

**PROGRAMA DE ESTUDIO**  
**EXAMEN ADMISIBILIDAD CONCURSO DECRETO 334/2023**

**I.- ORDENANZA GENERAL 267/80. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL**

**UNIDAD 1**

**CONCEPTOS PRELIMINARES Y DEFINICIONES** (Arts.1 al 10 Ordenanza General).  
El procedimiento administrativo municipal. Principios y Utilidades. La Ordenanza General 267/80. Origen y Naturaleza

**UNIDAD 2**

**ÁMBITO DE APLICACIÓN. COMPETENCIA Y OTRAS CONTINGENCIAS** (Arts.11 al 23 Ordenanza General).

La ordenanza 267/80. Ámbito de aplicación. Competencia: Concepto. Normas de competencia en la administración municipal. Recusación y excusación. Potestad disciplinaria en el procedimiento. El interesado. Representación Procedimental. Citación de terceros.

**UNIDAD 3**

**DE LOS ESCRITOS** (Arts. 24 al 39 Ordenanza General)

Formalidades y contenido de las peticiones. La cuestión del domicilio. Tipos de petición y dónde se presentan. Introducción al expediente administrativo.

**UNIDAD 4**

**ESTUDIO DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO**

El impulso procedimental y sus plazos. Notificaciones. Premisas para una correcta administración municipal. Principios. (Arts. 40 al 80 Ordenanza General).

**II ORDENANZA 3665. ESTATUTO PARA EL PERSONAL MUNICIPAL DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PARTIDO DE LA COSTA NO ALCANZADO POR OTROS REGÍMENES**

**UNIDAD 1.**

**DISPOSICIONES PRELIMINARES** (arts. 1 al 13 del Estatuto)

Objeto y ámbito de aplicación del estatuto. Personal comprendido. Exclusiones. Admisibilidad e ingreso del agente. De los concursos y el procedimiento de selección. Los jurados: funcionamiento e impugnaciones. De las inhabilidades. Nombramiento: autoridad de aplicación. Del periodo de prueba.

**UNIDAD 2**

**SITUACIÓN DE REVISTA** (arts. 14 al 19 del Estatuto)

De la situación de revista. Incidencia de las licencias gremiales. De la disponibilidad absoluta y relativa. Casos. La situación de revista en relación con las indemnizaciones, antigüedad y cese.

**UNIDAD 3**

**PLANTA PERMANENTE DE PERSONAL** (arts. 20 al 65)

Del escalafón. Los derechos del personal de planta permanente: a) Estabilidad: traslado y reubicación; b) Retribuciones: sueldo básico, antigüedad, sueldo anual complementario, adicional tarea insalubre y tarea riesgosa, aumentos, remuneración por categorías, horas extras c) Compensación: clases; d)

Indemnización: por accidente de trabajo y supresión de cargo; e) Jornada de Trabajo: horarios, francos y licencias; f) Jubilación; g) Reincorporación; h) Agremiación y Asociación; i) Ropas y Útiles; j) Menciones; k) Retiro Voluntario; l) Pasividad Anticipada

#### **UNIDAD 4**

##### **PLANTA PERMANENTE DE PERSONAL** (arts. 66 al 95 del Estatuto)

Obligaciones del agente, descripción, prohibiciones, casos comprendidos. Régimen Disciplinario: tipo de sanciones y causas. Sanciones por inasistencia. Sumario Administrativo. Consecuencias del sumario y la situación de revista, extinción poder disciplinario municipal, orden de sumario. Procedimiento: instructor del sumario, carácter de sumario y diligencias, conclusión del sumario, dictamen legal, resolución definitiva, suspensión preventiva, delegación de facultades para sanciones, acto administrativo final, graduación de la sanciones, de la absolución o sobreseimiento y sus consecuencias. De la denuncia penal y sus efectos en el sumario. De los recursos. La investigación presumarial

#### **UNIDAD 5**

##### **PLANTA TEMPORARIA DEL PERSONAL** (arts. 96 al 108 del Estatuto)

Clases y características. Personal temporario mensualizado o jornalizado. Personal reemplazante. Personal destajista. Impedimentos. Requisitos para su designación. Derechos: a) retribuciones, b) compensaciones, c) indemnizaciones, d) licencias, e) agremiación y asociación, f) renuncia. Obligaciones y prohibiciones. Régimen de sanciones. Baja del agente. Acto administrativo expreso

#### **UNIDAD 6**

##### **DEL ESCALAFÓN Y CATEGORÍAS** (arts. 109 al 118 del Estatuto)

Escalafón: Definición. Categorías: concepto. Cambio de categorías. Función que corresponde a cada una de ellas. Del personal técnico y de servicio. Recategorización y ascensos. Disposiciones supletorias y complementarias

### **III.- ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD**

**UNIDAD 1: INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN**

**UNIDAD 2: LAS ORGANIZACIONES Y LA NECESIDAD DE ADMINISTRARLAS**

**UNIDAD 3: ADMINISTRACIÓN, UNA ESPECIALIDAD QUE ABARCA EL TIEMPO Y LAS RELACIONES HUMANAS**

**UNIDAD 4: DESEMPEÑO GERENCIAL Y ORGANIZACIONAL**

**UNIDAD 5: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL**

**UNIDAD 6: ROLES GERENCIALES**

**UNIDAD 7: TIPOS DE GERENTES**

**UNIDAD 8: NIVELES Y HABILIDADES ADMINISTRATIVAS**