



GACETA OFICIAL

DEL ESTADO ANZOATEGUI

Art. 2º—Las leyes, decretos y resoluciones y todos los documentos expedidos, o que se expidieren en el ejercicio de los poderes públicos del Estado, serán publicados en la GACETA OFICIAL.

Art. 3º—Los Documentos a que se refiere el Art. anterior, producirán sus efectos en relación a los derechos y obligaciones de los ciudadanos y tendrán autenticidad y vigor desde que aparezcan publicados en la GACETA OFICIAL.

Decreto Ejecutivo, fecha 4 de agosto de 1969.

Depósito Legal p.D. 76-0418

IMPRESOS BOYACA • TEL.: 770178 • BARCELONA

AÑO LXVI MES XI

REPUBLICA DE VENEZUELA

NUMERO (40) EXTRAORDINARIO

Barcelona, 17 de Noviembre de 1.986

REPUBLICA DE VENEZUELA

ESTADO ANZOATEGUI

La Asamblea Legislativa
del Estado Anzoátegui
en uso de sus atribuciones legales,

SANCIONA

la siguiente

LEY DE CARRERA ADMINISTRATIVA
DEL
ESTADO ANZOATEGUI

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA
DEL ESTADO ANZOATEGUI
En uso de sus atribuciones legales,
sanciona la siguiente

**LEY DE CARRERA ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO ANZOATEGUI**

TITULO I

**DEL OBJETO, SUJETOS Y FIN
DE LA PRESENTE LEY**

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- La presente Ley regula los derechos y deberes de los funcionarios y empleados públicos en sus relaciones con la Administración Pública Estatal, sobre la base de los principios siguientes:

- 1.- Garantizar la estabilidad y seguridad de los funcionarios en el ejercicio de sus cargos, de modo que no puedan ser transferidos o retirados del servicio sino por causas plenamente justificadas y siempre que se cumpla con las normas y procedimientos establecidos en esta Ley y su Reglamento.
- 2.- Garantizar que la selección, nombramiento y ascenso de los funcionarios, se hagan siempre sobre la base de méritos y sin discriminación por razones políticas, personales, sociales, religiosas, ni de ninguna otra naturaleza.
- 3.- Establecer normas para que los funcionarios cumplan estrictamente los deberes que les corresponden y para que presten un mejor servicio dentro de la mayor eficiencia, moralidad e idoneidad y para procurar la tecnificación y mejoramiento de la Administración Pública Estatal.
- 4.- Establecer un sistema de calificación de servicio para evaluar la capacidad, eficiencia y conducta de los funcionarios públicos, a los fines de su correcta ubicación en la estructura administrativa y del otorgamiento de aumentos de sueldo, ascenso y licencia.

PARAGRAFO UNICO: A los efectos de la presente Ley, las expresiones funcionario público, empleado público y servidor público, tendrán un mismo significado.

ARTICULO 2.- Los funcionarios públicos al servicio de la Administración Pública Estatal pueden ser de Carrera o de libre nombramiento y remoción.

ARTICULO 3.- Los funcionarios de Carrera son aquellos que por nombramiento han ingresado a la Carrera Administrativa, conforme se determina en el articulado de esta Ley y presten servicios de carácter permanente.

ARTICULO 4.- Es facultad del Gobernador, el nombramiento, remoción, retiro y/o destitución de los empleados al servicio del Ejecutivo Estatal, de conformidad con la Constitución del Estado y la presente Ley de Carrera Administrativa.

ARTICULO 5.- Los funcionarios de libre nombramiento y remoción quedan excluidos expresamente de la Carrera Administrativa.

ARTICULO 6.- Se consideran funcionarios de libre nombramiento y remoción los siguientes:

- 1.- El Secretario General de Gobierno
- 2.- Los Directores del Despacho Ejecutivo
- 3.- El Secretario Privado del Gobernador
- 4.- Los Consultores Jurídicos, los Presidentes, los Directores Generales y los demás Directivos Administrativos de los entes descentralizados de la Administración Pública Estatal.
- 5.- Los Comisionados de la Gobernación
- 6.- Los Asesores del Gobernador y los demás máximas autoridades de los entes descentralizados.
- 7.- Los adjuntos o asistentes a los Directores
- 8.- Los Jefes y Coordinadores de Programas Especiales
- 9.- Los Prefectos y Secretarios de las Prefecturas de los Distritos.
- 10.- Los Prefectos y los Secretarios de los Municipios Autónomos y de los Municipios Foráneos que se crearen.
- 11.- Los Jefes de Policía.

ARTICULO 7.- Quedan exceptuados de la aplicación de la presente Ley:

- 1.- Todos los funcionarios contemplados en el Artículo 6º
- 2.- El Gobernador del Estado
- 3.- El Procurador General del Estado
- 4.- El Contralor y Sub-Contralor General del Estado.

- 5.- El Tesorero General del Estado
- 6.- Las Autoridades de Policía de acuerdo con el Código de Policía del Estado.
- 7.- Los Obreros al servicio del Ejecutivo Estatal.
- 8.- El personal contratado temporalmente.

PARAGRAFO PRIMERO: Los Agentes, Cabos, Sargentos, Oficiales e Inspectores de Policía; así como el personal de formación policial y cualquier otro que por su naturaleza y características se asimilen al servicio de policía, se regirán por las normas especiales que se dictaren para el ingreso, ascenso, traslados, retiros, régimen disciplinario, adiestramiento y demás aspectos que establezca la respectiva Ley Especial.

PARAGRAFO SEGUNDO: Los empleados de la Procuraduría General del Estado, gozarán de los beneficios que otorga la presente Ley.

TITULO II

DE LA GESTION DE LA FUNCION PUBLICA ESTADAL

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 8.- La competencia en todo lo relativo a la función pública y a la administración de personal en la Administración Pública Estatal, se ejercerá por:

- 1.- El Gobernador del Estado
- 2.- Las máximas autoridades directivas y administrativas de los órganos autónomos de la Administración Pública Estatal.

PARAGRAFO UNICO: Las disposiciones emanadas por cualquiera de los órganos a que se refiere este Artículo, dictadas en la esfera de su competencia, agotan la vía jerárquica.

ARTICULO 9.- La Administración de Personal será desarrollada en las dependencias del Ejecutivo Estatal, conforme a las siguientes actividades:

- 1.- Reclutamiento, selección y nombramiento de personal por el sistema de méritos.
- 2.- Clasificación y remuneración de cargos en forma objetiva, de acuerdo con los deberes, responsabilidades y requisitos de los mismos.
- 3.- Clasificación del Personal mediante orientación y adiestramiento para mejorar su aptitud, conocimientos y habilidades.

- 4.- Calificación periódica de los servicios y rendimiento de los funcionarios o empleados.
- 5.- Ascenso, incremento de sueldos y otros incentivos que permitan elevar la moral de los empleados en servicio.

CAPITULO II

DE LA JUNTA DE AVENIMIENTO

ARTICULO 10.- La Junta de Avenimiento será una instancia de conciliación ante la cual podrá dirigirse, mediante escrito, cualquier funcionario que crea lesionado los derechos que otorga la presente Ley.

ARTICULO 11.- La Junta de Avenimiento deberá instalarse dentro de los primeros diez (10) días siguientes a la promulgación de la presente Ley y estará integrada por dos (2) miembros con carácter Ad-Honorem, que serán designados de la siguiente manera:

- a) Un (1) representante del Gobernador del Estado.
- b) Un (1) representante de los funcionarios o empleados.

PARAGRAFO PRIMERO: Los miembros de la Junta de Avenimiento pueden ser sustituidos por la voluntad de sus postulantes, o por retiro de su cargo.

PARAGRAFO SEGUNDO: La Junta de Avenimiento elegirá fuera de su seno un Secretario.

ARTICULO 12.- Los funcionarios públicos no podrán intentar válidamente ninguna acción ante la jurisdicción contencioso-administrativa sin haber efectuado previamente la gestión conciliatoria ante la Junta de Avenimiento, cuya diligencia agota la vía administrativa.

ARTICULO 13.- La Junta de Avenimiento está obligada a cumplir su cometido, en cada caso, dentro del lapso de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de introducida la solicitud de conciliación; vencido este lapso, se considerará agotada la vía administrativa.

El resultado será notificado de inmediato al reclamante.

De las actuaciones de la Junta se levantará Acta y se formará expediente. El solicitante tendrá derecho a obtener copias de las Actas de todo el expediente.

La Junta se reunirá, por lo menos, una vez por la semana cuando haya materia sobre la cual conocer.

ARTICULO 14.- Al Jefe de la Oficina de Personal le corresponde:

- 1.- Recibir y dar entrada a las solicitudes de Avenimiento.
- 2.- Convocar las reuniones.
- 3.- Suministrar a los miembros de la Junta los expedientes y demás recaudos requeridos.
- 4.- Comunicar al interesado el resultado de su solicitud de Avenimiento, anexándole copia certificada del Acta respectiva.

ARTICULO 15.- Los requisitos de la solicitud para iniciar la instancia de conciliación y el procedimiento para su tramitación y decisión, serán los que al efecto establezca el Reglamento de esta Ley y en su defecto, rige lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa para los funcionarios nacionales.

TITULO III

DE LOS DERECHOS, DEBERES E INCOMPATIBILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS

CAPITULO I

DE LOS DERECHOS

ARTICULO 16.- Los funcionarios de Carrera gozarán de estabilidad en el desempeño de sus cargos. En consecuencia, sólo podrán ser retirados por los motivos contemplados en la presente Ley.

ARTICULO 17.- Todo funcionario público, sea o no de Carrera, tiene el derecho, al incorporarse al cargo, a ser informado por su superior inmediato sobre los fines, organización y funcionamiento de la Unidad Administrativa correspondiente y, en especial, de su dependencia jerárquica y de las atribuciones, deberes y responsabilidades que le incumben.

ARTICULO 18.- Cumplidos los requisitos que la presente Ley establece, los funcionarios de Carrera tendrán derecho al ascenso. Los ascensos se otorgarán por riguroso orden de méritos, evaluados conforme a las normas que al efecto dicte la Oficina de Personal y de acuerdo con la calificación de los servicios del funcionario. Igualmente se tomará en consideración los cursos de capacitación o adiestramiento que éste haya realizado. En igual de méritos entre dos o más funcionarios, se tomará en cuenta la antigüedad.

PARAGRAFO UNICO: Se considera ascenso, a los efectos de este Artículo, la designación de un funcionario para una clase de cargo superior.

ARTICULO 19.- En los casos en que se considere necesario cubrir cargos de Carrera que estén vacantes, éstos se suplirán en el orden de prioridades que se indica a continuación:

- 1.- Candidatos inscritos en el Registro de elegibles para ascensos.
- 2.- Candidatos inscritos en el Registro de elegibles para reingreso.
- 3.- Candidatos inscritos en el Registro de elegibles para ingreso.

ARTICULO 20.- Los empleados sujetos a la presente Ley tendrán derecho a disfrutar de una vacación anual de quince (15) días hábiles con pago de dieciocho (18) días de sueldo, durante el primer quinquenio de servicio; de dieciocho (18) días hábiles con pago de veintiun (21) días de sueldo durante el segundo quinquenio de servicio; de veintiun (21) días hábiles con pago de veinticinco (25) días de sueldo durante el tercer quinquenio; y de veinticinco (25) días hábiles con pago de treinta (30) días de sueldo, a partir del décimo sexto año de servicio.

PARAGRAFO PRIMERO: Si al producirse su egreso de la Administración Pública Estatal, el funcionario no hubiera disfrutado de uno o más períodos de vacaciones, tendrá derecho al pago de la remuneración que le corresponda de conformidad con este Artículo, tomando en cuenta el último sueldo devengado en cuanto le sea más favorable.

PARAGRAFO SEGUNDO: Cuando el funcionario egrese por cualquier causa, antes de cumplir el año ininterrumpido de servicio, tendrá derecho a la remuneración fijada para su correspondiente vacación anual, en proporción a los meses completos de servicios prestados.

La expresión meses completos de servicios se refiere a períodos de treinta (30) días.

PARAGRAFO TERCERO: Los funcionarios indicados en los Artículos 6 y 7 de esta Ley, gozarán de la vacación anual prevista en este Artículo, dentro de la escala aquí establecida.

ARTICULO 21.- El disfrute de las vacaciones, el conjunto de los lapsos para su cálculo y el tiempo de servicio que deberá tomarse para determinar su duración, se regirá por las siguientes normas:

- 1.- A los efectos del goce de la respectiva vacación, se requerirá un año ininterrumpido de servicio.
- 2.- No se considerarán interrupciones del período anual del servicio las inasistencias justificadas al trabajo.
- 3.- Las vacaciones no son acumulables y deberán disfrutarse dentro de un plazo no mayor de tres (3) meses, contados a partir del nacimiento del derecho a las mismas. Excepcionalmente podrá prorrogarse el lapso de disfrute de las vacaciones de acuerdo con las razones que se determinen en el Reglamento y previo cumplimiento de los procedimientos que allí se fijan.
- 4.- No se admitirá la renuncia de las vacaciones a cambio de una remuneración especial.
- 5.- Para determinar la duración del período de vacaciones previsto en esta Ley y su remuneración, se tomará en cuenta el tiempo de servicio prestado en cualquier dependencia del Ejecutivo Estadal o en los organismos descentralizados estadales, incluyendo el prestado como contratado, a tiempo completo o a medio tiempo, y el Servicio Militar Obligatorio.
- 6.- Los lapsos de disponibilidad y de suspensión con goce de sueldo, se computarán como tiempo de servicio efectivamente prestado a los fines de cálculo de la vacación anual.

ARTICULO 22.- Los empleados que hayan prestado a la Administración Pública Estadal un mínimo de tres (3) meses de servicio dentro del ejercicio fiscal correspondiente, tendrán derecho a una bonificación de fin de año, de conformidad con la siguiente escala:

De 3 hasta 6 meses	5 días de sueldo
Más de 6 hasta 9	10 días de sueldo
Más de 9 meses	15 días de sueldo

PARAGRAFO PRIMERO: En la Ley de Presupuesto se aprobará la partida para el pago de la bonificación de fin de año.

PARAGRAFO SEGUNDO: Los funcionarios indicados en los Artículos 6 y 7 de esta Ley, tendrán derecho a la bonificación anual, dentro de la escala fijada en este Artículo.

ARTICULO 23.- Los empleados públicos del Estado amparados por la presente Ley, tendrán

derecho a obtener el beneficio de la jubilación por límite de edad y tiempo de servicio en los términos y condiciones que se establezcan en la Ley Nacional que regule la materia y en su defecto, en lo dispuesto por las Leyes del Estado.

ARTICULO 24.- Los empleados públicos sujeta a la presente Ley, podrán organizarse sindicalmente para la defensa y protección de los derechos que a ella les confiere.

ARTICULO 25.- Todo empleado público del Ejecutivo Estadal tendrá derecho a percibir las remuneraciones correspondientes al cargo que desempeñe, de conformidad con el sistema de remuneraciones a que se refiere esta Ley.

ARTICULO 26.- En el Reglamento General de esta Ley, que a tal efecto se dicte o por reglamentos parciales o especiales, se definirá al régimen de los permisos o licencias, remunerados o no, que puedan concederse a los funcionarios estadales.

PARAGRAFO UNICO: A los efectos de esta Ley se considera como permiso o licencia, la autorización que se otorga a los funcionarios públicos estadales para faltar a sus labores por causas justificadas y por tiempo determinado.

ARTICULO 27.- Los funcionarios de Carrera, tendrán derecho a percibir como indemnización, al renunciar o ser retirados de su cargo conforme a lo previsto en esta Ley, las prestaciones sociales de antigüedad y auxilio de cesantía que contempla la Ley del Trabajo o las que puedan corresponderles según las disposiciones legales que les fueran más favorables.

Las prestaciones sociales a que se refiere el presente Artículo, serán pagadas al funcionario al finalizar la relación de servicio público, a la mayor brevedad posible y por el procedimiento más expedito, con cargo a la partida que anualmente deberá preverse en el Presupuesto de Gastos del Estado Anzoátegui. Hasta tanto le sean canceladas tendrá derecho a continuar percibiendo una cantidad igual a la de su sueldo, las cuales se tomarán en cuenta para el cálculo a que se refiere el Artículo 29º.

PARAGRAFO PRIMERO: Los funcionarios del Ejecutivo Estadal, a los que se refiere en el Artículo 6º de la presente Ley, cuando cesen en sus funciones por causa ajena a su voluntad o que no le sean imputables, gozarán de una bonificación equivalente a quince (15) días de sueldo por año de servicio, siempre y cuando hayan

ejercido el cargo respectivo por período ininterrumpido no menor de un (1) año. Quedan excluidos del beneficio previsto en este Artículo el Gobernador y el Secretario General de Gobierno.

PARAGRAFO SEGUNDO: La presente Ley deja a salvo los beneficios que en la Administración Estatal correspondan por Ley a sus funcionarios. En todo caso, el empleado tiene derecho a percibir el beneficio que más le favorezca.

PARAGRAFO TERCERO: El reingreso de un funcionario de Carrera ya retirado a un cargo de libre nombramiento y remoción de la Administración Pública Estatal, no le dará derecho al pago de prestaciones sociales.

ARTICULO 28.- El cálculo y el pago de las prestaciones sociales previstas en el Artículo anterior, se regirá por las siguientes normas:

- 1.- La remuneración que servirá de base para el cálculo de las prestaciones sociales, comprenderá el sueldo básico y las compensaciones por antigüedad y servicio eficiente y las primas permanentes.
- 2.- El tiempo de servicio a los fines del cálculo y el pago de las prestaciones sociales, será el que resulte de computar los lapsos de servicios prestados en cualquier dependencia pública estatal, excepto el prestado como obrero.
- 3.- Para determinar la antigüedad, a los efectos del pago de las prestaciones sociales, se tomará en cuenta el tiempo de servicio prestado como funcionario o contratado, siempre que al número de horas de trabajo diario sea al menos igual a la mitad de las jornadas ordinarias del organismo respectivo.
- 4.- A los fines de la antigüedad, se tomará en cuenta el tiempo prestado en el Servicio Militar Obligatorio.
- 5.- La fracción de ocho (8) meses, en cualquier caso, será computada como equivalente a un (1) año.
- 6.- El cálculo para la antigüedad y la cesantía, se hará sobre el total que arroja la suma de años, meses y días de servicio prestado.

ARTICULO 29.- El pago de las prestaciones sociales a los funcionarios o empleados egresados de la Administración Pública Estatal se calcula

en la siguiente forma:

- 1.- Por concepto de antigüedad, tendrá derecho a percibir por cada año o fracción igual a ocho (8) meses de servicio, la mitad de la remuneración a que se refiere el Ordinal 1 del Artículo 28.
- 2.- Por concepto de auxilio de cesantía:
 - a) Después de un tiempo de servicio no menor de tres (3) meses, ni mayor de seis (6), el equivalente a cinco (5) días de sueldo.
 - b) Después de un tiempo de servicio mayor de seis (6) meses pero menor de un (1) año, el equivalente de diez (10) días de sueldo.
 - c) Después de un tiempo de servicio de un (1) año, el equivalente a quince (15) días de sueldo por cada año o fracción de ocho (8) meses.
 - d) El auxilio de cesantía se contará y pagará sólo cuando se cause después de 1979.

CAPITULO II

DE LOS DEBERES

ARTICULO 30.- Sin perjuicio de los deberes que impongan las Leyes y Reglamentos Especiales, los funcionarios públicos están obligados a:

- 1.- Prestar sus servicios personalmente con la eficiencia requerida para el cumplimiento de las tareas que tengan encomendadas, conforme a las modalidades que determine el Reglamento.
- 2.- Acatar las órdenes e instrucciones emanadas de los superiores jerárquicos que dirijan o supervisen la actividad del servicio correspondiente, de conformidad con las especificaciones del cargo que desempeñe.
- 3.- Guardar en todo momento una conducta decorosa y observar en sus relaciones con sus subordinados y con el público toda la consideración y cortesía debida.
- 4.- Guardar la reserva y secretos que requieran los asuntos relacionados con su trabajo.
- 5.- Vigilar, conservar y salvaguardar los documentos, bienes e intereses de la Administración confiados a su guarda, uso o administración.

6.- Atender regularmente las actividades de adiestramiento y perfeccionamiento destinados a mejorar su capacitación.

7.- poner en conocimiento de sus superiores las iniciativas que estimen útiles para la conservación del patrimonio estatal u el mejoramiento de los servicios.

8.- Devolver, al cesar en su cargo los carnets o credenciales donde se le acredite como empleados públicos al servicio del ejecutivo estatal-

9.- En general, cumplir con la constitución, las leyes y reglamentos y los diversos actos de administración que debe ejecutar.

ARTICULO 31.- Sin perjuicio en lo dispuestos en las leyes y reglamentos especiales, se prohíbe a los funcionarios públicos estatales:

Celebrar contrato por si, por personas interpuestas o en representación de otros, con el Estado Anzoátegui y demás personas jurídicas de derecho publico y de derecho privado que formen la administración descentralizada estatal, salvo las excepciones que establezcan las leyes.

Realizar propaganda político partidista con motivo en ocasión del desempeño de sus funciones, así como, ostentar distintivos que los acrediten como miembros de un partido político.

Auspiciar gestiones de personas naturales o jurídicas que pretenden celebrar contrato con el Estado o que soliciten o exploten concesiones administrativas o de servicios o que sean proveedores o contratistas de las mismas.

ARTÍCULO 32.- Los funcionarios públicos estatales deberán inhibirse del conocimiento de los asuntos en los cuales personalmente, a través de terceros, tuvieren interés directo, o bien existiere este por parte de su cónyuge o de sus familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

CAPITULO III

DE LAS INCOMPATIBILIDADES

ARTÍCULO 33.- El ejercicio de un destino publico remunerado es incompatible con el desempeño de cualquier cargo, profesión o actividad que menoscabe el estricto cumplimiento de los deberes del funcionario.

El ejercicio de los cargos académicos, accidentales, asistenciales, docentes, edilicios, o electorales declarados por la Ley compatibles con el destino publico remunerado hará sin menoscabo el cumplimiento de los deberes inherente a este, de conformidad con lo que establezca el Reglamento de esta Ley.

ARTÍCULO 34.- La aceptación de un nuevo cargo incompatible con el que se ejerza, implica la renuncia del anterior salvo las excepciones legales.

PARAGRAFO UNICO: La renuncia efectuada conforme a este artículo no presume la renuncia a la Carrera Administrativa.

ARTICULO 35. - Son incompatible el goce simultaneo de dos o mas pensiones o el disfrute de una pensión simultáneamente con un sueldo o remuneración proveniente con el ejercicio de un cargo público estatal. Se exceptúa de esta disposición los cargos académicos, asistenciales o docentes y cualquier otro que sin menoscabo de la función publica determine el Ejecutivo Estatal en su Reglamento.

TITULO IV

DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

CAPITULO I

DEL INGRESO A LA ADMINISTRACION ESTADAL

ARTÍCULO 36.- Para ingresar a la administración publica Estatal, es necesario reunir los siguientes requisitos:

- 1.- Ser venezolano.
- 2.- Ser mayor de edad.
- 3.- Tener buena conducta y reconocida solvencia moral.
- 4.- Llenar las exigencias mínimas para el ejercicio del respectivo cargo.
- 5.- No estar sujeto a interdicción civil y no estar inhabilitado temporalmente para ejercer funciones publicas.
- 6.- Las demás que establezcan la Constitución y las Leyes.

ARTÍCULO 37.- La selección para el ingreso de la cerrera a la carrera administrativa se efectuará mediante concursos realizados conforme a lo que establezca el Reglamento y a los cuales se dará la mayor

publicidad posible. En tales concursos podrá participar toda persona que reúna los requisitos previstos en el Artículo anterior, lo que se establezca en las especificaciones del cargo respectivo, sin discriminación de ninguna índole. La referida selección se efectuará mediante la evaluación de los aspectos que se relacionen directamente con el correspondiente desempleo de los cargos. Los resultados de la evaluación se notificarán a los aspirantes en un lapso no mayor de treinta (30) días.

PARAGRAFO PRIMERO: Se entiende por concurso, a los efectos de esta Ley, la oposición de méritos entre los aspirantes a ocupar un cargo, bajo condiciones uniformes que garanticen la objetividad de la selección.

PARAGRAFO SEGUNDO: Los aspirantes podrán solicitar revisión del resultado del concurso y los que resulten reprobados podrán optar a otros exámenes después de un período de tiempo establecido para cada clase de cargo.

ARTICULO 38.- Los nombramientos de los funcionarios estatales de Carrera o de libre nombramiento o remoción, los efectuará el Gobernador del Estado.

Los funcionarios estatales de Carrera, serán nombrados de entre los candidatos cuyos nombres figuren en el registro de elegibles que se organice y estructure de acuerdo con el Manual descriptivo de cargos. A este efecto, la Oficina de Personal hará la correspondiente certificación de candidatos elegibles, integrada por los tres (3) nombres de las personas que ocupen los tres (3) primeros lugares del registro, de conformidad con esta Ley y su Reglamento.

ARTICULO 39.- Se expedirá a los funcionarios cuya selección e ingreso se hubiese efectuado mediante el concurso previsto en el Artículo 37 y que hayan sido nombrados de conformidad con el Artículo anterior, un certificado que lo acredite como funcionario de Carrera.

ARTICULO 40.- Las personas que ingresen a la Carrera Administrativa quedan sujetas a un período de prueba que se regirá por las siguientes normas:

- 1.- El período de prueba previsto en este Artículo no excederá de seis (6) meses.
- 2.- En el período de prueba el supervisor inmediato del funcionario evaluará su actuación y su resultado le será notificado.
- 3.- Si el resultado de la evaluación es negativo, la máxima autoridad del organismo

deberá retirar al funcionario.

- 4.- El funcionario se considerará ratificado si vencido el período de prueba no ha sido evaluado. El supervisor obligado a la evaluación será sancionado conforme a esta Ley.
- 5.- Si la evaluación es positiva o el funcionario es ratificado, le será otorgado el certificado de Funcionario de Carrera.

PARAGRAFO UNICO: El Reglamento podrá fijar períodos de prueba al inicio del ejercicio de determinados cargos, así como las condiciones de rechazo cuando fuese el caso.

ARTICULO 41.- Cuando formulada la solicitud de un elegible no existieren candidatos elegibles debidamente registrados, se podrá nombrar a una persona no inscrita en el Registro, pero en el nombramiento se hará constar su carácter interino. Este nombramiento deberá ser ratificado o revocado en un plazo no mayor de seis (6) meses, previo el examen correspondiente. Si el examen practicado no fuere satisfactorio, el cargo será provisto mediante terna suministrada por la Oficina de Personal del Ejecutivo.

La no realización del examen previsto en este Artículo, imputable a la Administración Pública Estatal, confirma el nombramiento cuando haya transcurrido un lapso de seis (6) meses.

PARAGRAFO PRIMERO: En casos de extrema urgencia y para evitar interrupciones o deficiencias en la marcha de los servicios públicos estatales, la vacante que se produzca podrá ser cubierta interinamente por un plazo no mayor de treinta (30) días, mientras se realiza la tramitación correspondiente.

CAPITULO II

DEL JURAMENTO

ARTICULO 42.- Ningún funcionario estatal podrá tomar posesión de su cargo ni entrar en el ejercicio de sus funciones, sin antes prestar el juramento de sostener y defender la Constitución Nacional, la Constitución del Estado Anzoátegui, las Leyes de la República y de cumplir exactamente los deberes inherentes a su cargo.

ARTICULO 43.- Los funcionarios públicos estatales sujetos a la presente Ley, prestarán juramento ante el ciudadano Gobernador del Estado o ante el funcionario que él designe. La delegación a que se refiere este Artículo podrá ser

general para ciertas clases de cargos o particular para determinados cargos.

CAPITULO III DEL SISTEMA DE CLASIFICACION DE CARGOS

ARTICULO 44.- El sistema de clasificación de cargos comprende el agrupamiento de éstos en clases definidas. Cada clase deberá ser adscrita mediante una especificación oficial que incluirá lo siguiente:

- 1.- Denominación de la clase, a la que se asignará código para su mejor identificación.
- 2.- Descripción de las atribuciones y deberes inherentes a la clase de cargos, lo cual no eximirá del cumplimiento de tareas específicas que a cada cargo atribuye la Ley o autoridad competente.
- 3.- Los requisitos mínimos generales exigidos para desempeñar una clase de cargo, no eximirá de otros requisitos señalados por las Leyes.
- 4.- Cualesquiera otros que determine el Reglamento respectivo.

PARAGRAFO UNICO: Las denominaciones de clase de cargo, así como su ordenación y la indicación de aquellos que sean de Carrera, serán aprobados por el Gobernador del Estado mediante Decreto que se publicará en la Gaceta Oficial del Estado Anzoátegui. Las denominaciones aprobadas serán de uso obligatorio en la Ley de Presupuesto del Estado y en los de demás actos y documentos oficiales, sin perjuicio del uso de la terminología que se adopte para designar en la respectiva jerarquía los cargos de Jefatura o de carácter supervisorio.

ARTICULO 45.- Las dependencias de la Administración Pública Estatal, cuyos funcionarios estén sujetos a la presente Ley, pueden proponer los cambios y modificaciones que estimen convenientes introducir en el sistema de clasificación de cargos. Se deberá comunicar la decisión, en el plazo que fije en los Reglamentos de la presente Ley.

ARTICULO 46.- La clasificación de los cargos sólo podrá ser modificada por necesidad del servicio, debidamente justificada, cuando varíen sustancialmente y en forma permanente las funciones del cargo y previa aprobación

de la Oficina de Personal del Estado.

ARTICULO 47.- Si la nueva clasificación implica una clase de nivel superior, de igual o distinta serie y el funcionario no llena los requisitos mínimos de la nueva clase, será reubicado en un cargo de igual nivel al anteriormente desempeñado y para el cual reuna los requisitos mínimos. Si la nueva clase es de nivel inferior, de igual o distinta serie, el funcionario será reubicado en un cargo de igual nivel al anteriormente desempeñado para el cual reuna los requisitos mínimos.

En el caso de que la nueva clasificación implique una clase de cargo de igual nivel pero de distinta serie al desempeñado anteriormente y el funcionario no llene los requisitos mínimos para desempeñarlo, será reubicado en uno del mismo nivel para el cual reuna los requisitos exigidos.

ARTICULO 48.- La clasificación entrará en vigencia después de efectuada la reubicación que es procedente. Mientras ésta no se produzca, el funcionario continuará desempeñando el cargo sin que pueda modificarse el sueldo mínimo inicial, ni las compensaciones que viniere percibiendo. El Organismo no podrá tramitar en la misma localidad ningún movimiento de personal para desempeñar cargos de igual clase al que hubiere sido objeto de nueva clasificación, hasta tanto sea reubicado el funcionario que lo desempeñe. Quedan a salvo las disposiciones relativas a los ascensos.

CAPITULO IV DEL SISTEMA DE REMUNERACIONES

ARTICULO 49.- El sistema de remuneraciones comprende los sueldos, compensaciones, bonos, asignaciones y cualesquiera otras prestaciones de carácter pecuniario o de otra índole que reciban los funcionarios públicos con motivo de la prestación de sus servicios. En dicho sistema se establecerán escalas generales de sueldos divididos en grados, con montos mínimos, intermedios y máximos. Cada cargo deberá ser asignado al grado correspondiente, según el Sistema de Clasificación y remuneración con una de las tarifas previstas en la escala.

ARTICULO 50.- El sistema de remuneraciones deberá ser aprobado por el Gobernador del Estado mediante Decreto que contendrá y aprobará además, las normas para fijación, modificación y pago de sueldos iniciales, aumento por servicios eficientes y antigüedad desde la escala; y normas para ascender, trabajo a tiempo

parcial, eventual, sobretiempo, viáticos y otros beneficios y asignaciones que por razones de servicio deban otorgarse a los empleados.

El sistema comprenderá también normas relativas al pago, de acuerdo con horarios de trabajo, días feriados, vacaciones, licencias con o sin sueldo, en casos de enfermedad y otras actividades necesarios para el servicio.

ARTICULO 51.- Las escalas del sistema de remuneraciones podrán ser rebajadas provisionalmente cuando circunstancias especiales y extraordinarias de carácter económico o financiero así lo exijan y previa autorización de la Asamblea Legislativa o de su Comisión Delegada, pero deberán ser restituidas a las escalas anteriores tan pronto cesen tales circunstancias.

ARTICULO 52.- El reglamento general de la Ley o los Reglamentos Especiales, establecerán las normas que regirán para estructurar:

- a) Las escalas generales de sueldos.
- b) El sueldo mínimo o base.
- c) Las compensaciones.
- d) La normalización de sueldos.
- e) La duración del horario normal o especial de servicio.
- f) El establecimiento o modificación de horarios.
- g) El trabajo de horas extras.
- h) El pago de horas extraordinarias.
- i) El establecimiento y pago de primas y de los viáticos.
- j) El sistema de clasificación de cargos y
- k) El sistema de calificación de servicios.

ARTICULO 53.- El sistema de calificación de los servicios comprende el conjunto de normas y procedimientos tendientes a evaluar y calificar la eficiencia y conducta de los funcionarios públicos estatales, y se regirá por lo establecido en el Reglamento de Ley.

ARTICULO 54.- La evaluación de los servicios de los empleados, incluidos los sometidos al período de prueba, se hará una vez al año, por lo menos, y el supervisor respectivo le hará observaciones que considere pertinentes de acuerdo con el resultado de la evaluación, notificándole el resultado de ésta.

La evaluación y calificación resultante de los servicios, se tendrá en cuenta para tomar decisiones en materia de ascensos, aumentos de sueldos y licencias.

PARAGRAFO UNICO: La evaluación del fun-

cionario será efectuada por su superior inmediato y el resultado le será notificado en un plazo no mayor de diez (10) días laborales.

La evaluación no podrá hacerse en ausencia del funcionario.

CAPITULO V

DEL SISTEMA DE ADIESTRAMIENTO

ARTICULO 55.- El sistema de adiestramiento de personal dirigido al mejoramiento técnico, profesional, moral y cultural de los funcionarios, se realizará en las oportunidades y condiciones que determine las Unidades de Personal, si las hubiere, conforme a lo establecido en esta Ley.

ARTICULO 56.- Si no existieren las Unidades de Personal, los Jefes de las dependencias coordinarán con la Oficina respectiva los cursos de adiestramiento, permanentes y ocasionales, con base a las necesidades de éstas.

ARTICULO 57.- Se otorgarán facilidades para el adiestramiento, tomando como base el sistema de mérito, las características de la dependencia y las necesidades del servicio.

ARTICULO 58.- Los empleados están obligados a realizar los cursos de adiestramiento indispensables para el desempeño de sus funciones y las evaluaciones correspondientes.

ARTICULO 59.- De conformidad con las disposiciones del Reglamento se emitirán certificados de adiestramiento a los funcionarios que reciban y aprueben los cursos. Los derechos que confieren los certificados los determinará el Reglamento.

ARTICULO 60.- Se consideran en servicio activo los funcionarios de Carrera que desempeñan el cargo correspondiente en la dependencia a que pertenezca, o bien que se les haya conferido una comisión de servicio de carácter temporal en otro cargo de su propia dependencia y organismo o de otro organismo o dependencia de la Administración Pública Estatal.

El disfrute de permisos o licencias otorgadas de conformidad con esta Ley y su Reglamento y la situación de traslado, disponibilidad o comisión de servicio, no altera la situación de servicio activo.

PARAGRAFO UNICO: Los funcionarios que estén en situación de servicio, tienen todos los derechos prerrogativas, deberes y responsabilidades.

dades inherentes a su condición.

CAPITULO VI DE LOS PERMISOS, LICENCIAS Y TRASLADOS

ARTICULO 61.- Gozarán de permiso especial en los términos que señalará el Reglamento de esta Ley, los funcionarios de Carrera que hayan sido elegidos para cargos de representación popular o designados para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción dentro de la Administración Pública Estatal. El tiempo transcurrido en este cargo se computará como antigüedad en el servicio para todos los efectos.

ARTICULO 62.- Por razones de servicio los funcionarios públicos podrá ser trasladados dentro de la Administración Pública Estatal, de un cargo a otro de igual o similar clase y remuneración, siempre que no disminuya su sueldo, las condiciones de trabajo y los complementos que puedan corresponderle.

La aceptación del funcionario debe constar por escrito si se trata de una clase de cargo distinta de la del funcionario trasladado.

Los traslados podrán realizarse dentro de la misma localidad o a una distinta. Se considerará que el traslado es de una localidad a otra, cuando se haga necesario el cambio del domicilio del funcionario.

Las zonas metropolitanas se considerarán como una sola localidad.

Si la localidad no coincide con una ciudad o población, la máxima autoridad del organismo, previo informe de la Oficina de Personal, señalará en el movimiento de personal el área de ejercicio del cargo.

ARTICULO 63.- El traslado de una localidad a otra debe hacerse de mutuo acuerdo entre el funcionario y el organismo respectivo, salvo que median las siguientes razones de servicio:

- 1.- Urgencia de cubrir vacantes que comprometan el funcionamiento del servicio.
- 2.- Experiencia y especiales condiciones profesionales del funcionario que hagan necesaria la prestación de sus servicios en determinada localidad o región.
- 3.- Inasistencia del personal calificado necesario en la localidad respectiva.

ARTICULO 64.- Cuando sea posible escoger para el traslado entre varios funcionarios, la

autoridad administrativa tomará en cuenta las condiciones familiares y circunstancias personales de cada uno de ellos.

ARTICULO 65.- Si el traslado se produce de una localidad a otra, se sufragará al funcionario los gastos que se originan por concepto de:

- 1.- Pasajes del funcionario, de su cónyuge, de ascendientes y descendientes bajo su inmediata dependencia que deban trasladarse con él.
- 2.- Flete por servicios de transporte terrestre de los efectos personales, enseres y demás artículos del hogar, hasta por tres mil kilogramos de carga.
- 3.- Una bonificación equivalente a un (1) mes de sueldo.

ARTICULO 66.- Los miembros de la Junta Directiva del Sindicato, dentro de los tres (3) días laborables siguientes a su elección, durante el ejercicio de sus cargos y de los sesenta (60) días siguientes a la pérdida de su carácter de miembro, no podrán ser trasladados ni enviados en comisión de servicio.

ARTICULO 67.- El Reglamento General de la Ley, o los Reglamentos Especiales que se dicten, regularán todo lo relativo al régimen de permisos o licencias que puedan otorgarse a los funcionarios para dejar de concurrir a su labores por causa justificada y por tiempo determinado, a las formas y tipos de permisos, licencias, tiempo de duración, efectos y requisitos, los procedimientos para su solicitud, tramitación y otorgamiento; los supuestos de prórroga, las prórrogas y otros aspectos.

ARTICULO 68.- La comisión de servicio es la situación administrativa en que se encuentra el funcionario a quien se ordena una misión en otra dependencia de la Administración Pública Estatal.

La comisión de servicio puede implicar el desempeño de un cargo diferente, siempre que el funcionario llene los requisitos del cargo y éste sea de igual o superior nivel.

En el caso que exista diferencia de remuneración entre los cargos, el funcionario tiene derecho a la misma. Igualmente, a los viáticos y demás remuneraciones, si fueren procedentes, conforme a las disposiciones del Reglamento de la Ley, o de los Reglamentos Especiales que se dicten para regular los requisitos, duración, supervisión, evaluación y otros aspectos de la situación de comisión.

ARTICULO 69.- Se entiende por disponibilidad, la situación en que se encuentran los funcionarios de Carrera afectados por una reducción de personal o que fueren removidos de un cargo de libre nombramiento y remoción.

El período de disponibilidad tendrá una duración de un (1) mes, contado a partir de la fecha de notificación, la cual deberá constar por escrito.

La disponibilidad se entenderá como prestación efectiva de servicio a todos los efectos.

ARTICULO 70.- Durante el lapso de disponibilidad, la Oficina de Personal del Estado tomará las medidas necesarias para reubicar al funcionario.

La reubicación deberá hacerse en un cargo de Carrera de similar o superior nivel y remuneración al que el funcionario ocupaba en el cargo de libre nombramiento y remoción.

Si vencida la disponibilidad no hubiere sido disponible la reubicación del funcionario, éste será retirado del organismo e incorporado al Registro de Elegibles para cargos cuyos requisitos reuna.

Se notificará por escrito al funcionario la decisión de retirarlo del organismo e iniciará los trámites para el pago de las prestaciones sociales.

Si no hubiere sido posible la reubicación del funcionario de Carrera elegido para cargos de representación popular o de aceptación obligatoria, éste será retirado del servicio.

CAPITULO VII

DEL RETIRO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTADAL

ARTICULO 71.- El retiro de la Administración Pública Estadal procederá en los siguientes casos

- 1.- Por renuncia escrita del funcionario, debidamente aceptada.
- 2.- Por invalidez y por jubilación de conformidad con la Ley.
- 3.- Por estar incurso en las causales de destitución que contempla esta Ley.
- 4.- Por reducción de personal, en los supuestos siguientes:
 - a) Limitaciones financieras
 - b) Reajustes presupuestarios
 - c) Modificaciones de los servicios

PARAGRAFO UNICO: Cuando el funcionario retirado por invalidez se rehabilite en un lapso no mayor de un año, tendrá derecho a ser incorporado en el registro de elegibles en orden cronológico de la rehabilitación y con precedencia

sobre los aspirantes incorporados al registro.

ARTICULO 72.- La renuncia deberá ser notificada al titular de la Dirección o al funcionario de mayor jerarquía dentro de la unidad administrativa de nivel similar, con quince (15) días de anticipación, por lo menos.

El renunciante permanecerá en el cargo hasta la aceptación de la renuncia por la máxima autoridad del organismo. De ser aceptada, deberá hacerse la notificación en un lapso de quince (15) días, contados a partir de la presentación de la renuncia. Caso contrario se entenderá rechazada.

ARTICULO 73.- La solicitud de reducción de personal será acompañada de un informe que justifique la medida, y de la opinión de la Oficina de Presupuesto y de la Oficina en la cual se operará la reducción, en caso de que la causal indicada así lo exija.

ARTICULO 74.- La reducción de personal en los términos previstos en el numeral 4, del Artículo 71, procederá, en lo posible, una vez agotada la vía de rebajas en la escala de remuneraciones previstas en el Artículo 51.

ARTICULO 75.- El funcionario cuya jubilación esté en trámite o haya sido declarado inválido, sólo podrá ser retirado del servicio a partir de la fecha en que comience a efectuarse el pago de la respectiva pensión, conforme a lo previsto en las disposiciones nacionales que rigen la materia.

ARTICULO 76.- La reducción de personal dará lugar a la disponibilidad hasta por el término de un (1) mes, durante el cual el funcionario tendrá derecho a percibir su sueldo básico y los complementos que les corresponden. Mientras dure la situación de disponibilidad, se tomarán las medidas tendientes a la reubicación del funcionario en un cargo de Carrera para la cual reuna los requisitos previstos en esta Ley.

Si vencida la disponibilidad a que se refiere este Artículo, no hubiese sido posible reubicar al funcionario, éste será retirado del servicio con el pago de las prestaciones sociales contempladas en esta Ley e incorporado al Registro de Elegibles para cargos cuyos requisitos reuna.

ARTICULO 77.- Cuando el funcionario retirado por invalidez se rehabilite en un lapso no mayor de un (1) año, tendrá derecho a ser incorporado en el Registro de Elegibles en orden cronológico de la rehabilitación y con precedencia sobre los

aspirantes incorporados al registro mediante concurso.

ARTICULO 78.- Los cargos que quedaren vacantes por reducción de personal, no podrán ser provistos durante el resto del ejercicio fiscal. Las vacantes producidas deberán ser notificadas de inmediato a la Asamblea Legislativa por órgano del Contralor General del Estado.

CAPITULO VIII

DE LAS RESPONSABILIDADES Y DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 79.- Los funcionarios públicos estatales responden penal, civil, administrativa y disciplinariamente por los delitos, faltas, hechos ilícitos e irregularidades administrativas en el ejercicio de sus funciones. Esta responsabilidad no excluye la que pudiere corresponderle por efecto de Leyes especiales o de su condición de ciudadano.

ARTICULO 80.- Corresponde al Ministerio Público intentar las acciones a que hubiere lugar para hacer efectiva la responsabilidad civil, penal, administrativa o disciplinaria en que hubieren incurrido los funcionarios públicos estatales, con motivo del ejercicio de sus funciones. Sin embargo, ésto no menoscaba el ejercicio de los derechos y acciones que correspondan a los particulares u otros funcionarios de conformidad con la Leyes.

ARTICULO 81.- Para el mejor cumplimiento de las citadas funciones del Ministerio Público, las máximas autoridades de los diversos organismos de la Administración Pública Estatal están en la obligación de suministrar toda la información y documentación que a tal efecto le solicitare.

ARTICULO 82.- Independientemente de las sanciones previstas en otras Leyes, aplicables a los funcionarios públicos en razón del desempeño de sus cargos u en el ejercicio de sus funciones, éstos quedan sujetos a las siguientes sanciones disciplinarias:

- 1.- Amonestación verbal.
- 2.- Amonestación escrita.
- 3.- Suspensión de cargo, con o sin goce de sueldo.
- 4.- Destitución por las causales expresamente establecidas en esta Ley.

ARTICULO 83.- Si un funcionario comete simultáneamente dos o más faltas que merezcan

sanciones disciplinarias distintas, se aplicará la sanción mayor.

La investigación se hará conforme al procedimiento previsto para la falta que merezca la sanción mayor, pero comprenderá todas las faltas cometidas.

Para la aplicación de toda sanción se tendrá en cuenta los antecedentes del funcionario, la naturaleza de la falta, la gravedad de las consecuencias causadas y las demás circunstancias relativas al hecho.

El funcionario no podrá ser sancionado disciplinariamente sino una sola vez por el mismo hecho.

ARTICULO 84.- Los empleados públicos están en la obligación de prestar su colaboración a los funcionarios encargados de ejercer el poder disciplinario.

Se deberá instruir expedientes disciplinarios cuando sea el caso.

ARTICULO 85.- Son causales de amonestación verbal, las siguientes:

- 1.- Negligencia en el cumplimiento de los deberes inherentes al cargo.
- 2.- Falta de atención debida al público.
- 3.- Incumplimiento del horario de trabajo.
- 4.- Conducta descuidada o negligencia en el manejo de documentos, material y útiles de trabajo.
- 5.- Cualesquiera otras faltas que no ameriten una sanción mayor, conforme esta Ley.

PARAGRAFO PRIMERO: La amonestación verbal es la reprensión del Superior inmediato a un funcionario en el lugar del trabajo, personal y privadamente.

PARAGRAFO SEGUNDO: La amonestación verbal la hará privadamente el funcionario a quien dependa directamente el amonestado, la cual será comunicada por escrito a la Oficina de Personal respectiva, con copia al funcionario amonestado.

ARTICULO 86.- Son causales de amonestación por escrito:

- 1.- Haber sido objeto de tres (3) amonestaciones verbales en un (1) año; entendiéndose por tal lapso trescientos sesenta y cinco (365) días continuos, contados a partir de la primera amonestación.
- 2.- Falta de consideración y respeto debida a los superiores y subordinados, cometida

- 3.- Inasistencia injustificada al trabajo durante dos días hábiles en el término de seis (6) meses o de tres (3) en el término de un año.
- 4.- Perjuicio material grave causado por negligencia manifiesta a bienes de la Administración Pública Estatal, siempre que la gravedad del perjuicio no amerite destitución.
- 5.- Realizar campaña o propaganda de tipo político o proselitista en los lugares de trabajo, así como solicitar o recibir dinero u otros bienes para fines políticos en los mismos lugares de trabajo.
- 6.- Recomendar a personas determinadas para ser nombradas o atendidas o para que obtengan ventajas o beneficios en la Carrera Administrativa.
- 7.- Cualesquiera otras faltas o circunstancias que no estuvieren sancionadas con amonestación verbal, o con la suspensión sin goce de sueldo o la destitución.

PARAGRAFO PRIMERO: La amonestación escrita consiste en la reprensión por escrito que hace el funcionario de mayor jerarquía dentro del servicio, sección o departamento, al funcionario objeto de la sanción.

PARAGRAFO SEGUNDO: La amonestación escrita la hará el funcionario de mayor jerarquía dentro del servicio, sección o departamento al cual pertenezca el empleado amonestado, por el órgano regular, cuya copia se remitirá a la Oficina de Personal.

ARTICULO 87.- La suspensión del cargo puede ser con o sin goce de sueldo.

La suspensión del cargo con goce de sueldo se aplicará cuando para realizar una investigación judicial o administrativa se considere conveniente, a los fines de la norma, suspender al empleado del ejercicio de su función y durará el tiempo estrictamente necesario para practicar la investigación, no pudiendo exceder del lapso previsto en el Artículo 91 de esta Ley.

La suspensión sin goce de sueldo, sin perjuicio de lo establecido en la Ley Orgánica de Salvaguarda del Patrimonio Público, procederá en todo caso cuando contra el empleado se dictare auto de detención. Cuando se le dictare auto de sometimiento a juicio, quedará a la apreciación del Superior Jerárquico, habida cuenta del tipo de delito que se le impute

ARTICULO 88.- La destitución consiste, en la separación del funcionario de la Administración Pública Estatal regida por esta Ley, por decisión de la máxima autoridad administrativa.

Son causales de destitución las siguientes:

- 1.- Haber sido objeto de tres amonestaciones escritas en un año.
- 2.- Falta de probidad, vfas de hecho, injurias, insubordinación, conducta inmoral en el trabajo o acto lesivo al buen nombre o los intereses de la Administración Estatal.
- 3.- Perjuicio material grave causado intencionalmente o por negligencia manifiesta al patrimonio del Estado.
- 4.- Inasistencia injustificada al trabajo durante tres (3) días hábiles, esto es, laborable en el curso de treinta (30) días continuos.
- 5.- Condena penal que implique privación de libertad o auto de culpabilidad administrativa.
- 6.- Revelación de asuntos reservados, confidenciales o secretos, o de cualquier otro empleado tenga conocimiento por su condición de funcionario.
- 7.- Tener participación por sí, o por interpuestas personas, en firmas o sociedades que tengan relaciones con las respectivas dependencias u otros organismos estatal; cuando estas relaciones estén vinculadas directa o indirectamente con el cargo que desempeña, salvo que el funcionario haya hecho conocer por escrito esta circunstancia para que se releve del conocimiento o tramitación del asunto en cuestión.
- 8.- Solicitar o recibir dinero o cualquier otro beneficio material, valiéndose de su condición de funcionario público.
- 9.- El desacato a las prohibiciones previstas en los Ordinales 1 al 3 del Artículo 31 de esta Ley.

ARTICULO 89.- Para imponer la sanción de amonestación verbal, deberá cumplirse el procedimiento disciplinario siguiente:

- 1.- El Superior inmediato, oído previamente el funcionario, decidirá sobre su responsabilidad y hará, privadamente, la amonestación al funcionario.

- 3.- Inasistencia injustificada al trabajo durante dos días hábiles en el término de seis (6) meses o de tres (3) en el término de un año.
- 4.- Perjuicio material grave causado por negligencia manifiesta a bienes de la Administración Pública Estatal, siempre que la gravedad del perjuicio no amerite destitución.
- 5.- Realizar campaña o propaganda de tipo político o proselitista en los lugares de trabajo, así como solicitar o recibir dinero u otros bienes para fines políticos en los mismos lugares de trabajo.
- 6.- Recomendar a personas determinadas para ser nombradas o atendidas o para que obtengan ventajas o beneficios en la Carrera Administrativa.
- 7.- Cualesquiera otras faltas o circunstancias que no estuvieren sancionadas con amonestación verbal, o con la suspensión sin goce de sueldo o la destitución.

PARAGRAFO PRIMERO: La amonestación escrita consiste en la reprensión por escrito que hace el funcionario de mayor jerarquía dentro del servicio, sección o departamento, al funcionario objeto de la sanción.

PARAGRAFO SEGUNDO: La amonestación escrita la hará el funcionario de mayor jerarquía dentro del servicio, sección o departamento al cual pertenezca el empleado amonestado, por el órgano regular, cuya copia se remitirá a la Oficina de Personal.

ARTICULO 87.- La suspensión del cargo puede ser con o sin goce de sueldo.

La suspensión del cargo con goce de sueldo se aplicará cuando para realizar una investigación judicial o administrativa se considere conveniente, a los fines de la misma, suspender al empleado del ejercicio de su función y durará el tiempo estrictamente necesario para practicar la investigación, no pudiendo exceder del lapso previsto en el Artículo 91 de esta Ley.

La suspensión sin goce de sueldo, sin perjuicio de lo establecido en la Ley Orgánica de Salvaguarda del Patrimonio Público, procederá en todo caso cuando contra el empleado se dictare auto de detención. Cuando se le dictare auto de sometimiento a juicio, quedará a la apreciación del Superior Jerárquico, habida cuenta del tipo de delito que se le impute.

ARTICULO 88.- La destitución consiste, en la separación del funcionario de la Administración Pública Estatal regida por esta Ley, por decisión de la máxima autoridad administrativa.

Son causales de destitución las siguientes:

- 1.- Haber sido objeto de tres amonestaciones escritas en un año.
- 2.- Falta de probidad, vicios de hecho, injurias, insubordinación, conducta inmoral en el trabajo o acto lesivo al buen nombre o los intereses de la Administración Estatal.
- 3.- Perjuicio material grave causado intencionalmente o por negligencia manifiesta al patrimonio del Estado.
- 4.- Inasistencia injustificada al trabajo durante tres (3) días hábiles, esto es, laborable en el curso de treinta (30) días continuos.
- 5.- Condena penal que implique privación de libertad o auto de culpabilidad administrativa.
- 6.- Revelación de asuntos reservados, confidenciales o secretos de personal empleado tenga conocimiento por su condición de funcionario.
- 7.- Tener participación por sí, o por interpuestas personas, en firmas o sociedades que tengan relaciones con las respectivas dependencias u otros organismos estatal; cuando estas relaciones estén vinculadas directa o indirectamente con el cargo que desempeña, salvo que el funcionario haya hecho conocer por escrito esta circunstancia para que se releve del conocimiento o tramitación del asunto en cuestión.
- 8.- Solicitar o recibir dinero o cualquier otro beneficio material, valiéndose de su condición de funcionario público.
- 9.- El desacato a las prohibiciones previstas en los Ordinales 1 al 3 del Artículo 51 de esta Ley.

ARTICULO 89.- Para imponer la sanción de amonestación verbal, deberá cumplirse el procedimiento disciplinario siguiente:

- 1.- El Superior inmediato, oído previamente el funcionario, decidirá sobre su responsabilidad y hará, privadamente, la amonestación al funcionario.

- 2.- Hecha la amonestación, deberá ser comunicado por escrito a la Oficina respectiva, con indicación de la fecha de su imposición y de los hechos que la justificaron, con copia para el funcionario amonestado.
- 3.- Si durante la investigación iniciada por el Superior inmediato del funcionario, se encontrase que los hechos investigados ameritan amonestación escrita, se pasarán las actuaciones al funcionario de mayor jerarquía dentro de la unidad, sección o departamento o dirección al cual pertenezca aquel, para que continúe la investigación y aplique la sanción de amonestación escrita.

ARTICULO 90.- Para imponer la sanción de amonestación escrita, deberá cumplirse el procedimiento disciplinario siguiente:

- 1.- El funcionario de mayor jerarquía dentro de la unidad, sección, departamento o dirección, participará, verbalmente, al funcionario el hecho que se le imputa.
- 2.- Hecha la participación, oír al funcionario sobre lo que éste tenga que alegar o explicar.
- 3.- Posteriormente, oído el funcionario, emitirá un informe que contendrá una relación breve de los hechos y de las conclusiones a que se haya llegado.
- 4.- Si resultase la responsabilidad del funcionario, hará amonestación sucrita.
- 5.- Hecha la amonestación escrita, se seguirá el procedimiento previsto en el numeral 2. del Artículo 89. Cuando la sanción hubiese sido impuesta por alguna dependencia u organismo estatal que tuviese Unidad de Personal, ésta hará del conocimiento de la Oficina de Personal del Estado la imposición de la sanción.

ARTICULO 91.- Para proceder a la suspensión con goce de sueldo, deberá cumplirse el procedimiento siguiente:

- 1.- El funcionario de mayor jerarquía dentro de la unidad, sección, departamento o dirección en la cual se realice la investigación judicial o administrativa, ordenará por su iniciativa o a petición del Superior inmediato del funcionario o de quienes efectúen la investigación, la sus-

pensión del funcionario respectivo.

- 2.- Ordenada la suspensión con goce de sueldo, ésta se le notificará al funcionario con indicación del lapso de suspensión, que será el estrictamente necesario para realizar la investigación.
- 3.- El lapso de suspensión con goce de sueldo no puede exceder de sesenta (60) días contínuos y podrá prorrogarse, por causa justificada y por una sola vez, por un período de hasta diez (10) días contínuos.
- 4.- Vencido el plazo máximo y su prórroga sin que se hubiese dictado resolución en la averiguación, el funcionario deberá reintegrarse a su cargo, sin perjuicio de que continúe la investigación, pudiendo conferírsele una comisión de servicio en otra oficina de su propio organismo, al su regreso a la dependencia a la cual pertenece se considera incompatible con las exigencias de la sustanciación de la averiguación.
- 5.- La suspensión con goce de sueldo terminará por revocación de la medida, por decisión de sobreseimiento, por absolución en la averiguación o por imposición de una sanción.

ARTICULO 92.- Para proceder a la suspensión sin goce de sueldo, deberá cumplirse el procedimiento siguiente:

- 1.- Dictado el auto de detención contra el funcionario o auto de sometimiento a juicio, se ordenará la suspensión del ejercicio del cargo sin goce de sueldo, de conformidad con el Artículo 87 de esta Ley.
- 2.- Cuando el funcionario hubiese obtenido su libertad, deberá reintegrarse al servicio. Si la libertad fuese condicionada, quedará a juicio del Superior Jerárquico ordenar su reincorporación, teniendo en consideración el delito imputado.
- 3.- Si merece sanción disciplinaria, la misma autoridad Administrativa aplicará la sanción de acuerdo a la naturaleza de la falta que se le imputa.

ARTICULO 93.- Cuando la falta cometida amerita la sanción de destitución, deberá cumplirse el procedimiento siguiente:

- 1.- El funcionario de mayor jerarquía dentro de la sección, división, Dirección o unidad administrativa de nivel similar, solicitará de la Oficina a cuyo cargo esté la Administración de Personal del Estado, o de la Oficina de Personal del Organismo si la hubiere, la realización de la respectiva averiguación administrativa.
- 2.- La Oficina a la cual se pidiera la averiguación, dentro del lapso de quince (15) días laborales, contados a partir de la fecha de la solicitud a que se refiere el numeral anterior, elaborará un expediente foliado que contendrá las declaraciones y, en general, todo el material probatorio para hacer constar los hechos.
- 3.- Si la Oficina que elabora el expediente considera que los hechos imputados configuran causal de destitución, lo notificará al funcionario y le fijará un lapso de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación, más el término de la distancia, para que conteste. El término de la distancia será calculado a razón de un (1) día por cada 200 Kms. o fracción, sin que exceda de diez (10) días. Si el funcionario investigado no comparece o se negare a informar respecto de los hechos que se investigan, se hará constar en el expediente.
- 4.- En la oportunidad de la contestación, el funcionario, mediante escrito o declaración que se hará por escrito, expondrá ante el Director de Personal las razones en las que funda su defensa.
- 5.- Constituido el acto, se abrirá un lapso de quince (15) días para que las partes promuevan y evacúen las pruebas procedentes. Este lapso comenzará a regir al día siguiente de la contestación y se contará por días laborables.
- 6.- Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir del día de vencimiento del período probatorio concedido a las partes, se remitirá el expediente a la Consultoría Jurídica o unidad de función similar del Ejecutivo Estatal o del organismo, a fin de que opine sobre la procedencia o no de la destitución, opinión que deberá evacuar en un lapso no mayor de quince (15) días hábiles.

- 7.- El funcionario a quien corresponda, decidirá dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al dictamen de la Consultoría Jurídica.
- 8.- La destitución la hará el funcionario a quien corresponda, y se notificará al interesado con indicación expresa de la causal o de las causales en que se base la medida.

ARTICULO 94.- Las sanciones disciplinarias producen efectos desde la fecha en que sean notificadas al funcionario.

La notificación se hará de acuerdo a lo previsto en los Artículos 73 al 76 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

CAPITULO IX

DEL REINGRESO A LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTADAL

ARTICULO 95.- El funcionario de Carrera que fuere separado de la Administración Pública Estatal, tendrá derecho a reingresar. El reingreso se regirá por las siguientes normas:

- 1.- El reingreso se hará preferiblemente en un cargo de Carrera de la misma clase al que desempeñaba el funcionario cuando se produjo su retiro de la Administración Pública Estatal.
- 2.- En los casos de funcionarios de Carrera, retirados de cargos de libre nombramiento y remoción, el reingreso se hará preferiblemente en un cargo de la misma clase del último de Carrera desempeñado.
- 3.- Para reingresar a una clase de cargo diferente, el aspirante deberá cumplir los requisitos exigidos para su ejercicio.
- 4.- El funcionario de Carrera que haya estado separado de la Administración Pública Nacional, Estatal o Municipal por más de cinco (5) años, deberá presentar los exámenes que se exijan para reingresar a la Carrera Administrativa.
- 5.- El reingreso para los funcionarios de Carrera que hayan renunciado, sólo podrá hacerse transcurridos seis (6) meses a partir de la fecha de aceptación de la renuncia.

ARTICULO 96.- Los funcionarios jubilados podrán reingresar a la Administración Pública Estatal en los casos y bajo las condiciones que se

tablezcan las disposiciones nacionales que rigen la materia, previo cumplimiento de los requisitos y procedimientos que allí se preven.

ARTICULO 97.- El reingreso de la persona destituida estará sometido al exámen previo de su expediente, tomando en cuenta, específicamente, su comportamiento dentro de la Administración Pública, así como la causal de destitución que produjo el egreso.

En todo caso, el reingreso sólo podrá realizarse transcurridos un (1) año a partir de la fecha de destitución.

TITULO V

DE LOS RECURSOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS

ARTICULO 98.- Todos los actos administrativos dictados en ejecución de la presente Ley, son recurribles, una vez agotada la vía administrativa, por ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa, de conformidad con lo previsto en el Artículo 206º de la Constitución de la República de Venezuela en concordancia con el Artículo 181 de la Ley Orgánica de la Corte Suprema de Justicia.

ARTICULO 99.- También podrá interponerse por ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso de interpretación acerca de las dudas que surjan en cuanto a la aplicación e interpretación de la presente Ley y su Reglamento, sin que el ejercicio de este recurso pueda ser motivo para la paralización de ninguna medida que las autoridades competentes puedan ordenar o ejecutar en usos de sus atribuciones legales.

ARTICULO 100.- Corresponderá al Procurador General del Estado representar y defender judicialmente los intereses y derechos de la Administración Pública Estatal, en las controversias que se susciten entre ésta y los funcionarios públicos estatales, y aspirantes a ingresar a la Carrera Administrativa, conforme a las disposiciones de la presente Ley.

ARTICULO 101.- Toda acción con base a esta Ley, sólo podrá ser ejercida válidamente dentro de un término de seis (6) meses contados a partir del día en que se produjo el hecho que dio lugar a ella. Se interrumpe la prescripción con el reclamo interpuesto ante el funcionario competente.

ARTICULO 102.- Para resolver las dudas que pudieren presentarse en lo referente a interpretaciones de los términos utilizados en esta Ley, deberá ocurrirse preferentemente a las disposiciones contenidas en la Legislación Nacional que regula la materia análoga.

TITULO VI

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTICULO 103.- Con el fin de determinar a los funcionarios públicos que actualmente prestan sus servicios en la Administración Pública Estatal, lo hacen en forma satisfactoria y si reúnen los requisitos mínimos previstos en el sistema de Clasificación de Cargos; se practicará a éstos la evaluación correspondiente en un plazo de un (1) año a contar de la fecha de promulgación de esta Ley.

PARAGRAFO PRIMERO: Quedan exceptuados de lo previsto en esta norma, los funcionarios que en lapso comprendido entre 1979 y la fecha de la promulgación de la presente Ley, hubiesen sido sometidos a una evaluación similar a la prevista en este Artículo, cuya forma o resultado satisfactorio haya sido reconocido, siempre que estén ocupando el mismo cargo y desempeñando las mismas funciones que tenían al momento de la evaluación y tengan más de un (1) año en el desempeño del cargo.

PARAGRAFO SEGUNDO: El Reglamento establecerá los casos y modalidades en que los funcionarios públicos a que se refiere este Artículo, previamente a la evaluación citada, participarán en cursos de capacitación y adiestramiento relacionados con el cargo que desempeñan.

ARTICULO 104.- Si practicada la evaluación a que se refiere el Artículo anterior, el empleado resultare aprobado, tendrá derecho a que se le practique una nueva evaluación, la cual deberá realizarse en un plazo no mayor de seis (6) meses, ni menos de tres (3). El funcionario podrá optar, además, a que se le traslade a otro cargo para el cual si reúna los requisitos exigidos, en cuyo caso, y previa evaluación correspondiente, se le declarará funcionario de Carrera.

ARTICULO 105.- Si el empleado optare por la nueva evaluación a que se refiere el Artículo anterior y resultare reprobado, será retirado de la función pública, pero tendrá derecho al pago

de las prestaciones y a que se le incorpore en el Registro de Elegibles para cargos cuyos requisitos reuna.

Tal incorporación se hará siguiendo el orden cronológico de las evaluaciones efectuadas y con precedencia sobre los aspirantes incorporados al Registro mediante concursos.

PARAGRAFO PRIMERO: Si el empleado tuviere cinco (5) años o más al servicio de la Administración Pública, tendrá derecho a que se le aplique nuevamente el procedimiento previsto en los dos Artículos precedentes. Si aplicado el procedimiento por segunda vez se le reprobase, será retirado y tendrá derecho al pago de las prestaciones y a que se le incorpore en el Registro de Elegibles para cargos cuyos requisitos reuna, de conformidad con esta Ley y su Reglamento.

Tal incorporación se hará siguiendo el orden cronológico de los exámenes presentados y con precedencia sobre los aspirantes incorporados al Registro mediante concurso.

PARAGRAFO SEGUNDO: Los empleados públicos con más de diez (10) años al servicio de la Administración Pública Estatal que no aprobaran la evaluación realizada con respecto al cargo que ocupan, serán declarados funcionarios de Carrera siempre que llenen los requisitos establecidos en esta Ley; pero serán ubicados en un cargo para el cual llenen los requisitos, sin que esta reubicación pueda conllevar, en ningún caso, desmejoramiento de su remuneración.

ARTICULO 106.- Se expedirá el correspondiente certificado, declarándoles de Carrera Administrativa a los siguientes funcionarios:

- 1.- A los empleados públicos que conforme a las evaluaciones realizadas previstas en los Artículos anteriores, estén prestando sus servicios satisfactoriamente y reunan los requisitos previstos en el Artículo 36 de esta Ley y tengan más de un (1) año en el desempeño de funciones en la Administración Pública Estatal.
- 2.- A los empleados con más de diez (10) años de servicio en la Administración Pública Estatal, aún cuando no hubiesen aprobado la evaluación con respecto al cargo que desempeñen, en cuyo caso, previamente, serán ubicados en un cargo para el cual llenen los requisitos, sin que esta reubicación pueda causar en ningún

caso, desmejoramiento de sus remuneraciones.

- 3.- A los empleados públicos que se encuentren en la situación prevista en el Parágrafo Primero del Artículo anterior.

PARAGRAFO UNICO: El procedimiento del certificado a que se refiere este Artículo, cuando se trate de funcionarios que hayan ingresado en la forma prevista para ingresar a la Carrera, pero que al momento de entrada en vigencia de esta Ley tengan un (1) año o menos en el desempeño de su cargo, se regirá por lo dispuesto en el Artículo 45 de esta Ley.

ARTICULO 107.- Las personas que hubiesen prestado cinco (5) años o más de servicios en cargos que de conformidad con la presente Ley sean de Carrera y que hubieran sido retirados de la Administración Pública Estatal durante los años precedentes a la fecha de promulgación de esta Ley, sin que mediaren las causales de destitución previstas en el articulado de la misma, tendrán derecho a que se les incluya en el Registro de Elegibles para cargos cuyos requisitos reunan, de conformidad con esta Ley y sus Reglamentos.

Tal incorporación se hará siguiendo el orden cronológico de las evaluaciones presentadas con precedencia sobre los aspirantes incorporados al Registro mediante el concurso.

ARTICULO 108.- Sin perjuicio de la aplicación inmediata de esta Ley, a partir de su entrada en vigencia, para la incorporación de los empleados actualmente en servicio a la Carrera Administrativa, la Administración Pública Estatal dispondrá de un lapso de seis (6) meses contados a partir de la fecha de su entrada en vigencia.

ARTICULO 109.- Hasta tanto se elabore y actualice el correspondiente Manual de Clasificación de Cargos, se utilizará en cuanto sea aplicable, el mismo sistema de Clasificación de Cargos que rige para la Administración Pública Nacional.

TITULO VII

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 110.- A la muerte del funcionario de Carrera, los beneficiarios indicados en el Artículo 148º de la Ley del Trabajo tendrán derecho a percibir el pago de las prestaciones sociales a que hace referencia en el Artículo 2º de esta Ley.

ARTICULO 111.- En la Ley de Presupuesto de cada Ejercicio Fiscal, se incluirán las partidas presupuestarias necesarias para atender las prestaciones sociales y otras obligaciones derivadas de la presente Ley, hasta formar un fondo que permita cubrir la totalidad de los compromisos que de ella se desprenden.

ARTICULO 112.- Hasta tanto se dicte el Reglamento General de esta Ley o los Reglamentos Parciales a la misma, se aplicarán las disposiciones contenidas en el Reglamento General de la Ley de Carrera Administrativa para funcionarios y empleados públicos nacionales; el Decreto Nº 1281 del 15-01-82 sobre Tarifas de Viáticos para viajes al Interior y Exterior del País y monto de la asignación fija mensual para funcionarios que viajen al cumplimiento de sus funciones (Gaceta Oficial Nº 2905 Extraordinaria); el Decreto Nº 1382 del 15-01-82 sobre normas para el pago de horas extraordinarias de trabajo en la Administración Pública Nacional (Gaceta Oficial Nº. 2905 Extraordinaria); y otros que fueren reglamentarios de Carrera Administrativa.

ARTICULO 113.- En la Gobernación del Estado existirá una Oficina de Personal a cargo de un Jefe de Personal de libre nombramiento y remoción por el Gobernador del Estado. En las Direcciones y demás dependencias de la Gobernación, el Gobernador podrá crear Unidades de Personal cuando el volumen de trabajo así lo justifique.

En los entes descentralizados del Estado, cuyos funcionarios estén amparados por la presente Ley, la Administración de Personal ejercerá la máxima autoridad administrativa del ente, a través de una Oficina de Personal.

La Oficina de Personal y sus unidades, tendrán las siguientes atribuciones:

- 1.- Dirigir en las dependencias de la Gobernación la aplicación y mejora de las normas y de los procedimientos que en materia de Administración de Personal señale la presente Ley y sus Reglamentos.
- 2.- Realizar y dirigir los cursos específicos de adiestramiento para el personal.
- 3.- Tramitar ante la máxima autoridad del organismo, los nombramientos, ascensos, traslados, destituciones y jubilaciones.

4.- Cuidar que se elaboren debidamente los expedientes cuando los hechos dieren lugar a la aplicación de las sanciones previstas en esta Ley, las cuales deberán ser informadas a la Oficina Central de Personal del Ejecutivo.

5.- Enviar periódicamente a la Oficina del Gobernador, una relación detallada de los movimientos de personal, así como todas las informaciones que le solicite en materia de Administración de Personal.

6.- Prestar a la Junta de Avenimiento las facilidades que requiere para el cabal cumplimiento de sus funciones.

7.- Las demás que se establezcan en la presente Ley y su Reglamento.

ARTICULO 114.- Se deroga la Ley de Carrera Administrativa promulgada en fecha 2-04-79 y las demás disposiciones legales vigentes contrarias a lo previsto en esta Ley y todas las que tuviesen vigentes y hubiesen sido aprobadas con anterioridad, para regular materias objeto de la presente Ley.

PARAGRAFO UNICO: El incumplimiento de la presente Ley, acarrea para el funcionario infractor, las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Salvaguarda del Patrimonio Público y demás disposiciones legales nacionales que rigen la materia.

ARTICULO 115.- Esta Ley entrará en vigencia a partir de su promulgación.

Dado, firmado y sellado en el Salón donde celebra sus Sesiones la Asamblea Legislativa del Estado Anzoátegui, en la ciudad de Barcelona a los veintiun días del mes de octubre de mil novecientos ochenta y seis. AÑOS: 176º de la Independencia y 127º de la Federación.

EL PRESIDENTE,

ANDRES SANCHEZ T.

EL SECRETARIO,

PROF. JOSE LUIS P...

REPUBLICA DE VENEZUELA
ESTADO ANZOATEGUI

BARCELONA, 14 DE NOVIEMBRE DE 1.966

EJECUTESE Y CUIDESE DE SU EJECUCION

El Gobernador del Estado,

(L. S.)

Dr. Otto Padrón Guevara

Refrendado:

El Secretario General de Gobierno

(L.S.)

Dr. José Figuera Ríos