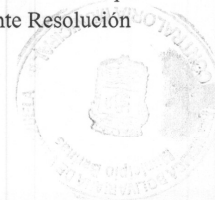
Artículo 12: La falsedad de los datos suministrados por el aspirante, relativos a los requisitos indispensables para el cargo, será causa de exclusión del Registro de Elegibles o de nulidad del nombramiento.

SECCIÓN TERCERA

Del Nombramiento

Artículo 13: Los nombramientos de los funcionarios en los cargos de la Contraloría Municipal se efectuarán de manera exclusiva por el Contralor o contralora municipal mediante Resolución

Contraloras y Contralores Somos Todos
Calle Plaza entre Avenida Páez y Avenida Ricaurte: Telefax 0273-532.18.43
www.contraloriamunicipiobarinas.gob.ve
contraloriamunicipiobarinas@gmail.com





REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BARINAS
CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO BARINAS
DESPACHO DEL CONTRALOR

SECCIÓN CUARTA
Del Juramento

Artículo 14: Los funcionarios de la Contraloría antes de tomar posesión de sus cargos deberán prestar juramento de cumplir con la Constitución y las leyes de la República Bolivariana de Venezuela, así como los deberes establecidos en el manual de cargos y funciones y en la reforma de la estructura organizativa y distribución de funciones de las dependencias que conforman la contraloría del municipio barinas. El juramento se prestará ante el Contralor o ante el Director de Talento Humano por delegación de aquél.

SECCIÓN QUINTA
Del Período de Prueba

Artículo 15: Las personas que ingresen a la Contraloría quedan sujetas a un período de prueba de hasta tres (3) meses. Dicho período constituye la última etapa del proceso de selección, condicionándose el ingreso definitivo a los resultados de la evaluación correspondiente. Quedan exceptuadas del cumplimiento de esta disposición las personas que ingresen a cargos directivos.

Artículo 16: El supervisor inmediato evaluará mensualmente al funcionario en período de prueba, con fundamento en la calificación continua y documentada del desempeño, con base a los parámetros que contenga el instrumento que la Dirección de Talento Humano tiene elaborada al efecto. Dicha evaluación será conformada por el superior jerárquico correspondiente. Si el resultado de la evaluación es negativo, el Contralor, por medio de la Dirección de Talento Humano, notificará al funcionario la no ratificación en el cargo aun cuando no hubiere transcurrido el tiempo previsto en el artículo anterior.

Artículo 17: Vencido el período de prueba, el funcionario se considerará ratificado, siempre y cuando haya sido evaluado favorablemente en tres (3) oportunidades.

Artículo 18: En el período de prueba, no se computará el tiempo que dure la cesación transitoria del trabajo debido a enfermedad del funcionario o cualquier otra causa legal que implique inasistencia al trabajo.

SECCIÓN SEXTA
De la Declaración Jurada de Patrimonio

Contraloras y Contralores Somos Todos
Calle Plaza entre Avenida Páez y Avenida Ricaurte: Telefax 0273-532.18.43
www.contraloriamunicipiobarinas.gob.ve
contraloriamunicipiobarinas@gmail.com





REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BARINAS
CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO BARINAS
DESPACHO DEL CONTRALOR

Artículo 19: Las personas que ingresen o egresen de la Contraloría del Municipio Barinas, deberán presentar la declaración jurada de su patrimonio, dentro del lapso establecido por la ley que regula la materia. La Dirección de Talento Humano requerirá copia del comprobante de declaración para los fines correspondientes.

SECCIÓN SEPTIMA
Del Sistema de Clasificación de Cargos

Artículo 20: El sistema de clasificación de cargos comprende el agrupamiento de éstos en series definidas. Cada cargo deberá ser descrito mediante una especificación oficial que incluirá lo siguiente:

1. Serie de Clases de Cargos
2. Denominación del cargo, código y grado que corresponda en la escala de Sueldos
3. Propósito General del cargo
4. Descripción de las funciones inherentes al cargo
5. Naturaleza y Alcance
6. Perfil o Requisitos mínimos exigidos para desempeñar el cargo
7. Formación y Experiencia
8. Conocimientos y Habilidades
9. Competencias Específicas

PARÁGRAFO ÚNICO: Las denominaciones de los cargos, así como su ordenación, serán aprobadas por el Contralor mediante resolución y estarán contenidos en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Contraloría del Municipio Barinas.

Las denominaciones aprobadas serán de uso obligatorio en el Presupuesto, en el Registro de Asignación de Cargos, en el Registro de Información de Cargos y en los demás actos y documentos oficiales, sin perjuicio del uso de la terminología que se adopte para designar los cargos de jefatura o de supervisión.

Artículo 21: En el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Contraloría del Municipio Barinas, se estructurarán los cargos por grupos y series, de acuerdo con su naturaleza general y específica. A los efectos de establecer el sueldo correspondiente a cada cargo, se señalará el grado asignado en la escala de sueldos y salarios, de acuerdo con la complejidad, requisitos y credenciales exigidas.





REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BARINAS
CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO BARINAS
DESPACHO DEL CONTRALOR

Artículo 22: Los Directores podrán sugerir las modificaciones que estimen conveniente incorporar en el sistema de clasificación de cargos.

La Dirección de Talento Humano, realizado el estudio pertinente, someterá el asunto a la decisión del Contralor.

SECCIÓN OCTAVA
Del Sistema de Remuneraciones

Artículo 23: El sistema de remuneraciones comprende los sueldos incluidos en la escala de sueldos, más la prima para profesionales y técnicos superiores, prima de antigüedad, compensaciones y otras asignaciones de similar naturaleza, las cuales integrarán el sueldo mensual del funcionario. Asimismo formarán parte del sistema las otras asignaciones no permanentes que reciban los funcionarios por sus servicios, de acuerdo a la resolución que a tal efecto emita el Contralor.

Artículo 24: El sistema de remuneraciones de la Contraloría será aprobado por el Contralor, quien dictará las normas para la administración e implantación del referido sistema mediante Resolución Especial.

Artículo 25: La Escala de Sueldos de la Contraloría estará estructurada por grados y pasos. Los grados agruparán los cargos de acuerdo a las funciones, complejidad y responsabilidad asignadas. Los pasos constituyen incrementos porcentuales del sueldo base fijados a cada grupo, que corresponden a compensaciones que se obtendrán de acuerdo al desempeño del funcionario. De modo que en el sueldo previsto en la Escala estén incluidos tanto el sueldo asignado al grado como las compensaciones a las cuales pueda hacerse acreedor el funcionario por su desempeño. La escala de sueldos y salarios será revisada y modificada, mediante Resolución Especial dictada por el Contralor, de acuerdo con los resultados de la revisión.

Artículo 26: Todo funcionario que sea ascendido devengará el sueldo base asignado al grado al cual corresponda el cargo que va a desempeñar, más las compensaciones que le correspondan según la escala de sueldos vigente

Artículo 27: Todo funcionario que ingrese al servicio de la Contraloría del Municipio Barinas, será remunerado con el sueldo base asignado al grado al cual corresponda el cargo que va a desempeñar, más la prima de profesionalización, de ser el caso.

Contraloras y Contralores Somos Todos
Calle Plaza entre Avenida Páez y Avenida Ricaurte: Telefax 0273-532.18.43
www.contraloriamunicipiobarinas.gob.ve
contraloriamunicipiobarinas@gmail.com





REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BARINAS
CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO BARINAS
DESPACHO DEL CONTRALOR

Artículo 28: A los fines de éste Estatuto, se entiende por:

Sueldo Base: la remuneración mínima que corresponde a cada cargo según el grado establecido en la escala de sueldos de la Contraloría del Municipio Barinas, la cual está estructurada en grados, que agrupan los cargos de acuerdo a las funciones, complejidad y responsabilidad asignada.

Sueldo Normal: la remuneración devengada mensualmente por el funcionario en forma regular y permanente por la prestación del servicio, incluyendo sólo los conceptos que el funcionario reciba de manera regular y permanente, en forma habitual, reiterada y segura, como consecuencia de la prestación efectiva del servicio. Quedan excluidos las percepciones de carácter accidental, las derivadas de la prestación de antigüedad y las que la legislación del Trabajo considere que no tienen carácter salarial.

Sueldo Integral: la remuneración, ingreso, provecho o ventaja, cualquiera fuere su denominación o método de cálculo, siempre que pueda evaluarse en efectivo, percibida por el funcionario por la prestación de su servicio durante el año y, entre otros, comprende los sueldos, compensaciones, primas, bono vacacional, bonificación de fin de año; así como otras prestaciones pecuniarias que tengan carácter salarial y que reciba el funcionario por sus servicios.

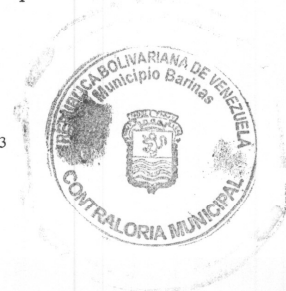
El cálculo para el pago del bono vacacional se hará con base al sueldo normal. La bonificación de fin de año y prestación de antigüedad se hará con base en el sueldo integral percibido por el funcionario por la prestación de sus servicios durante el año.

Quedan exceptuadas aquellas bonificaciones que no tengan carácter salarial y que por Resolución sean otorgadas por el Contralor.

Artículo 29: Sólo los funcionarios incluidos en la reglamentación que dicte el Contralor al efecto y que presten servicios permanentes, podrán obtener incentivos como compensación por el tiempo de servicio extraordinario efectivamente trabajado, fuera del horario establecido, de conformidad a lo dispuesto en la Resolución que el Contralor dicte sobre el particular.

SECCIÓN NOVENA
Del Personal Contratado

Contraloras y Contralores Somos Todos
Calle Plaza entre Avenida Páez y Avenida Ricaurte; Telefax 0273-532.18.43
www.contraloriamunicipiobarinas.gob.ve
contraloriamunicipiobarinas@gmail.com





**REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BARINAS
CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO BARINAS
DESPACHO DEL CONTRALOR**

Artículo 30: Sólo podrá procederse por la vía del contrato en aquellos casos en que se requiera personal para realizar tareas específicas y por un tiempo determinado.

También se procederá por contrato para los casos de suplencias. No está permitida la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Contraloría del Municipio Barinas. En ningún caso el contrato podrá constituirse en una vía de ingreso a la Contraloría del Municipio Barinas.

CAPÍTULO II

Del Desarrollo del Talento Humano

SECCIÓN PRIMERA

De la Evaluación de Desempeño

Artículo 31: El sistema para la evaluación del desempeño comprende el conjunto de normas y procedimientos tendentes a calificar la actuación del funcionario y permiten obtener la apreciación sistemática, periódica y objetiva del rendimiento del trabajador y se regirá por lo establecido en las normas complementarias que el Contralor dicte a tal efecto.

Artículo 32: La evaluación de desempeño se podrá realizar hasta por dos (2) veces al año sobre la base de los registros continuos de actuación que establezca el sistema de evaluación que a los efectos dicte el Contralor, y que debe llevar cada supervisor. La evaluación en cuestión se efectuará también a los funcionarios que hayan culminado el periodo de prueba. El funcionario deberá conocer los objetivos de desempeño individual a evaluar, los cuales serán acordes con las funciones inherentes al cargo. Los resultados de las evaluaciones se notificarán por escrito a cada funcionario, quienes podrán solicitar por escrito la reconsideración de los mismos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su notificación. La decisión sobre el recurso ejercido deberá notificarse por escrito al funcionario evaluado

Artículo 33: Para que los resultados de la evaluación de desempeño sean válidos, los instrumentos respectivos deberán ser suscritos por el supervisor inmediato, por el funcionario evaluador y por el funcionario evaluado. Este último podrá hacer las observaciones escritas que considere pertinentes.

Contraloras y Contralores Somos Todos
Calle Plaza entre Avenida Páez y Avenida Ricaurte: Telefax 0273-532.18.43
www.contraloriamunicipiobarinas.gob.ve
contraloriamunicipiobarinas@gmail.com





REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BARINAS
CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO BARINAS
DESPACHO DEL CONTRALOR

Artículo 34: El resultado de la evaluación será considerado a los fines de tomar decisiones en materia de administración y desarrollo del talento humano, en cuanto a planes de capacitación, incentivos económicos, ascensos, y retiro del servicio.

SECCIÓN SEGUNDA
Del Ascenso

Artículo 35: El ascenso consiste en la promoción de un funcionario a un cargo de mayor complejidad, responsabilidad y remuneración. El ascenso se hará considerando el sistema de méritos por la trayectoria y conocimientos del funcionario.

Para que un funcionario sea ascendido se tomará en cuenta:

1. Que cumpla los requisitos del cargo objeto del ascenso, previstos en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Contraloría del Municipio Barinas.
2. Que no haya sido objeto de las sanciones disciplinarias establecidas en el presente estatuto de personal en el término de un (1) año. El término a que se contrae el presente numeral será contado tomando como referencia la fecha en que se considere el ascenso.
3. Que en las dos últimas evaluaciones de desempeño haya obtenido resultados dentro de lo esperado.
4. Los demás requisitos que establezca el Contralor mediante Resolución Especial.

En todo caso, el cargo a ser provisto deberá estar vacante.

Artículo 36: El ascenso prevalecerá sobre el ingreso para la provisión de cargos. En caso de existir más de un candidato para ascenso a un mismo cargo se abrirá un concurso, cuyas bases serán establecidas por la Dirección de Talento Humano de común acuerdo con la Dirección correspondiente, con aprobación del Contralor.

Artículo 37: Los funcionarios que ejerzan cargos de nivel no profesional y obtengan un título en educación superior, tendrán derecho al ascenso, previa solicitud del Director correspondiente.

SECCIÓN TERCERA
Del Sistema de Capacitación y Desarrollo Personal

Contraloras y Contralores Somos Todos
Calle Plaza entre Avenida Páez y Avenida Ricaurte: Telefax 0273-532.18.43
www.contraloriamunicipiobarinas.gob.ve
contraloriamunicipiobarinas@gmail.com





REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BARINAS
CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO BARINAS
DESPACHO DEL CONTRALOR

Artículo 38: Los planes de capacitación y desarrollo del personal de la Contraloría serán formulados por la Dirección de Talento Humano, atendiendo a las políticas que al efecto dicte el Contralor. Sin perjuicio de lo establecido precedentemente, los Directores podrán sugerir la programación de cursos, seminarios u otras modalidades de capacitación que consideren necesarios realizar con vista a las funciones asignadas a la respectiva Dirección.

CAPÍTULO III

De las Situaciones Administrativas

Artículo 39: Se considerarán en servicio activo, por lo tanto gozarán de todos los derechos y prerrogativas y tendrán los deberes y responsabilidades inherentes a su condición, los funcionarios que desempeñen el cargo para el cual han sido nombrados, así como aquéllos a quienes se les designen comisión de servicio, suspendido del cargo con goce de sueldo u otorgado permisos o licencias.

Artículo 40: La comisión de servicio es la situación administrativa en la que se encuentra el funcionario a quién se le ordena una misión en otra dependencia y será autorizada por el contralor. La comisión de servicio implica el desempeño de un cargo diferente, de igual o superior nivel, siempre que el funcionario llene los requisitos del cargo. Cuando el funcionario vaya a desempeñar un cargo de superior nivel, devengará la diferencia entre su remuneración y la del cargo que va a suplir. Igualmente, percibirá los viáticos y demás remuneraciones que fueren procedentes. A tales efectos se entenderá por remuneraciones el sueldo, compensaciones y demás beneficios permanentes que viene percibiendo la funcionaria o funcionario en un cargo, por lo que la diferencia respecto del otro cargo de superior nivel, deberá calcularse sobre la base de la totalidad de la remuneración percibida en el cargo inferior. La diferencia de sueldo percibida no se tomará en cuenta para el cálculo de ningún beneficio previsto en este Estatuto.

Artículo 41: Los Funcionarios de carrera, que han sido designados para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción o elegidos para cargos de representación popular, no pierden su condición sino que se consideran en situación de permiso especial. El tiempo transcurridos en estos cargos se computarán a efectos de la antigüedad del servicio.

Contraloras y Contralores Somos Todos
Calle Plaza entre Avenida Páez y Avenida Ricaurte: Telefax 0273-532.18.43
www.contraloriamunicipiobarinas.gob.ve
contraloriamunicipiobarinas@gmail.com





REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BARINAS
CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO BARINAS
DESPACHO DEL CONTRALOR

El permiso especial que tienen los funcionarios de carrera para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción comenzará en la fecha en que el funcionario tome posesión del nuevo cargo en la Contraloría y se extenderá hasta su reubicación o retiro definitivo.

Parágrafo 1: Los funcionarios de carrera que habiendo sido designados para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción, fueren removidos del mismo pasarán a disponibilidad. Se entiende por disponibilidad la situación en que se encuentran los funcionarios de carrera que fueren removidos de un cargo de libre nombramiento y remoción. El periodo de disponibilidad no será mayor de un mes, lapso dentro del cual el funcionario tendrá derecho a percibir su sueldo y los complementos que le correspondan.

Parágrafo 2: La Dirección de Talento Humano participará por escrito al funcionario removido, si goza de la condición de funcionario de carrera, así como de la fecha de inicio del periodo de disponibilidad. Durante el lapso de disponibilidad, la Dirección de Talento Humano procurará reubicar al funcionario en cualquier otro cargo de carrera similar o de superior jerarquía y remuneración al que ocupaba para el momento de su designación al cargo de libre nombramiento y remoción. Vencida la disponibilidad y no hubiese sido posible reubicar al funcionario de carrera, éste será retirado del servicio y tendrá derecho a recibir la prestación de antigüedad y a ser incorporado al Registro de Elegibles para ingreso en el cargo para el cual reúna los requisitos.

Artículo 42: Las comisiones de servicio serán ordenadas por el Contralor y solo se otorgaran cuando sean cumplidas en otras dependencias de la Contraloría u otros organismos de la Administración Pública, distintos a los órganos o entes sujetos al control de la Contraloría del Municipio Barinas. En tal caso, debe ser solicitada por el máximo jerarca de este, especificado el cargo, la ubicación, el objeto, el tiempo de duración, diferencia de remuneración que deberá pagar el organismo donde cumpla la comisión y cualquier otra que la autoridad juzgue necesaria. Se exceptúan de lo anterior, las comisiones de servicio solicitada por la Contraloría General de la República, es su carácter de Órgano Rector del Sistema Nacional de Control Fiscal; en otros Organismos Contralores, las cuales se registrarán por los lineamientos que a tal efecto dicte esa Entidad Fiscalizadora Superior.

Artículo 43: La comisión de servicio que hubiere de realizarse bajo la dirección o supervisión de una funcionaria o funcionario distinto a su superior inmediato, somete al comisionado a la autoridad de aquel.

Contraloras y Contralores Somos Todos
Calle Plaza entre Avenida Páez y Avenida Ricaurte: Telefax 0273-532.18.43
www.contraloriamicipiobarinas.gob.ve
contraloriamicipiobarinas@gmail.com





REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BARINAS
CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO BARINAS
DESPACHO DEL CONTRALOR

Artículo 44: La duración de las comisiones de servicio, la determina el Contralor en Resolución respetiva, y no podrá exceder de doce (12) meses.

TÍTULO IV
DE LOS DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES,
INCOMPATIBILIDADES E INHIBICIONES DEL PERSONAL

CAPÍTULO I
De los Derechos

SECCIÓN PRIMERA

Del Derecho a la Información, al Ascenso y al Disfrute de las Vacaciones y al Pago del Bono Vacacional

Artículo 45: Quienes ingresen a la Contraloría, tiene derecho al incorporarse al cargo a recibir inducción para integrarse al organismo. También tiene derecho a ser informado, por su superior inmediato, acerca de los fines, organización y funcionamiento de la Dirección correspondiente y, en especial, de su dependencia jerárquica y de las atribuciones, deberes y responsabilidades que le incumben. Igual derecho tiene los funcionarios que pasen a ocupar otros cargos.

Artículo 46: Cumplidos los requisitos señalados en el artículo 35 de este Estatuto y existiendo cargos vacantes, los funcionarios de la Contraloría del Municipio Barinas tendrán derecho al ascenso.

Artículo 47: Los funcionarios al servicio de la Contraloría tendrán derecho a disfrutar de una vacación anual, con el pago de la remuneración correspondiente al lapso total de días que comprende el periodo vacacional, más un bono vacacional, tal y como se indica a continuación:

Vacación Anual (disfrute)	Bono Vacacional
15 días hábiles más 1 día adicional a partir que cumpla el segundo año de servicio, hasta un máximo de 30 días hábiles adicionales. Nota :15+30=45	90 días de sueldo normal más 1 día adicional por cada año computado al cumplir el segundo año de servicio, hasta un máximo de 120 días. Nota : 90+30=120

Contraloras y Contralores Somos Todos
Calle Plaza entre Avenida Páez y Avenida Ricaurte: Telefax 0273-532.18.43
www.contraloriamunicipiobarinas.gob.ve
contraloriamunicipiobarinas@gmail.com





REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BARINAS
CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO BARINAS
DESPACHO DEL CONTRALOR

Artículo 48: A fin de determinar la duración del periodo de vacaciones, a que se refiere el artículo anterior, se tomara en cuenta el tiempo de servicio prestado por el funcionario en cualquier ente u órgano público, incluyendo el prestado como contratado a tiempo completo o a medio tiempo y el tiempo prestado en el servicio militar obligatorio.

Artículo 49: El derecho al periodo de vacaciones se origina al cumplir el funcionario un (1) año de servicio activo ininterrumpido. No se considera interrupciones de servicios las inasistencias justificadas al trabajo. Cuando el funcionario se retirare o fuere retirado del servicio antes de cumplir el lapso mencionado, tendrá el derecho al pago de vacaciones fraccionadas y bono vacacional fraccionado, en proporción al número de meses de servicios cumplidos.

Artículo 50: El disfrute de las vacaciones es irrenunciable y no acumulable, por lo que deberá disfrutarse dentro de un plazo no mayor de tres (3) meses, contados a partir del nacimiento del derecho a las mismas. Solo por vía de excepción o por circunstancias especiales podrá ampliarse el lapso mencionado hasta un máximo de un (1) año, cuando medien razones de servicio. En tal caso se acordara entre el superior y el funcionario la fecha del disfrute de las vacaciones pendientes.

Artículo 51: En ningún caso se admitirá la renuncia de las vacaciones a cambio de una remuneración especial. Cuando por cualquier causa, el funcionario egrese definitivamente de la Contraloría Municipal sin haber disfrutado de sus vacaciones anuales, tendrán derecho al pago correspondiente por cada periodo vacacional no disfrutado, calculado con base en el sueldo mensual que devengue al momento de su egreso.

Artículo 52: Los lapsos de disponibilidad, de suspensión con goce de sueldo, de comisión de servicio o de traslado, se computaran como tiempo de servicio efectivamente prestado a los fines del cálculo de la vacación anual.

SECCIÓN SEGUNDA

De los Otros Derechos Económicos y de la Previsión Social

Contraloras y Contralores Somos Todos
Calle Plaza entre Avenida Páez y Avenida Ricaurte: Telefax 0273-532.18.43
www.contraloriamunicipiobarinas.gob.ve
contraloriamunicipiobarinas@gmail.com





**REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BARINAS
CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO BARINAS
DESPACHO DEL CONTRALOR**

Artículo 53: Todo funcionario tendrá derecho a percibir las remuneraciones correspondientes al cargo que desempeña, de conformidad con el sistema de remuneraciones que rija para la Contraloría del Municipio Barinas.

Artículo 54: Todo funcionario tendrá derecho a percibir los beneficios socio-económicos señalados en este Estatuto y aquellos que el Contralor establezca mediante Resolución Especial. Ni en este estatuto ni en las Resoluciones Especiales que dicte el Contralor se podrán establecer disposiciones que alteren la intangibilidad y progresividad de los derechos y beneficios laborales de los funcionarios y obreros al servicio de la Contraloría del Municipio Barinas de acuerdo a lo establecido en los Artículos 19 y 89 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y conforme al Estado Social de Derecho.

Artículo 55: Los funcionarios y obreros al servicio de la Contraloría del Municipio Barinas tendrán derecho a disfrutar, por cada año calendario de servicio activo, dentro del ejercicio fiscal correspondiente, de una bonificación de fin de año equivalente a ciento ochenta (180) días de sueldo integral, que se calculará proporcional al número de meses completos efectivamente laborados. Este beneficio se extiende a Jubilados y Pensionados.

Artículo 56: Los funcionarios y obreros de la Contraloría Municipal, que hubiesen cumplido 1 año de servicio en la Administración Pública, tendrán derecho a una prima mensual de antigüedad, la cual se calculará con base en su sueldo base. Esta prima será regulada mediante Resolución Especial que dicte el Contralor.

Artículo 57: Los funcionarios de la Contraloría, que hayan obtenido un título a nivel de educación superior y aquellos que adicionalmente obtengan un título de postgrado, tendrán derecho a una prima de profesionalización mensual, cuyas condiciones y monto será establecido por el Contralor mediante Resolución Especial.

Artículo 58: Los funcionarios que cursen Estudios y los hijos de los funcionarios, obreros, jubilados y pensionados de la Contraloría del Municipio Barinas que cursen estudios regulares (preescolar, básica, diversificada, técnica y/o universitaria) o reciban educación especial, tendrán derecho a un bono anual para útiles escolares. Este beneficio se otorgará a los hijos no mayores de 23 años y que no estén casados o mantengan unión de hecho estable. El monto de dicho bono será establecido por el Contralor mediante Resolución Especial.

Contraloras y Contralores Somos Todos

Calle Plaza entre Avenida Páez y Avenida Ricaurte: Telefax 0273-532.18.43

www.contraloriamunicipiobarinas.gob.ve

contraloriamunicipiobarinas@gmail.com





**REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BARINAS
CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO BARINAS
DESPACHO DEL CONTRALOR**

Artículo 59: Los funcionarios, obreros, jubilados y pensionados de la Contraloría Municipal, recibirán con ocasión de las Navidades un (1) juguete para cada uno de sus hijas e hijos no mayores de doce (12) años. En caso de que ambos padres presten servicio al Organismo, la asignación corresponderá a la madre. El monto de dicho beneficio será establecido por el Contralor mediante Resolución Especial.

Artículo 60: Los funcionarios de la Contraloría tendrán derecho a percibir una ayuda para gastos de medicina y una ayuda para adquirir una póliza de seguro de Hospitalización, Cirugía y Maternidad, en la oportunidad y cuantía que determine el Contralor en Resolución Especial.

Artículo 61: Los funcionarios de la Contraloría tendrán derecho a percibir una ayuda única anual para dotación de uniforme en la oportunidad, condición, forma y cuantía que determine el Contralor en Resolución Especial

Artículo 62: A fin de estimular el ahorro, la Contraloría Municipal aportará a cada funcionario u obrero, hasta el límite que establezca el Contralor en Resolución Especial con base a la disponibilidad presupuestaria, una cantidad mensual calculada sobre el sueldo base del funcionario u obrero. La Contraloría hará dicho aporte a la Asociación Civil Caja de Ahorros que los Trabajadores al efecto constituyan o a cualquier entidad bancaria o financiera, en los términos que considere convenientes al logro de los fines perseguidos.

Artículo 63. Los funcionarios de la Contraloría tendrán derecho a una ayuda para gastos de defunción en caso de fallecimiento de su cónyuge, padres e hijos. Si quien fallece es el funcionario, este beneficio se otorgará a los familiares. El monto de dicha prima será establecido por el Contralor mediante Resolución Especial

Artículo 64: Los funcionarios de la Contraloría tendrán derecho a una ayuda por nacimiento de hijo. El monto de dicha prima será establecido por el Contralor mediante Resolución Especial

Artículo 65: Los funcionarios de la Contraloría tendrán derecho al anticipo de hasta setenta y cinco por ciento (75%) de su prestación de antigüedad, así como el derecho a percibir, al finalizar la relación de empleo público, la prestación de antigüedad en los términos y condiciones

Contraloras y Contralores Somos Todos
Calle Plaza entre Avenida Páez y Avenida Ricaurte: Telefax 0273-532.18.43
www.contraloriamunicipiobarinas.gob.ve
contraloriamunicipiobarinas@gmail.com





REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BARINAS
CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO BARINAS
DESPACHO DEL CONTRALOR

previstos en la Ley del Estatuto de la Función Pública y la Ley Orgánica del Trabajo, Los Trabajadores y las Trabajadoras, su Reglamento y demás normas que regulen la materia.

Artículo 66: Los funcionarios de la Contraloría tendrán derecho a ser jubilados o pensionados, de acuerdo con el régimen de jubilaciones y pensiones establecidas en la Ley que regula la materia sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Trabajadores y Trabajadoras de la Administración Pública Nacional, Estadal y Municipal.

Artículo 67: Los Funcionarios de la Contraloría del Municipio Barinas tendrán derecho al beneficio de alimentación, en los términos y condiciones que establezca la Ley de Alimentación para los Trabajadores y su Reglamento, o aquella que regule la materia. El monto será establecido por el Contralor en Resolución Especial.

Artículo 68: El otorgamiento de los beneficios señalados en los artículos anteriores de la presente sección, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria con que cuente la contraloría del municipio barinas.

Artículo 69: La percepción indebida de los beneficios establecidos en esta Sección, origina responsabilidad y dará lugar a las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de reintegro de las sumas indebidamente cobradas.

SECCIÓN TERCERA

De los Permisos o Licencias

Artículo 70: Los funcionarios tendrán derecho a que se les otorguen permisos o licencias para no concurrir a sus labores por causas justificadas y por tiempo determinado.

Artículo 71: Los permisos o licencias podrán ser de concesión obligatoria o potestativa. Los primeros serán remunerados, salvo lo previsto en el artículo 78, y los potestativos podrán serlo o no, en los términos del presente Estatuto.

Artículo 72: Los permisos no remunerados no podrán exceder de un (1) año. Vencido este lapso se procederá a reincorporar o a reubicar al funcionario.

Artículo 73: El tiempo de duración de los permisos no remunerados se tomará en consideración a los efectos de la jubilación, del pago de la prestación de antigüedad y de la determinación del

Contraloras y Contralores Somos Todos
Calle Plaza entre Avenida Páez y Avenida Ricaurte: Telefax 0273-532.18.43
www.contraloriamunicipiobarinas.gob.ve
contraloriamunicipiobarinas@gmail.com





REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BARINAS
CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO BARINAS
DESPACHO DEL CONTRALOR

período de vacaciones. Para el disfrute de las vacaciones y de la bonificación de fin de año se requerirá la prestación efectiva del servicio.

Artículo 74: La solicitud de permiso se tramitará en los formularios elaborados al efecto, con suficiente anticipación a la fecha en que se inicia su vigencia y por ante el supervisor inmediato, quien lo aprobará o lo tramitará ante el funcionario que deba otorgarlo. Cuando el caso lo requiera, la solicitud será acompañada por los documentos que la justifiquen. El funcionario a quien corresponda otorgar el permiso participará su decisión al interesado y a la Dirección de Talento Humano, a la cual remitirá la documentación correspondiente. Cuando por circunstancias justificadas el funcionario no tenga tiempo de solicitar previamente el permiso, dará aviso de tal situación a su supervisor inmediato a la brevedad posible y al reintegrarse a sus funciones justificará por escrito su inasistencia y acompañará, si fuere el caso, las pruebas correspondientes.

Artículo 75: La concesión de permisos corresponderá:

1. Al Director respectivo conjuntamente con el Director de Talento Humano cuando la duración no sea superior a dos (2) días hábiles.
2. Al Contralor, cuando la duración sea superior a dos (2) días hábiles, Previo valoración y justificación por parte del Director respectivo conjuntamente con el Director de Talento Humano.

Artículo 76: Será obligatoria la concesión de permisos, dentro de los lapsos que se establezcan, en los siguientes casos:

1. En caso de fallecimiento de Padres, hijos o cónyuge del funcionario hasta por quince (15) días continuos cuando el fallecimiento ocurriere en el Estado Barinas y hasta veintiun (21) días continuos si la circunstancia ocurriere en el resto del país o en el exterior, contados a partir del día siguiente del fallecimiento de quien se trate.
2. En caso de fallecimiento de hermanos o hermanas del funcionario hasta por cinco (5) días continuos, cuando el fallecimiento ocurriere en el Estado Barinas; hasta ocho (8) días continuos si la circunstancia ocurriere en el resto del país o hasta doce (12) días continuos si el fallecimiento ocurriere en el exterior, contados a partir del día siguiente del fallecimiento.

Contraloras y Contralores Somos Todos
Calle Plaza entre Avenida Páez y Avenida Ricaurte: Telefax 0273-532.18.43
www.contraloriamunicipiobarinas.gob.ve
contraloriamunicipiobarinas@gmail.com





**REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BARINAS
CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO BARINAS
DESPACHO DEL CONTRALOR**

3. En caso de matrimonio del funcionario, por siete (10) días continuos contados a partir del día siguiente a la celebración del matrimonio.
4. En caso de nacimiento de un hijo o hija, por quince (15) días continuos y en caso de parto múltiple será de 21 días continuos, contados a partir del nacimiento de su hijo o hija, para el caso del padre, de conformidad con la ley para la Protección de las familias, la Maternidad y la Paternidad, siempre y cuando presente certificado médico de nacimiento expedido por el centro de salud público o privado donde conste su carácter de progenitor.
5. En caso de comparecencia obligatoria ante autoridades legislativas, administrativas y judiciales, hasta por el tiempo necesario.
6. Para el otorgamiento del permiso por enfermedad, el funcionario presentara certificado médico expedido por el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales o quien ejerza sus atribuciones. En caso de no ser posible, el funcionario presentara los comprobantes del médico especialista que lo atienda. Se deberá conformar el reposo superior a cinco (05) días expedido por el médico especialista, ante el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales cuando exista el Régimen General de Servicios del IVSS en la jurisdicción del Estado Barinas.

Los permisos por enfermedad serán concedidos por un máximo de quince (15) días continuos y sometidos a los controles que establezca la Contraloría Municipal.

En los casos de enfermedad grave o de prolongada la duración, los permisos se extenderán por el periodo adicional que expida el médico especialista, siempre que no excedan el lapso máximo previsto en la Ley del Seguro Social o la que regule la materia.

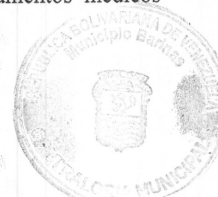
A partir del tercer mes, la Contraloría podrá solicitar del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales o de quien ejerza sus atribuciones, o de una junta médica que designe la Contraloría al efecto, el examen del funcionario para la evaluación de la enfermedad y la prórroga del permiso.

Cuando la funcionaria o funcionario estén de vacaciones se suspenderán estas por el tiempo que dure el reposo médico.

7. Para cuidado en caso de enfermedad grave o accidente grave de cónyuge, padres o hijos que no estén casados o mantengan unión de hecho estable, hasta un máximo de diez (10) días continuos. Si la circunstancia ocurre fuera del país el lapso se podrá extender hasta por veinte (20) días continuos. Los días serán contados a partir del día siguiente de la ocurrencia de tales circunstancias, con la presentación, de los documentos médicos

Contraloras y Contralores Somos Todos

Calle Plaza entre Avenida Páez y Avenida Ricaurte: Telefax 0273-532.18.43
www.contraloriamunicipiobarinas.gob.ve
contraloriamunicipiobarinas@gmail.com





REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BARINAS
CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO BARINAS
DESPACHO DEL CONTRALOR

correspondientes. La Dirección de Talento Humano efectuara la verificación a que haya lugar.

8. La funcionaria en estado de gravidez tendrá derecho a un descanso durante seis (6) semanas antes del parto y veinte (20) semanas después del mismo, o por un tiempo mayor a causas de una enfermedad que según diagnóstico médico sea consecuencia del embarazo o del parto y la incapacite para el trabajo. Cuando la funcionaria no haga uso de todo el descanso prenatal, por autorización médica o porque el parto sobrevenga antes de la fecha prevista o por cualquier otra circunstancia, el tiempo no utilizado se acumulara al periodo de descanso postnatal. Los descansos de maternidad no son renunciables.
9. Por lactancia, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Trabajo y su reglamento, y la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente en el trabajo y su Reglamento y demás normativa que regula la materia.

Artículo 77: Será potestativo del Contralor la concesión de permisos para cualquier otra circunstancia no mencionada en los artículos anteriores.

Artículo 78: El funcionario llamado a cumplir el Servicio Militar, según lo previsto en la Ley de Conscripción y Alistamiento Militar, se le otorgara un permiso obligatorio no remunerado, por el lapso de alistamiento.

PARÁGRAFO ÚNICO: El funcionario llamado al reentrenamiento o instrucción militar, se le concederá permiso de conformidad con lo establecido en la Ley de Conscripción y Alistamiento Militar.

Artículo 79: Si la causa que motiva el permiso cesare antes de la conclusión del tiempo contemplado, la funcionaria o el funcionario deberán reintegrarse de inmediato a sus labores.

Artículo 80: Si se constata que el funcionario alegó falsos motivos para obtener un permiso, presentó documentos falsificados, utilizó el tiempo de permiso para fines distintos o incumplió algunas de las obligaciones que en materia de permisos le impone este Estatuto, se aplicaran las sanciones correspondientes de acuerdo con la ley y el presente Estatuto.

CAPÍTULO II
De los Deberes

Contraloras y Contralores Somos Todos
Calle Plaza entre Avenida Páez y Avenida Ricaurte: Telefax 0273-532.18.43
www.contraloriamunicipiobarinas.gov.ve
contraloriamunicipiobarinas@gmail.com





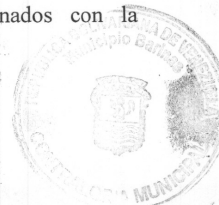
REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BARINAS
CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO BARINAS
DESPACHO DEL CONTRALOR

Artículo 81: Los funcionarios de la Contraloría Municipal tienen la obligación de cumplir los deberes que les incumben de acuerdo con lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, en la Ley del Estatuto de la Función Pública, así como, las demás Leyes y sus Reglamentos, las Normas, Instructivos, los Códigos, el Reglamento Interno de la Contraloría del Municipio Barinas y las Resoluciones que lo complementan, el presente Estatuto y las demás normas que dicte el Contralor.

En específico los funcionarios de este Órgano de Control Fiscal están obligados a:

1. Cumplir sus funciones sobre la base de normas técnicas y criterios objetivos y al margen de toda posición política partidista.
2. Mantener principios de moralidad, observancia de las normas disciplinarias, así como la suficiencia, eficiencia y pericia en la prestación del servicio, como requisito imprescindible de permanencia en el organismo.
3. Ejercer sus funciones de manera que la Administración Pública no se vea entorpecida en su actuación.
4. Prestar sus servicios personalmente con la eficiencia requerida para el cumplimiento de las tareas que tenga encomendadas, conforme a las instrucciones que se les impartan.
5. Abstenerse de recomendar a personas para que obtengan ventajas o beneficios en sus tramitaciones ante la Contraloría del Municipio Barinas o ante cualquiera de los órganos o entidades sujetos a su control.
6. Abstenerse de realizar actos lesivos al buen nombre o a los intereses de la Contraloría o de cualquier organismo público.
7. Cumplir en forma oportuna y eficaz las órdenes e instrucciones emanadas de la Contraloría Municipal, salvo que las estimen ilegales, en cuyo caso así lo manifestarán por escrito ante el superior jerárquico y sólo deberán cumplir tales órdenes e instrucciones cuando aquel insista por escrito.
8. Asumir siempre una actitud respetuosa y de decoro en sus relaciones con sus compañeros de trabajo, con el público y con el personal de los organismos y entidades sujetas a control, sin perjuicio de la necesaria firmeza y seriedad que deben imprimir a las actuaciones de la Contraloría del Municipio Barinas.
9. Observar con reserva y discreción, guardando la debida confidencialidad respecto de los asuntos de los cuales tenga conocimiento, ya sean éstos relacionados con la

Contraloras y Contralores Somos Todos
Calle Plaza entre Avenida Páez y Avenida Ricaurte: Telefax 0273-532.18.43
www.contraloriamunicipiobarinas.gob.ve
contraloriamunicipiobarinas@gmail.com





**REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BARINAS
CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO BARINAS
DESPACHO DEL CONTRALOR**

Administración Interna de la Contraloría del Municipio Barinas o con labores específicas de control y vigilancia fiscal.

10. Vigilar, conservar y salvaguardar los documentos, bienes e intereses de la Administración confiados a su guarda, uso o administración.
11. Cumplir estrictamente el horario de trabajo establecido en la Contraloría del Municipio Barinas, sea cual fuere su jerarquía o nivel profesional. Los funcionarios designados para cumplir comisiones en otras entidades, se someterán al horario establecido en las mismas. El incumplimiento del horario de trabajo comprometerá la responsabilidad disciplinaria del funcionario.
12. Atender regularmente las actividades de desarrollo destinadas a su capacitación y desempeño.
13. Hacer uso a diario del uniforme del Organismo, así como portar el carnet de identificación en un lugar visible.
14. Mantener una presencia acorde con las responsabilidades y funciones desempeñadas, proyectando una buena imagen institucional.
- ✓ 15. Trabajar, por necesidad del servicio, fuera del horario de trabajo hasta un límite de cien (100) horas al año, cuando lo ordene el Contralor o Director o Jefe respectivo
16. En general, cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los reglamentos y los diversos actos administrativos que deban ejecutar.

***CAPÍTULO III
De las Prohibiciones***

Artículo 82: Se prohíbe a los funcionarios de la Contraloría:

1. Celebrar contratos por sí, por personas interpuestas o en representación de otro, con la República, los Estados, los Municipios y demás personas jurídicas de derecho público, salvo las excepciones que establezcan las leyes.
2. Realizar propaganda, coacción política u ostentar distintivos que los acrediten como miembros de un partido político, con motivo o en ocasión del desempeño de sus funciones, o durante la jornada de trabajo.
3. Intervenir directa o indirectamente en las gestiones que realicen personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que pretendan celebrar cualquier contrato con la República,

Contraloras y Contralores Somos Todos
Calle Plaza entre Avenida Páez y Avenida Ricaurte: Telefax 0273-532.18.43
www.contraloriamunicipiobarinas.gob.ve
contraloriamunicipiobarinas@gmail.com





**REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BARINAS
CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO BARINAS
DESPACHO DEL CONTRALOR**

los estados, los municipios y demás personas jurídicas de derecho público o de derecho privado municipales.

4. Aceptar cargos, honores o recompensas de gobiernos extranjeros sin que preceda la correspondiente autorización de la Asamblea Nacional.
5. Aceptar atenciones, obsequios o gratificaciones que puedan entenderse como dirigidas a influir en el resultado de las gestiones que les han sido encomendadas. Asimismo, deben abstenerse de recibir remuneraciones, en dinero o en especie, de los organismos fiscalizados.
6. Intervenir ante las dependencias controladas en relación con el trámite de asuntos de particulares, y ante las otras dependencias del Organismo en asuntos que en ellas se tramiten.
7. Conservar para sí documento alguno de los archivos y tomar o publicar copia de ellos sin la previa autorización del Contralor o del Director General respectivo.
8. Suministrar informaciones a la prensa u otro medio de comunicación social relacionadas con el funcionamiento del Organismo o con los asuntos que en él se ventilen, sin la previa autorización del Contralor.
9. Tener participación, por sí o por interpuestas personas, en firmas personales o sociedades que tengan relaciones con la Contraloría o con los organismos sujetos a control, cuando estas relaciones estén vinculadas directa o indirectamente con el cargo que desempeñan, salvo que el funcionario haya hecho conocer por escrito esta circunstancia por la vía de su inhabilitación.
10. Solicitar o recibir dinero u otros bienes para fines políticos valiéndose de su condición de funcionario. Prestar el carné de identificación de funcionario.

CAPÍTULO IV

De las Incompatibilidades

Artículo 83: La prestación de servicios en la Contraloría del Municipio Barinas es incompatible con el desempeño de cualquier cargo, profesión o actividad que menoscabe el estricto cumplimiento de los deberes del funcionario.

Contraloras y Contralores Somos Todos
Calle Plaza entre Avenida Páez y Avenida Ricaurte: Telefax 0273-532.18.43
www.contraloriamunicipiobarinas.gob.ve
contraloriamunicipiobarinas@gmail.com





REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BARINAS
CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO BARINAS
DESPACHO DEL CONTRALOR

Artículo 84: El ejercicio de los cargos académicos, accidentales, asistenciales, docentes, edilicios o electorales declarados por las leyes como compatibles con el ejercicio de otro destino público remunerado, se hará sin menoscabo del cumplimiento de los deberes inherentes al cargo.

Artículo 85: La aceptación de una actividad incompatible con el cargo que se ejerza implica la renuncia de éste.

Artículo 86: El ingreso a la Contraloría Municipal, mediante nombramiento, de personas jubiladas o pensionadas por éste Organismo, sólo será posible en cargos de alto nivel, previa suspensión de la jubilación o pensión.

CAPÍTULO V
De las Inhibiciones

Artículo 87: En materia de inhibiciones se aplicará a los funcionarios de la Contraloría del Municipio Barinas, lo establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

TÍTULO V
DE LAS RESPONSABILIDADES Y DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO
CAPÍTULO I

De las Responsabilidades

Artículo 88: Los funcionarios de la Contraloría del Municipio Barinas responderán penal, civil, administrativa y disciplinariamente por los delitos, faltas, hechos ilícitos e irregularidades administrativas cometidas en el ejercicio de sus funciones. Esta responsabilidad no excluirá la que pudiere corresponderles por efecto de otras Leyes o de su condición de ciudadanos. Aquel funcionario público que estando en la obligación de sancionar, no cumpla con su deber, será sancionado por la autoridad correspondiente conforme a lo establecido en el presente Estatuto, los reglamentos y demás leyes que rijan la materia.

Artículo 89: Los funcionarios que renuncien, disminuyan o comprometan sus competencias de dirección o de gestión en la función pública, mediante actos unilaterales o bilaterales, serán responsables de los perjuicios causados a la Contraloría del Municipio Barinas por responsabilidad administrativa, civil y penal, de conformidad con la Ley.

Contraloras y Contralores Somos Todos
Calle Plaza entre Avenida Páez y Avenida Ricaurte: Telefax 0273-532.18.43
www.contraloriamunicipiobarinas.gob.ve
contraloriamunicipiobarinas@gmail.com





REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BARINAS
CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO BARINAS
DESPACHO DEL CONTRALOR

Artículo 90: Corresponderá al Ministerio Público intentar las acciones a que hubiere lugar para hacer efectiva la responsabilidad civil y penal en que hubieren incurrido los funcionarios de la Contraloría del Municipio Barinas, con motivo del ejercicio de sus funciones. Sin embargo, ello no menoscabará el ejercicio de los derechos y acciones que correspondan a los particulares o a otros funcionarios públicos, de conformidad con la Ley.

CAPITULO II
Del Régimen Disciplinario

Artículo 91: Independientemente de las sanciones previstas en otras Leyes aplicables a los funcionarios de la Contraloría del Municipio Barinas, en razón del desempeño de sus cargos, éstos quedarán sujetos a las siguientes sanciones disciplinarias:

- a. Amonestación escrita.
- b. Destitución

Artículo 92: Serán causales de amonestación escrita:

1. Negligencia en el cumplimiento de los deberes inherentes al cargo.
2. Perjuicio material causado por negligencia manifiesta a los bienes del Estado, siempre que la gravedad del perjuicio no amerite su destitución.
3. Falta de atención debido al público.
4. Irrespeto a los superiores, subalternos o compañeros.
5. Inasistencia injustificada al trabajo durante dos (02) días hábiles dentro de un lapso de treinta (30) días continuos.
6. Realizar campaña o propaganda de tipo político o proselitista, así como solicitar o recibir dinero u otros bienes para los mismos fines, en los lugares de trabajo.
7. Recomendar a personas determinadas para obtener beneficios o ventajas en la función pública.

Artículo 93: Si se hubiere cometido un hecho que amerite amonestación escrita, el supervisor inmediato notificará por escrito del hecho que se le imputa y demás circunstancias del caso al funcionario, para que dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes formule los alegatos que tenga a bien esgrimir en su defensa. Posteriormente el supervisor inmediato emitirá un informe que contendrá una relación sucinta de los hechos y de las conclusiones a que haya llegado. Si se comprobare la responsabilidad del funcionario, el supervisor aplicará la sanción de amonestación escrita.

Contraloras y Contralores Somos Todos
Calle Plaza entre Avenida Páez y Avenida Ricaurte: Telefax 0273-532.18.43
www.contraloriamunicipiobarinas.gob.ve
contraloriamunicipiobarinas@gmail.com





**REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BARINAS
CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO BARINAS
DESPACHO DEL CONTRALOR**

La amonestación se notificará al funcionario, indicándole los recursos que en contra de ella podrá ejercer, así como la autoridad ante las cuales deberá interponerlos y el lapso dentro del cual puede recurrir y se le entregará un ejemplar de la misma. Se remitirá copia de la amonestación a la Dirección de Talento Humano.

Artículo 94: Contra la amonestación escrita el funcionario podrá interponer, con carácter facultativo, recurso jerárquico, sin necesidad del ejercicio previo del recurso de reconsideración, por ante la máxima autoridad de la Contraloría del Municipio Barinas dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de su notificación. La máxima autoridad deberá decidir el recurso dentro del término de treinta (30) días hábiles siguientes a su recepción. El vencimiento del término sin que la máxima autoridad se haya pronunciado sobre el recurso jerárquico interpuesto se considerará como silencio administrativo negativo y el interesado podrá ejercer ante el Tribunal competente el recurso contencioso administrativo funcional.

Artículo 95: Las faltas de los funcionarios sancionados con amonestación escrita prescribirán a los seis (6) meses, a partir del momento en que el supervisor inmediato tuvo conocimiento del hecho y no inició el proceso correspondiente.

Artículo 96: Serán causales de destitución:

1. Haber sido objeto de tres amonestaciones escritas en el transcurso de seis meses.
2. Falta de probidad, vías de hecho, injuria, insubordinación, conducta inmoral en el trabajo o acto lesivo al buen nombre o a los intereses de la Contraloría del Municipio Barinas.
3. Perjuicio material severo causado intencionalmente o por negligencia manifiesta al patrimonio público.
4. Inasistencia injustificada al trabajo durante tres días hábiles en el lapso de treinta días continuos.
5. Condena penal o declaratoria de responsabilidad administrativa dictada por un órgano de control fiscal.
6. Solicitar o recibir dinero o cualquier otro beneficio material valiéndose de su condición de funcionario de la Contraloría Municipal.
7. Revelación de asuntos reservados, confidenciales o secretos, de los cuales tenga conocimiento por su condición de funcionario.

Contraloras y Contralores Somos Todos
Calle Plaza entre Avenida Páez y Avenida Ricaurte: Telefax 0273-532.18.43
www.contraloriamunicipiobarinas.gob.ve
contraloriamunicipiobarinas@gmail.com





REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BARINAS
CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO BARINAS
DESPACHO DEL CONTRALOR

8. Tener participación por sí o por interpuestas personas, en firmas o sociedades que estén relacionadas con la Contraloría Municipal cuando estas relaciones estén vinculadas directa o indirectamente con el cargo que se desempeña.

Salvo que haga conocer por escrito anticipadamente tales circunstancias para que se releve del conocimiento o tramitación del asunto en cuestión.

9. Desacato a las prohibiciones previstas en este Estatuto.

10. Arbitrariedad en el uso de la autoridad que cause perjuicio a los subordinados o al servicio.

11. Insuficiencia, ineficiencia o impericia en la prestación del servicio.

12. Haber recibido tres evaluaciones negativas consecutivas, de conformidad con lo previsto en el artículo 32 de este Estatuto.

Artículo 97: Las faltas de los funcionarios sancionadas con la destitución, prescribirán a los ocho meses, a partir del momento en que el funcionario de mayor jerarquía dentro de la respectiva unidad tuvo conocimiento, y no hubiere solicitado la apertura de la correspondiente averiguación administrativa.

Artículo 98: Cuando el funcionario estuviere presuntamente incurso en una causal de destitución, se procederá de la siguiente manera:

1. El funcionario de mayor jerarquía dentro de la respectiva unidad, solicitará a la Dirección de Talento Humano la apertura de la averiguación a que hubiere lugar.

2. La Dirección de Talento Humano instruirá el respectivo expediente y determinará los cargos a ser formulados al funcionario investigado, si fuere el caso.

3. Una vez cumplido lo establecido en el numeral precedente, la Dirección de Talento Humano notificará al funcionario investigado para que tenga acceso al expediente y ejerza su derecho a la defensa, dejando constancia de ello en el expediente. Si no pudiere hacerse la notificación personalmente, se entregará la misma en su residencia y se dejará constancia de la persona, día y hora en que la recibió. A tal efecto, cuando el funcionario ingrese a la Contraloría deberá indicar una sede o dirección en su domicilio, la cual subsistirá para todos los efectos legales posteriores y en la que se practicarán todas las notificaciones a que haya lugar. Si resultare impracticable la notificación en la forma señalada, se publicará un cartel en uno de los periódicos de mayor circulación de la localidad y, después de transcurridos cinco días continuos, se dejará constancia del cartel en el expediente y se tendrá por notificado al funcionario.

Contraloras y Contralores Somos Todos
Calle Plaza entre Avenida Páez y Avenida Ricaurte: Telefax 0273-532.18.43
www.contraloriamunicipiobarinas.gob.ve
contraloriamunicipiobarinas@gmail.com





**REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BARINAS
CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO BARINAS
DESPACHO DEL CONTRALOR**

4. En el quinto día hábil después de haber quedado notificado el funcionario, la Dirección de Talento Humano le formulará los cargos a que hubiere lugar. En el lapso de cinco días hábiles siguientes, el funcionario consignará su escrito de descargo.
5. El funcionario investigado, durante el lapso previo a la formulación de cargos y dentro del lapso para consignar su escrito de descargo, tendrá acceso al expediente y podrá solicitar que se sean expedidas las copias que fuesen necesarias a los fines de la preparación de su defensa, salvo aquellos documentos que puedan ser considerados como reservados.
6. Concluido el acto de descargo, se abrirá un lapso de cinco días hábiles para que el investigado promueva y evacue las pruebas que considere conveniente.
7. Dentro de los dos días hábiles siguientes al vencimiento del lapso de pruebas concedidas al funcionario, se remitirá el expediente a la Oficina de Servicios Jurídicos o la unidad similar del órgano o ente a fin de que opine sobre la procedencia o no de la destitución. A tal fin, la Oficina de Servicios Jurídicos dispondrá de un lapso de diez días hábiles.
8. La máxima autoridad del órgano o ente decidirá dentro de los cinco días hábiles siguientes al dictamen de la Oficina de Servicios Jurídicos y notificará al funcionario investigado del resultado, indicándole en la misma notificación del acto administrativo el recurso jurisdiccional que procediere contra dicho acto, el tribunal por ante el cual podrá interponerlo y el término para su presentación.
9. De todo lo actuado se dejará constancia escrita en el expediente. El incumplimiento del procedimiento disciplinario a que se refiere este artículo por parte del titular de la Dirección de Talento Humano, será causal de destitución.

TÍTULO VI

**DEL RETIRO DE LA CONTRALORÍA
DEL MUNICIPIO BARINAS**

Artículo 99: El retiro de la Contraloría procederá en los siguientes casos:

1. Por renuncia escrita del funcionario debidamente aceptada.
2. Por pérdida de la nacionalidad.
3. Por interdicción civil.

Contraloras y Contralores Somos Todos
Calle Plaza entre Avenida Páez y Avenida Ricaurte: Telefax 0273-532.18.43
www.contraloriamunicipiobarinas.gob.ve
contraloriamunicipiobarinas@gmail.com





REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BARINAS
CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO BARINAS
DESPACHO DEL CONTRALOR

4. Por reducción de personal, aprobada por el Contralor, debido a limitaciones financieras, reajustes presupuestarios, modificación de los servicios o cambios en la organización administrativa y reestructuración administrativa. Los cargos que quedaren vacantes por esta vía no podrán ser provistos durante el resto del ejercicio económico financiero.
5. Por remoción.
6. Por invalidez y por jubilación, de conformidad con las normas pertinentes.
7. Por no haberse logrado la reubicación del funcionario de carrera removido de un cargo de libre nombramiento y remoción o que hubiere cesado en el ejercicio de un cargo de representación popular.
8. Por fallecimiento.

TITULO VII
DE LOS RECURSOS
CAPÍTULO I

Recursos Administrativos

Artículo 100: Contra los actos dictados por el Contralor, o por quien actué por delegación de éste, en ejecución del presente estatuto, procede el recurso de reconsideración previsto en el artículo 94 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, el cual se interpondrá por ante el Contralor, mediante escrito razonado dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del acto que se impugna y deberá decidirse dentro de los sesenta (60) días siguientes a la interposición del recurso.

Artículo 101: Cuando la decisión emane de un funcionario que no actué por delegación del Contralor, el funcionario podrá ejercer el recurso jerárquico, previsto en el Artículo 95 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, el cual se interpondrá ante el

Contralor, mediante escrito razonado, dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del acto y deberá decidirse dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a su presentación.

Artículo 102: Las decisiones que resuelvan los recursos de reconsideración y jerárquico a que se refiere los artículos 97 y 98 del presente Estatuto, agotaran la vía administrativa.

Contraloras y Contralores Somos Todos
Calle Plaza entre Avenida Páez y Avenida Ricaurte: Telefax 0273-532.18.43
www.contraloriamunicipiobarinas.gob.ve
contraloriamunicipiobarinas@gmail.com





REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BARINAS
CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO BARINAS
DESPACHO DEL CONTRALOR

La vía contencioso administrativa, quedará abierta cuando dichas decisiones resuelvan en sentido distinto al solicitado o no se produzcan dentro de los lapsos previstos en los artículos 97 y 98 del presente Estatuto.

No se admitirá recursos de reconsideración, contra las decisiones que resuelvan el recurso jerárquico.

CAPITULO II

Del Recurso Contencioso Administrativo

Artículo 103: Todos los actos administrativos dictados en ejecución del presente Estatuto son recurribles por ante la jurisdicción contencioso administrativa funcionarial, de conformidad con lo previsto en el Título VIII de la Ley del Estatuto de la Función Pública.

TITULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 104: Lo no previsto en este Estatuto y las dudas que surjan en la interpretación de sus disposiciones, serán resueltos por el Contralor, de conformidad con lo previsto en las leyes que rigen la materia funcionarial.

Artículo 105: Se deroga el Estatuto de Personal dictado mediante Resolución N° CMB 003-2014 de fecha 17-01-2014 Gaceta Municipal del Municipio Barinas, Estado Barinas, Extraordinario N° 71/2014 de fecha 26-03-2014.

Artículo 106: El presente Estatuto de Personal empezará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Municipal del Municipio Barinas, Estado Barinas.



Simeón A. Mafilito F.
DR. SIMEÓN A. MAFILITO F.

CONTRALOR DEL MUNICIPIO BARINAS

Acuerdo n°40/2018 de fecha 12 de abril de 2018, publicado en la Gaceta Oficial del Municipio Barinas n° 105/2018 de fecha 12 de abril del 2018

Contraloras y Contralores Somos Todos

Calle Plaza entre Avenida Páez y Avenida Ricaurte: Telefax 0273-532.18.43
www.contraloriamunicipiobarinas.gob.ve
contraloriamunicipiobarinas@gmail.com

