



COM. ASUNTOS LABORALES -- ACTA N° 4 -- DEL 04.08.2021 1

ACTA N° 4

En la ciudad de Artigas, a los cuatro días del mes de agosto de dos mil veintiuno, siendo la hora 19.10 se reúne la COMISIÓN DE ASUNTOS LABORALES Y SEGURIDAD SOCIAL. Actúa en la Secretaría su Titular, Edila ESTELA FERREIRA. Asiste el Edil Titular, DANIEL BRAIDA. Ocupa la Banca del Edil Titular RAMÓN DOMÍNGUEZ, la suplente de Edil, SANDRA PEREIRA. Ocupa la Banca de la Edila Titular SONIA ALVES, el Suplente de Edil DIEGO ALONSO.

Total 4 Ediles en Sala.

Faltan con aviso los Ediles Titulares; MARCELO SORAVILLA, SERGIO SOÁREZ y MARY CÁCERES.

Asisten en calidad de oyentes los suplentes de Edil RICARDO SOSA Y BLANCA DA SILVA.

Actúa en Secretaría el Oficial Administrativo I, PABLO AGUILAR.

Por el Departamento de Taquigrafía la Especialista IV, LILIÁN ESCOBAR.

***Se propone para ocupar la Presidencia Ad hoc al Edil Titular, Daniel Braida.**

***Se vota: 4 en 4 Afirmativa-Unanimidad.**

ASUNTO N° 209/2019. AEMA. Nota de fecha 10/05/2019. Solicitan que se incluya en el Estatuto del Funcionario Municipal un capítulo que asegure la estabilidad laboral de los funcionarios contratados.

***Se resuelve:** mantener en carpeta.

-Ingresan a Sala los suplentes de Edil Ricardo Sosa y Blanca Da Silva.

ASUNTO N° 2017/390. INTENDENCIA DEPARTAMENTAL DE RÍO NEGRO. Oficio N° 118 de fecha 16 de mayo de 2017. Contesta Circular N° 108/17, a través de la cual la Comisión de "Asuntos Laborales...", solicita información respecto a si existe Legislación referente a los funcionarios municipales que fallecen e ingresa un familiar. Remite información solicitada.



COM. ASUNTOS LABORALES -- ACTA N° 4 -- DEL 04.08.2021 2

ASUNTO N° 2017/771. INTENDENCIA DEPARTAMENTAL DE DURAZNO. Oficio N° 178 de fecha 4 de agosto de 2017. Contesta Circular N° 108/17, a través de la cual la Comisión de "Asuntos Laborales y Seguridad Social", solicita información si existe alguna Legislación referente a los funcionarios municipales que fallecen e ingresa un familiar en su lugar. Remite información solicitada.

ASUNTO N° 2017/300. INTENDENCIA DEPARTAMENTAL DE MALDONADO. Oficio N° 658 de fecha 19 de abril de 2017. Contesta Circular N° 108/17, a través del cual la Comisión de Asuntos Laborales solicita información si existe alguna Legislación referente a los funcionarios municipales que fallecen e ingresa un familiar en su lugar. Remite copia de lo informado por la Dirección General de Administración y Recursos Humanos.

ASUNTO N° 2017/464. INTENDENCIA DEPARTAMENTAL DE MONTEVIDEO. Nota de fecha 26 de mayo de 2017. Contesta Circular N° 108/17, a través de la cual la Comisión de "Asuntos Laborales...", solicita información referente a funcionarios que fallecen e ingresa un familiar en su lugar. Remite informe realizado por la Asesoría de la Dirección General de Gestión Humana y Recursos Materiales.

ASUNTO N° 2017/243. INTENDENCIA DEPARTAMENTAL DE SALTO. Oficio N° 419 de fecha 30 de marzo de 2017. Contesta Circular N° 108/17, a través de la cual la Comisión de Asuntos Laborales solicita información si existe legislación referente al ingreso de familiares en lugar de funcionarios fallecidos. Remite informe elaborado por el Departamento de Gestión Humana.

ASUNTO N° 2017/248. INTENDENCIA DEPARTAMENTAL DE CERRO LARGO. Nota de fecha 30 de marzo de 2017. Contesta Circular N° 108/17 a través de la cual la Comisión de Asuntos Laborales solicita información con respecto al ingreso de familiares a la administración municipal en caso de fallecimiento de un funcionario. Remite información requerida.

ASUNTO N° 2017/242. INTENDENCIA DEPARTAMENTAL DE ROCHA. Oficio N° 62 de fecha 24 de marzo de 2017. Contesta Circular N° 108/17, a través de la cual la Comisión de Asuntos Laborales solicita información si existe alguna legislación referente a los funcionarios municipales que fallecen e ingresa un familiar en su lugar. Remite información solicitada.



ASUNTO N° 2017/241. INTENDENCIA DEPARTAMENTAL DE RIVERA. Oficio N° 383 de fecha 30 de marzo de 2017. Contesta Circular N° 108/17, a través de la cual la Comisión de Asuntos Laborales solicita información si existe alguna legislación referente a los funcionarios municipales que fallecen e ingresa un familiar en su lugar. Remite informe realizado por la Asesora Letrada de la Comuna.

ASUNTO N° 2017/240. INTENDENCIA DE FLORIDA. Oficio N° 122 de fecha 28 de marzo de 2017. Contesta Circular N° 108/17, a través de la cual la Comisión de Asuntos Laborales solicita información si existe legislación referente a los funcionarios municipales que fallecen e ingresa un familiar en su lugar. Remite información solicitada.

ASUNTO N° 234/2018. INTENDENCIA DEPARTAMENTAL DE FLORES. Oficio N° 58 de fecha 28 de febrero de 2018. Contesta Oficio N° 212/2017, a través del cual la Comisión de "Asuntos Laborales y Seguridad Social", solicita información sobre cuántos funcionarios presupuestados cuenta esa Comuna y cuántos contratados. Remite informe elaborado por el Asesor Técnico de Recursos Humanos Psic. Eduardo Cardarello.

ASUNTO N° 2017/440. INTENDENCIA DEPARTAMENTAL DE CANELONES. Oficio N° 21089 de fecha 29 de mayo de 2017. Contesta Circular N° 212/17, a través de la cual la Comisión de "Asuntos Laborales,...", solicita información en relación a cantidad de funcionarios presupuestados y contratados de esa Intendencia. Remite informe de la Dirección de Gestión Humana - Dirección General de Administración.

ASUNTO N° 2017/465. INTENDENCIA DEPARTAMENTAL DE MONTEVIDEO. Expediente de fecha 27 de abril de 2017. Contesta Circular N° 212, a través de la cual la Comisión de "Asuntos Laborales,...", solicita información referente a cuántos funcionarios presupuestados y cuántos contratados cuenta esa Comuna. Remite informe de la Dirección de Recursos Humanos.

ASUNTO N° 2017/244. INTENDENCIA DEPARTAMENTAL DE TACUAREMBÓ. Oficio N° 106 de fecha 28 de marzo de 2017. Contesta Circular N° 108/17, a través de la cual la Comisión de Asuntos Laborales solicita información si existe legislación referente a los funcionarios municipales que fallecen e ingresa un familiar en su lugar. Remite informe de la Dirección de Recursos Humanos.



COM. ASUNTOS LABORALES -- ACTA N° 4 -- DEL 04.08.2021 4

ASUNTO N° 2017/286. INTENDENCIA DEPARTAMENTAL DE SORIANO. Nota de fecha 27 de marzo de 2017. Contesta Circular N° 108, a través del cual la Comisión de "Asuntos Laborales y Seguridad Social", solicita información si existe alguna Legislación referente a los funcionarios municipales que fallecen e ingresa un familiar en su lugar. Remite informe solicitado.

ASUNTO N° 2017/438. INTENDENCIA DEPARTAMENTAL DE PAYSANDÚ. Nota de fecha 9 de mayo de 2017. Contesta Circular N° 108/17, a través de la cual la Comisión de "Asuntos Laborales,..." solicita información respecto a si existe en la órbita de esa Comuna, alguna Legislación que habilite a que ante el fallecimiento de un funcionario Municipal ingrese un familiar en su lugar. Remite información solicitada.

ASUNTO N° 2017/0344. INTENDENCIA DEPARTAMENTAL DE SAN JOSÉ. Oficio N° 1165 de fecha 29 de marzo de 2017. Contesta Circular N° 108/17, a través del cual la Comisión de "Asuntos Laborales" solicita información si existe alguna Legislación en caso de que un funcionario municipal fallece e ingresa un familiar. Remite informe de Asesoría Letrada.

ASUNTO N° 2017/0340. INTENDENCIA DEPARTAMENTAL DE CANELONES. Nota de fecha 27 de abril de 2017. Contesta Circular N° 108, a través de la cual la Comisión de "Asuntos Laborales" solicita información referente a si existe alguna legislación respecto al caso de fallecimiento de funcionarios municipales e ingreso de un familiar en su lugar. Remite informe de la Dirección de Gestión Humana.

ASUNTO N° 2017/0419. INTENDENCIA DEPARTAMENTAL DE COLONIA. Expediente N° 01-1987 de fecha 28 de abril de 2017. Contesta Circular N° 212/17, a través del cual la Comisión de "Asuntos Laborales,..." solicita información referente a la cantidad de funcionarios presupuestados y contratados con que cuenta la Comuna. Remite informe de la Dirección de Recursos Humanos.

ASUNTO N° 2017/433. INTENDENCIA DEPARTAMENTAL DE COLONIA. Expediente N° 1405 de fecha 24 de mayo de 2017. Contesta Circular N° 108/17, a través de la cual la Comisión de "Asuntos Laborales y Seguridad Social", solicita saber si existe alguna Legislación referente a los funcionarios municipales que fallecen e ingresa un familiar en su lugar. Remite información solicitada.



COM. ASUNTOS LABORALES – ACTA N° 4 – DEL 04.08.2021 5

ASUNTO N° 2017/401. INTENDENCIA DEPARTAMENTAL DE TREINTA Y TRES. Oficio N° 73 de fecha 10 de mayo de 2017. Contesta Circular N° 108/17, a través de la cual la Comisión de "Asuntos Laborales,..." solicita información referente a si existe alguna Legislación con respecto a funcionarios Municipales que fallecen e ingresa un familiar en su lugar. Contesta lo solicitado.

ASUNTO N° 160/2018. INTENDENCIA DEPARTAMENTAL DE FLORES. Oficio N° 65 de fecha 2 de marzo de 2018. Contesta Circular N° 108/2017, a través del cual la Comisión de Asuntos Laborales y Seguridad Social, solicita información si existe alguna legislación referente a los funcionarios municipales que fallecen e ingresa un familiar en su lugar. El Asesor Técnico de Recursos Humanos de la Comuna Psic. Eduardo Cardarello informa que no existe en el estatuto la figura de heredabilidad de cargos.

*Se propone: el archivo de los expedientes.

-Se vota: 4 en 4 – Afirmativa – Unanimidad.

En consecuencia se eleva el siguiente informe al Plenario:

INFORME N° 14

Tomado conocimiento, la Comisión aconseja al Plenario el archivo de los presentes expedientes.

*La señora Secretaria procede a la lectura del proyecto modificación de Estatuto del Funcionario.

Artículo 1°.- Se consideran funcionarios a los efectos de este Estatuto, a todo individuo que ejerza o desempeñe una función pública de carácter retribuido, permanente o temporaria de cualquier carácter en la Intendencia Departamental y/o Junta Departamental de Artigas y que haya sido incorporado por designación u otro procedimiento legal previsto en el presente Estatuto.

El presente Estatuto regirá asimismo en lo que fuere aplicable, para todas las relaciones de trabajo o servicios remunerados, siempre que expresamente no se les excluya de él, por el reglamento respectivo.

Artículo 2°.- Todas las disposiciones normativas referentes a funcionarios de la Intendencia Departamental, deberán tener en cuenta todos los Principios Fundamentales del Derecho Laboral. Las disposiciones Estatutarias, así como toda norma que refiera a la relación laboral del trabajador con la comuna, deberá buscar igualar, los derechos del



funcionario departamental, con el de los trabajadores privados, considerando que ambos están amparados a un mismo Estado de Derecho.

Artículo 3 (Principios fundamentales y valores organizacionales).- El ejercicio de la función pública estará regido por un conjunto de principios fundamentales y valores organizacionales que constituyen la esencia del presente Estatuto, partiendo de la base de que los funcionarios están al servicio de la Nación y no de una fracción política, y que el funcionario existe para la función y no la función para el funcionario, debiendo servir con imparcialidad al interés general:

- 1) Igualdad de acceso. El acceso a la función pública y a la carrera administrativa se realizará sin ningún tipo de discriminación basada en género, discapacidad, pertenencia a minorías, o de cualquier otra índole, sin perjuicio de los requerimientos necesarios para la función y de aquellas normas específicas de discriminación positiva.
- 2) Igualdad de acceso. El acceso a la función pública y a la carrera administrativa se realizará sin ningún tipo de discriminación basada en género, discapacidad, pertenencia a minorías, o de cualquier otra índole, sin perjuicio de los requerimientos necesarios para la función y de aquellas normas específicas de discriminación positiva.
- 3) Perfil del funcionario. La actitud y aptitud del funcionario público deben estar enfocadas a servir las necesidades de la comunidad.
- 4) Estabilidad en los cargos de carrera. El funcionario de carrera tendrá derecho a la estabilidad en el cargo siempre que su desempeño se ajuste a la eficiencia, a la eficacia y a los requerimientos éticos y disciplinarios del régimen de la función pública.
- 5) Adaptabilidad organizacional. Es la potestad de la Administración de adaptar las estructuras de cargos y funciones conforme a la normativa vigente y las condiciones de trabajo para atender las transformaciones tecnológicas y las necesidades de la ciudadanía.
- 6) Valores. El funcionario desempeñará sus funciones con transparencia, imparcialidad, buena fe, probidad, eficacia, eficiencia, responsabilidad, profesionalidad y ética en el ejercicio de la función pública.
- 7) Capacitación y formación. El Estado fomentará la capacitación y perfeccionamiento permanente de los funcionarios públicos, de acuerdo a las necesidades exigidas por los criterios de eficacia y eficiencia, para la obtención de una mejor gestión. Será considerada de fundamental importancia para el acceso a los cargos y/o funciones.



CAPITULO II

CLASIFICACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS

PRESUPUESTADO-CONTRATADO-PRE PRESUPUESTADO

Artículo 4.- (Régimen general).- El personal contratado por la Administración Departamental ingresara por concurso o sorteo según corresponda y será la excepción al personal presupuestado, la solicitud de contratación deberá estar debidamente fundamentada por el Jерarca Departamental, en ningún caso, el personal contratado podrá superar el 30% del personal presupuestado.

Artículo 5.- Los funcionarios se clasifican en la siguiente forma:

Presupuestados: Son los funcionarios de carácter permanente, que han ingresado a la administración, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el presente Estatuto y a la Constitución de la Republica, cuyo rango, destino y remuneración se hallen previstos en el Presupuesto General Departamental.

Contratado a término: Es el personal que ingresa en virtud de un contrato de trabajo, formalizado por escrito y debidamente fundado, desempeñe tareas transitorias y excepcionales, a término, que no pueda ser afrontado por los funcionarios presupuestados, y cuya contratación se realiza con cargo a partidas para jornales y contrataciones, por el plazo de hasta dos años y prórrogas por idéntico plazo. La selección de postulantes se realizará en todos los casos por concurso de oposición y méritos o méritos y antecedentes o en caso de corresponder por sorteo público.

Contratado permanente: En el caso que un funcionario contratado a término, supere la duración máxima de su contrato más la prórroga (4 años) y continuare cumpliendo funciones ante la administración o en caso de sucesión de contratos que superen la duración máxima del contrato más la prórroga, los funcionarios pasaran a ocupar la categoría de contratado permanente.

Prepresupuestado: Aquellos funcionarios, que superen más de 10 años en la administración en forma ininterrumpida o por medio de la sucesión de contratos a término, pasaran a la categoría de funcionarios Pre Presupuestados, con todos los derechos

Becarios y pasantes: Los becarios y las personas cuya contratación se efectúe para la realización de obras o la obtención de un resultado determinado, se regirán por las reglamentaciones, convenios y otras normas relativas a la especial naturaleza de su vinculación con la Administración, o



COM. ASUNTOS LABORALES -- ACTA N° 4 -- DEL 04.08.2021 8

a la situación concreta de que se trate, sin perjuicio de que se les aplique las disposiciones generales vigentes para todos los funcionarios en lo que fueren compatibles con aquellas".

Artículo 6.- (cese de funcionario contratado a término) El funcionario contratado a término cesa cuando caduca el plazo contractual o en su defecto la prórroga del mismo, sin derecho a indemnización alguna.

Artículo 7.- (cese de funcionario contratado permanente) en virtud del Principio de Derecho Laboral: "Continuidad de la Relación Laboral" y los efectos proporcionar cierta estabilidad al funcionario departamental, en caso de cese de un funcionario contratado con más de 4 años en la administración, tendrá derecho a una indemnización, igual al ingreso mensual del funcionario por cada año o fracción trabajados.

Artículo 8.- (cese de funcionario prepresupuestado) el funcionario prepresupuestado, gozaran de la misma estabilidad laboral que el presupuestado y solo podrá ser cesado por resolución fundada, previa venia de la Junta Departamental.

Artículo 9.- Los funcionarios de la intendencia departamental contratados, están sujetos al mismo régimen disciplinario que tienen los presupuestados.

CLASIFICACIÓN POR ESCALAFÓN

Artículo 10.- (Sistema escalafonario).- Créase una estructura integrada por escalafones, que constituye el sistema escalafonario para los funcionarios comprendidos en el presente Título.

Categoría A)(Cargos Políticos y de particular confianza) Está integrada por los cargos que en esa tarea sean establecidos por el decreto de la Junta Departamental conforme al artículo 62 de la Constitución de la República, y los profesionales por designación directa".

Categoría B)(Personal Profesional) Estará integrada por los funcionarios para cuyo ejercicio se requiera título expedido por la Universidad de la República e ingresen a la función administrativa de acuerdo con el correspondiente concurso.

Categoría C)(Personal Administrativo) El escalafón Administrativo comprende los cargos con formación en normas, procedimientos, técnicas y prácticas administrativas, el manejo de equipos de oficina y sistemas informatizados a nivel de utilitarios y aplicaciones informáticas, y los conocimientos y habilidades para el trato, atención y orientación del público en la gestión de los trámites ante la Administración. La carga



COM. ASUNTOS LABORALES -- ACTA N° 4 -- DEL 04.08.2021 9

horaria del funcionario que integra este escalafón será de 30 horas semanales.

Categoría D)(Personal Técnico, docentes, especializado y operador de maquinaria pesada)Estará integrada por los funcionarios que ocupan cargos, cuyo ejercicio o desempeño se requiera una capacidad especial, reconocida y/o habilitación expedida por la Universidad del Trabajo, Instituto Politécnico, Instituciones afines habilitadas y/o semejantes, a juicio del órgano Municipal competente para el nombramiento o calificación con dicha calidad en la parte, por supuesto, salarial.

Categoría E)(Cuerpo Inspectivo) Comprenderá a los funcionarios que realicen tareas inspectivas dentro de las Direcciones de Tránsito, Salubridad e Higiene y Arquitectura y Obras.

Categoría F)(Personal Obrero, de servicio y vigilancia) Comprende el personal que efectúa trabajos manuales, tareas de limpieza, vigilancia, portería y similares.

Artículo 11.- Establece la carrera administrativa para los Funcionarios Departamentales, con exclusión de los funcionarios de carácter político o de particular confianza, estatuidos con esa calidad por la Constitución o por los tres quintos del total de componentes de la Junta Departamental.

CAPITULO III

Artículo 12.- El ingresar a la administración departamental, no tratándose de cargos técnicos, solo se realizará por el grado inferior a la escala jerárquica, salvo los casos de reingresos a que se refiere el Art. 7°.

CONDICIONES PERSONALES

Artículo 13.- Para ingresar a la administrativa departamental, con excepción de los cargos para los cuales la Constitución y la Ley establezcan un régimen especial de nombramiento, se debe reunir las siguientes condiciones:

- A) Tener dieciocho años cumplidos de edad y no más de treinta y cinco años, excepto tratándose de obreros y personal de servicio, para los que se establece una edad máxima de cincuenta años. El límite máximo no rige cuando se trate de cargos técnicos.
- B) Estar inscripto en el Registro Cívico Nacional y hallarse en pleno ejercicio de la ciudadanía legal o natural.
- C) Encontrarse en aptitud física y mental para el desempeño del cargo que aspira, según certificado médico departamental, y gozar de buenos antecedentes en lo que concierne a su moralidad acreditada por respectivo



COM. ASUNTOS LABORALES – ACTA N° 4 – DEL 04.08.2021 10

certificado policial de buena conducta o la documentación que exija al respecto la autoridad competente.

D) Haber cumplido con las obligaciones que impone la Ley de Inclusión Militar Obligatoria, Ley 13,882.

E) Someterse a las pruebas, exámenes o concursos que disponga el Estatuto o su reglamentación.

F) Formular una declaración, determinando que no ocupa cargo de la Administración pública, Gobiernos departamentales, Entes Descentralizados, cuya acumulación con el que motiva el ingreso, esté legalmente prohibido.

G) Poseer en pleno ejercicio el título universitario o la preparación técnica que se requiera para el desempeño de la función.

H) Formular bajo juramento una declaración de adhesión al sistema de Gobierno Democrático-Republicano establecido en la Constitución de la República y que no pertenezca a organizaciones sociales políticas que por medio de violencia tiendan a destruir las bases fundamentales de la nacionalidad. Así como el repudio al régimen que por esa vía persiguen dicha finalidad.

I) No hallarse procesado por delito común, ni haber sido condenado por algunos de los delitos comprendidos en el título I (Capítulo I) Títulos II, III, IV, V, VIII y IX del Libro II del Código Penal.

Artículo 14.- Al ingresar a la Administración Municipal no podrá actuar dentro de la misma repartición y oficina la persona que se halle vinculada con el jefe de la misma por lazos de parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad. Regirá igual principio cuando la situación anteriormente prevista se configure con posterioridad al ingreso. Los interesados deberán comunicar esa situación a la autoridad que hizo el nombramiento, a fin de disponer los traslados pertinentes, sin que pueda perjudicarse la situación de los demás funcionarios. Si ingresara a la oficina un funcionario de acuerdo a la facultad establecida en el art.10, se dispondrán también los traslados necesarios en la misma forma.

Artículo 15.- Los ex-funcionarios municipales podrán reingresar previo decreto fundado, dentro de la misma categoría de funciones y el cargo de idéntica o inferior jerarquía y remuneración que los que desempeñaban en el momento del cese. No podrán reingresar los funcionarios cuyo cese haya sido originado por motivos de orden funcional. Regirá respecto a los



reingresantes lo dispuesto en el art... con excepción de los aparatos letra: "a" y "g".

CAPITULO IV

FORMAS DE PROVISIÓN DE CARGOS

Artículo 16.- La provisión de cargos se hará de acuerdo a la siguiente norma:

Para el caso de ingresos al Presupuesto, así como los ascensos, se hará por antigüedad calificada de acuerdo con lo previsto por el Capítulo..., Título... de este Reglamento, siempre que existan candidatos que reúnan los requisitos descritos para los cargos vacantes.

Los funcionarios contratados ingresarán a la Administración por designación directa, concurso o sorteo e ingresarán con el grado correspondiente a la necesidad del servicio.

Artículo 17.- Cuando se trate de cargos correspondientes al escalafón administrativo, su provisión se hará, en su caso, por concurso o en caso de ingreso al Presupuesto, por antigüedad calificada y concurso correspondiente, con las excepciones previstas en este capítulo.

Artículo 18.- Podrán ser provistos por designación directa los cargos calificados como de carácter político y de particular confianza, y los cargos técnicos.

Artículo 19.- El personal obrero no especializado será designado por sorteo público.

Artículo 20.- Para el personal Presupuestado en la carrera administrativa todos los cargos de jerarquía superior a la inicial serán provistos por ascenso, con las excepciones previstas en este capítulo.

Artículo 21.- La designación de todos los funcionarios durante los primeros seis meses posteriores al ingreso, será considerada provisional pudiendo ser separados dentro de este término por decreto fundado por la autoridad que lo designó. Transcurrido dicho período de prueba la designación se convertirá automáticamente en definitiva sin necesidad de nueva resolución.

Artículo 22.- El acto de designación inviste a la persona designada con calidad de funcionario público, pero los derechos y deberes derivados del ejercicio de la función solo serán exigibles desde la aceptación expresa o tácita del cargo. Se reputará aceptación tácita el ejercicio efectivo de las funciones inherentes al cargo.



COM. ASUNTOS LABORALES -- ACTA N° 4 -- DEL 04.08.2021 12

Artículo 23.- (Viudo/a) En caso de fallecimiento de un/a funcionario/a Municipal, el cónyuge o concubino/a superviviente tendrá derecho a ingresar a los cuadros Municipales en carácter de contratado y en el grado del Escalafón de Servicios Auxiliar u Oficios, siempre que haya cargos vacantes. Para acceder a dicho derecho, será necesario que: a) tenga hijo(s) menor(es) de 21 años a su cargo, b) carezca de ingresos superiores a un salario mínimo nacional y medio, exceptuando las pensiones que eventualmente beneficiarán a los menores, en cuanto tales. Quedan excluidos del derecho consagrado en el presente artículo, los cónyuges o concubinos/as supervivientes de funcionarios que ocupen cargos zafrales, electivos, políticos y de particular confianza.

Artículo 24.- (Prohibición).- No se podrán celebrar contratos dentro de los doce meses anteriores a la finalización de cada período de gobierno. No obstante, se podrán incorporar en un cargo presupuestado a los funcionarios prepresupuestados que en dicho período hayan superado la evaluación correspondiente.

-Siendo la hora 19.55 se levanta la reunión.

DANIEL BRAIDA
Presidente Ad hoc

ESTELA FERREIRA
Secretaria

Lilian Escobar
Taquígrafa