

LEY 3161

ESTATUTO DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

San.: 15/10/1974 Prom.: 27/10/1974 Pub.: 02/12/1974

CAPÍTULO I
DENOMINACIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art.1.- la presente ley se denomina: "ESTATUTO PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA PROVINCIA DE JUJUY"

Art. 2.- A los efectos del presente Estatuto, considerase empleado público de la Provincia a todos los agentes dependientes de los poderes Legislativo y Ejecutivo, y entes autárquicos, que, en virtud de nombramientos realizados por autoridad competente, presten servicios con carácter permanente y perciban sueldo, jornal o remuneración, contenidos en la Ley de Presupuesto o leyes especiales de la Provincia. Asimismo, se incluye al personal que se encuentra amparado por regímenes especiales en todas las condiciones que éstos no prevean, y al personal contratado, jornalizado, transitorio y reemplazante, siempre que su desempeño sea mayor a tres meses de la Administración Pública Provincial, en forma corrida, excluyendo los beneficios de la estabilidad.

Art. 3.- Quedan exceptuados del régimen de esta ley:

- 1) Los funcionarios para cuyo nombramiento y remoción la Constitución y las leyes fijan procedimientos especiales.
- 2) El Fiscal de Estado, el Secretario General de la Gobernación, subsecretarios, secretarios de la H. Legislatura, secretario privado del Gobernador, secretario privado del Vice-Gobernador y de los Ministros.
- 3) Directores, Jefes de repartición y subdirectores
- 4) Presidente y directores de entes autárquicos y miembros de cuerpos colegiados que funcionen en la Administración Pública Provincial.
- 5) El Personal comprendido en: Estatuto del Docente, convenios colectivos de trabajo, personal de Policía, del Servicio Penitenciario y otros que rijan por disposiciones especiales.
- 6) Presidentes de las Comisiones municipales y secretarios de los departamentos ejecutivos de las municipalidades.
- 7) Los miembros del Clero que presten funciones en la Administración Pública.

CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL.

1. PERSONAL DE CARRERA O PERMANENTE.

Art. 4.- El personal que fuere nombrado conforme al Estatuto presente tendrá carácter de permanente, salvo que expresamente se señale lo contrario en el acto de designación o que ello surja de la partida presupuestaria a la que se imputa la erogación respectiva.

Art. 5.- Todo personal nombrado con carácter permanente tiene derecho a ser incorporado a la carrera administrativa, la cuál está dada por el progreso del agente administrativo dentro de los niveles escalafonarios.

Art. 6.- El personal supernumerario, definido en el Art. 1 -inciso b)- del Decreto N 1017-H-72, también está incluido dentro del personal nombrado con carácter permanente.

2. PERSONAL NO PERMANENTE:

Art. 7.- El personal no permanente se regirá por las disposiciones del presente Estatuto con las excepciones que en el mismo se determinan y comprenderá:

- 1) Personal de Gabinete;
- 2) Personal contratado;
- 3) Personal transitorio;
- 4) Personal reemplazante.

Este personal no tendrá derecho a la estabilidad ni a la carrera administrativa.

a) Personal de Gabinete.

Art. 8.- Se entiende por personal de gabinete al que desempeña funciones de colaborador o asesor directo del Poder Ejecutivo, Presidente y Bloques de la Honorable Legislatura, ministros o subsecretarios.

Art. 9.- La situación de revista el personal de gabinete, así como sus funciones, no supondrá jerarquía alguna fuera del ámbito del propio gabinete. Este personal cesará automáticamente en sus funciones, al momento de finalizar la gestión de la autoridad en cuyo gabinete se desempeñara.

b) Personal contratado:

Art. 10.- Deben entenderse por personal contratado aquel cuya relación laboral está regida por un contrato de locación de servicios por plazo determinado.

c) Personal transitorio:

Art. 11.- Personal transitorio es aquel que se emplea para la ejecución de servicios, explotaciones, obras o tareas de carácter temporario, eventual o estacional.

d) Personal reemplazante:

Art. 12.- Personal reemplazante es aquel que, por ausencia del titular, se designa en el cargo por razones de servicio o necesidad.

El sueldo será el que corresponda al titular reemplazante.

Art. 13.- El personal reemplazante cesará en sus funciones, cuando el titular se reintegre en sus tareas o se produzca la vacante del cargo.

CAPÍTULO II

INGRESO Y PROVISIÓN DE CARGOS

Art. 14.- El ingreso a los cargos públicos se hará por el puesto inferior de la escala jerárquica en cada categoría, salvo que deban cubrirse puestos superiores, que no existan candidatos que reúnan las condiciones requeridas una vez cumplidos los procesos de selección pertinentes, o se trate de personas con méritos, conocimientos y antecedentes que a juicio del Poder Ejecutivo y/o autoridad competente justifiquen su designación.

Art. 15.- Son requisitos para ingresar como empleado de la Administración Pública Provincial:

- 1) Tener identidad para el cargo;
- 2) Tener como mínimo 18 años de edad. Este requisito no regirá para los casos en que las exigencias específicas de cada clase establezcan otros límites de edad;
- 3) Poseer condiciones de moralidad y buena conducta;
- 4) Aprobar el examen médico tendiente a acreditar buena salud y aptitud psicofísica adecuada para el cargo, certificada por autoridad competente al momento del ingreso. La reglamentación establecerá el procedimiento respectivo contemplando la situación de los disminuidos, con aptitud psico-física para el cargo a desempeñar y otorgándoseles la posibilidad de lograr la rehabilitación;
- 5) Prestar la fianza que se exija en los casos en que la naturaleza del cargo lo requiera;

- 6) Haber cumplido las disposiciones legales sobre enrolamiento y/o servicio militar;
- 7) Presentar toda otra documentación que para el caso requieran los reglamentos.

Art. 16.- No podrán ingresar en al Administración Pública:

- 1) Los que hubiesen sido exonerados de cargos públicos, mientras no fueran rehabilitados por autoridad competente;
- 2) Los fallidos o concursados civilmente, mientras no fueran rehabilitados;
- 3) Los que tengan proceso penal pendiente;
- 4) Los que hayan sido condenados por delito doloso en perjuicio de la Administración Pública Provincial, Municipal o Nacional
- 5) El que tuviera actuación pública contraria a los principios de la libertad y de la democracia, de acuerdo con el régimen establecido por la Constitución Nacional y leyes especiales en la materia, y el respeto a las instituciones fundamentales de la Nación Argentina.
- 6) Los que estén alcanzados por disposiciones que les creen incompatibilidad o inhabilitación;
- 7) El deudor moroso del Fisco hasta tanto no haya saldado su deuda, o convenido su pago, acreditado por autoridad competente.
- 8) Los militares mientras se hallen en servicio activo, salvo los pertenecientes al cuerpo profesional.

Art. 17.- La designación del agente tendrá carácter provisional en todos los casos por el término de tres (3) meses. Durante aquel lapso el agente no gozará de la estabilidad que acuerda la presente ley.

Art. 18.- Quienes ocupen cargos y/o funciones accidentales, transitorias o por contrato u otros de naturaleza similar, deberán cumplir con todos los requisitos de ingreso que establece el presente Estatuto, siempre que su desempeño sea mayor de tres (3) meses en la Administración Pública, en forma corrida o alternada.

Art. 19.- EXTENSIÓN DE LA RELACIÓN: ENUNCIACIÓN.- Las funciones terminan:

- 1) La aceptación de la renuncia;
- 2) La destitución (separación de la Administración) en los casos establecidos en el presente Estatuto;
- 3) El cumplimiento del período por el cual fue designado (o nombrado);
- 4) La supresión o fusión del cargo que desempeñaba;
- 5) El fallecimiento del agente, y
- 6) La jubilación o el retiro del agente en los supuestos a que se refiere el presente Estatuto.

CAPÍTULO III

DERECHOS

Art. 20.- Los agentes tienen los siguientes derechos:

- 1) Estabilidad;
- 2) Retribución justa;
- 3) compensaciones, subsidios e indemnizaciones;
- 4) Igualdad de oportunidades en la carrera;
- 5) Capacitación;
- 6) Licencias, justificaciones y franquicias;
- 7) Asociarse;
- 8) Asistencia social del agente y su familia;
- 9) Interponer recursos;
- 10) Jubilación y retiro;
- 11) Renunciar al cargo;
- 12) Permutas.

De los derechos enunciados sólo alcanzarán al personal no permanente los comprendidos en los incisos 2), 3), 6), 7), 8), 9), 10), y 11), con las salvedades establecidas en cada caso.

a) Estabilidad:

Art. 21.- Convertida la designación provisional en definitiva, de acuerdo con lo que establece el presente Estatuto, el agente tendrá derecho a permanecer en el cargo mientras dure su buena conducta y competencia para desempeñarlo.

Art. 22.- Si el agente fuere separado de su cargo sin causa justificada o en violación de las prescripciones que fija esta ley, podrá deducir acción a fin de que se declare el derecho a la reincorporación en el cargo y se le abonen los haberes que le habrían correspondido durante el tiempo que haya estado ilegalmente separado. La causa se tramitará ante los órganos y con el procedimiento prescripto para lo contencioso-administrativo.

b) Retribución justa:

Art. 23.- Los agentes tienen derecho a la retribución de sus servicios, conforme a su ubicación en el respectivo escalafón o régimen que corresponda al carácter de su empleo. Para gozar de este derecho es indispensable:

- 1) Que medie nombramiento o contrato, con arreglo a las disposiciones jurídicas;
- 2) Que el agente haya prestado servicios o esté comprendido en el régimen de licencias, franquicias o justificaciones en todos los casos en que las mismas sean pagas;

Art. 24.- El personal permanente que cumpla reemplazos transitorios de cargos superiores, tendrá derecho a percibir la diferencia de haberes existente entre ambos cargos, salvo que tal reemplazo sea una obligación inherente a su cargo.

Art. 25.- El personal tendrá derecho a las siguientes retribuciones:

- 1) Sueldo o jornal: Todo agente de acuerdo a la categoría que reviste y la modalidad de su función o tarea, percibirá un sueldo o jornal por la prestación de sus servicios establecido por el presupuesto provincial;
- 2) Horas extras: El agente que debe cumplir jornadas extraordinarias será retribuido según lo establezca la legislación en vigencia.;
- 3) Sueldo anual complementario: Todo agente gozará del beneficio del sueldo anual complementario según lo determine la legislación en vigencia;
- 4) Bonificación por antigüedad: Se establece una bonificación que consistirá en un adicional sobre el sueldo básico mínimo del agente, por cada año de antigüedad en el servicio y hasta un máximo de treinta (30) años;
- 5) Bonificación por zona desfavorable: Todo agente que deba cumplir sus tareas o servicios en lugares declarados tales en la reglamentación, deberá ser retribuido de acuerdo con lo que oportunamente se disponga;
- 6) Bonificación por dedicación exclusiva: Los agentes con dedicación exclusiva no podrán poseer otro cargo en forma titular o interina en el orden nacional, provincial o municipal, ni privado, como asimismo desempeñar el ejercicio privado de la profesión ni las tareas inherentes al cargo específico que cumpla en forma rentada. Enmiéndese que el régimen de trabajo en dedicación exclusiva es de 44 horas semanales con asistencia perfecta, y se retribuirá proporcionalmente sobre el sueldo básico, con un sesenta y cinco (65) hasta un setenta y cinco (75) por ciento, según lo determine la Ley de Presupuesto. Este adicional comprende la mayor jornada y el bloqueo de título.

Art.26.- El personal tiene derecho a la percepción de compensaciones o reintegro en concepto de viáticos, servicios extraordinarios y similares.

Art. 27.- Todo personal dependiente de la Administración Pública Provincial y entes descentralizados, tiene derecho a las asignaciones familiares establecidas por las disposiciones vigentes.

Art. 28.- Cuando el agente tenga derecho a su reincorporación, podrá optar por percibir una indemnización equivalente a un mes de sueldo por cada año de servicio o fracción mayor de tres (3) meses, tomando como base el promedio de las remuneraciones percibidas durante el último año trabajado.

Dicho promedio, no podrá exceder del equivalente a tres (3) veces el importe del sueldo básico mínimo del agente de la Administración Pública Provincial. A los efectos del promedio establecido sólo se computará el sueldo básico y la bonificación por antigüedad con exclusión de cualquier tipo de retribución.

En ningún caso la indemnización será inferior al importe de dos (2) sueldos básicos del agente.

Art.29.- Cuando el agente hubiera sido separado de su cargo por supresión del mismo y éste se creara nuevamente con posterioridad, tendrá derecho a optar entre su reincorporación al mismo puesto, debiendo reintegrar la indemnización recibida en proporción al tiempo que le falta para cubrir el lapso de incompatibilidad establecido en el Art. 31, o la retención del importe íntegro a la indemnización sin ser reincorporado. El término para formular la acción se fija en sesenta (60) días y deberá formularse ante la autoridad de la cual directamente depende el cargo.

Art. 30.- La indemnización correspondiente será abonada íntegramente dentro de los sesenta (60) días de dictado el decreto respectivo.

Art. 31.- La percepción de la indemnización creará incompatibilidad durante los cinco (5) años siguientes para reingresar como agente permanente o no permanente en cualquiera de las dependencias de la Administración Pública Provincial.

Art. 32.- En caso de baja por incapacidad física o mental derivada de accidente o de enfermedad que no resulte de actos de servicios, el agente tendrá derecho a una indemnización igual al cincuenta (50) por ciento del promedio mensual de sueldo de los últimos cinco (5) años por cada uno (1) de servicio siempre que no tuviera derecho para acogerse a la Ley de Jubilaciones y Pensiones en vigencia.

Art. 33.- En caso de incapacidad originada en acto de servicio que obligara al alejamiento del agente éste tendrá derecho a una jubilación mensual de acuerdo a los términos de la Ley de Jubilaciones y Pensiones en vigencia.

Art. 34.- El personal tendrá derecho a las indemnizaciones establecidas por la Ley N 9688 y sus modificatorias, cuando haya sufrido un accidente de trabajo o contraído enfermedad ocupacional. Dichas indemnizaciones serán sin perjuicio de otro beneficio que sobre el particular acuerden el Poder Ejecutivo de la Provincia.

Art. 35.- El personal en comisión de servicios que contraiga una enfermedad que por su naturaleza haga necesario su traslado al lugar de su residencia habitual, tendrá derecho a una indemnización equivalente al gasto que demande el traslado.

Art. 36.- Cuando se produjere el fallecimiento de cualquier persona que trabaje en relación de dependencia con el Estado Provincial, éste se hará cargo de los gastos de sepelio del empleado fallecido. En ese supuesto, el Estado abonará a la viuda o a la persona que quede a cargo del grupo familiar, el importe íntegro de las retribuciones correspondientes al mes en que ocurriera el fallecimiento.

Están incluidos en este beneficio todos los empleados y trabajadores dependientes del Estado Provincial, sin distinción de condición en la que se desenvuelva su relación de dependencia, sean empleados permanentes, jornalizados, reemplazantes, etc.

Art. 37.- Cuando se trate de personal que fallezca fuera del lugar de su domicilio o residencia habitual, con motivo o en ocasión de su trabajo, el Estado se hará cargo de los gastos que originen su traslado.

Art. 38.- Las pensiones y subsidios a que se refieren los Art.s anteriores serán pagados por el Instituto Provincial de Previsión Social, con partidas especiales que a tal efecto deberá establecer el Presupuesto o imputados a la presente ley. Las indemnizaciones serán pagadas dentro de los treinta (30) días de determinada la incapacidad o dictada la sentencia y aprobada la liquidación.

Art. 39.- El personal tendrá derecho a menciones especiales cuando hubiera realizado una labor o acto de mérito a favor de la Administración Pública Provincial. El mérito de las acciones objeto de mención, será justipreciado por la autoridad competente.

Art. 40.- Las menciones especiales serán consideradas a los fines de la calificación y deberán consignarse en el legajo personal del agente respectivo, pudiendo establecer el Poder Ejecutivo mediante decreto, premios de dinero de hasta un veinte (20) por ciento de la remuneración mensual regular y permanente por el término que oscilará entre uno (1) y cinco (5) años.

d) Igualdad de oportunidades en la carrera.

Art. 41.- El personal permanente tiene derecho a igualdad de oportunidades, para optar a cubrir cada uno de los niveles y jerarquías previstas en los respectivos escalafones. Este derecho se conservará, aún cuando el personal circunstancialmente no preste efectivamente servicios, en virtud de encontrarse en uso de cualquiera de las licencias previstas, con excepción de las acordadas sin goce de sueldo por razones particulares.

e) Capacitación.

Art. 42.- En el ejercicio del derecho a la carrera administrativa, todo agente tiene derecho a capacitarse, ya sea en cursos patrocinados por la Administración o por organismos ajenos a ella, cuyos objetivos están encaminados a lograr una mayor eficacia en la función y los servicios públicos.

Art. 43.- La Administración podrá becar o conceder licencias con o sin goce de sueldo a sus agentes para que realicen cursos de capacitación en el país o fuera de él.

Art. 44.- Los agentes beneficiarios de una beca, o licencia con goce de sueldo para capacitación, estarán obligados a presentar informe escrito ante la autoridad competente y no podrán dejar voluntariamente la Administración antes de haber transcurrido un plazo igual al triple de aquel por el que hubieren recibido el beneficio. En el caso de incumplimiento de esta última obligación, el empleado debe reintegrar a la Administración Pública la totalidad de lo percibido en concepto de sueldo y gastos durante el tiempo que haya gozado de la beca o licencia, salvo el caso de que la beca no haya sido otorgada por la Administración Provincial y ésta hubiera concedido únicamente licencia sin goce de sueldo.

Art. 45.- Los agentes que por razones de capacitación, deban dejar de prestar servicios, tendrán derecho a que se les conserve el cargo durante el término de la misma.

Art. 46.- Finalizado el curso de capacitación, la Administración Pública apreciará el mayor nivel alcanzado por el agente y procurará que éste se desempeñe en funciones acordes a sus nuevos conocimientos, adquiridos mediante dicha capacitación.

f) Licencias, justificaciones y franquicias.

Art. 47.- Los agentes tienen derecho a las siguientes licencias:

- 1) Ordinarias por descanso anual;
- 2) Especiales por tratamiento de salud;

- 3) Por maternidad y lactancia;
- 4) Por actividades gremiales;
- 5) Por asuntos particulares;
- 6) Decenales;
- 7) Por matrimonio y nacimiento;
- 8) Por duelo familiar;
- 9) Por atención de familiar enfermo
- 10) Para actividades culturales, capacitación y estudio;
- 11) Para actividades deportivas;
- 12) Por incorporación a las Fuerzas Armadas; 13) Por citación judicial, policial u otra institución oficial.
- 13) Para descanso anual.

Art. 48.- Todo agente de la Administración Pública Provincial que haya prestado servicios efectivos por un período mínimo de seis meses en el año calendario, tendrá derecho a gozar de un período de licencia ordinaria para descanso anual remunerada.

Art. 49.- La licencia ordinaria para descanso anual tiene carácter obligatorio y no podrá ser acumulable, salvo razones fundadas de servicio.

Será fraccionable una vez otorgada, sólo en casos excepcionales previa resolución el jefe de la repartición y por una sola vez.

La licencia ordinaria para descanso anual en ningún caso podrá traducirse en dinero, salvo en el caso del Art. 53.-

Art. 50.- Una vez concedida la licencia y notificada fehacientemente, la misma no será susceptible de interrupción ni de modificación de sus términos, salvo razones de enfermedad o de servicios fundamentadas.

Art. 51.- Cuando iniciada la licencia ordinaria para descanso anual por el agente, ocurriera accidente inculparable o enfermedad que impida la prestación de los servicios, la licencia será interrumpida hasta tanto se produzca el alta correspondiente. Para el reconocimiento de este beneficio, será condición indispensable la notificación fehaciente e inmediata del hecho a la repartición correspondiente y acreditar mediante certificación médica de acuerdo a las normas que fija la presente ley, el haber padecido la dolencia que denuncie.

La Administración Pública realizará por sus medios las constataciones pertinentes, para lo cual será obligación del agente denunciar el domicilio transitorio por escrito en que se encuentra en el momento en que denuncia la enfermedad o accidente.

Art. 52.- La licencia ordinaria por descanso anual podrá ser fraccionada y otorgada en dos (2) períodos iguales a solicitud fundada del agente. La Administración se reserva el derecho de conceder o denegar este beneficio según las necesidades del servicio, la programación total del otorgamiento de vacaciones y los fundamentos expresados en la solicitud interpuesta.

Art. 53.- Cuando se produzca el cese definitivo de funciones del agente, se le abonará el equivalente de la licencia proporcional a la fracción del año calendario trabajado, siempre y cuando ese período exceda de seis meses de trabajo efectivo.

Art. 54.- Las licencias ordinarias para descanso anual se tomarán dentro del año calendario en las épocas y con arreglo a los turnos que establezca cada repartición, teniendo en cuenta las necesidades del servicio. Cuando los agentes sean cónyuges o convivan en aparente matrimonio, la licencia anual deberá concederse a los dos en forma simultánea, siempre que con ello no se alterara el normal funcionamiento del servicio.

Art. 55.- En caso de que el funcionario responsable no otorgare la licencia ordinaria o no resolviere tal situación con motivo valedero, asumirá las responsabilidades del caso.

Art. 56.- El agente, cualquiera sea su antigüedad en el servicio, adquirirá el derecho al acrecentamiento de su licencia ordinaria para descanso anual, con un período adicional de cinco (5) días corridos. Deberá reunir los siguientes requisitos durante el año calendario:

- 1) No tener inasistencia alguna;
- 2) No haber incurrido en tardanzas;
- 3) No haber hecho uso de permisos o licencias especiales, salvo por causa de fallecimiento de cónyuge, parientes consanguíneos en primer grado, hermanos y medio hermanos;
- 4) No haber gozado de dicho período de permisos para ausentarse de su lugar de trabajo.
- 5) No tener sanciones disciplinarias

Art. 57.-El término de las licencias ordinarias por descanso anual será:

- I. De catorce(14) días corridos, cuando la antigüedad del agente sea mayor de seis (6) meses y no exceda los cinco (5) años;
- II. De veintiun (21) días corridos cuando dicha antigüedad sea mayor de cinco (5) años y no exceda de diez(10) años.
- III De veintiocho (28) días corridos , cuando esa antigüedad sea mayor de diez (10) años y no exceda de veinte (20) años
- IV. De cuarenta (40) días corridos cuando la antigüedad sea mayor de veinte (20) años.

La licencia comenzará el día lunes o el siguiente hábil si aquel fuera feriado.

Art. 58.- En todos los casos la licencia ordinaria para descanso anual, para establecer la antigüedad del agente se computarán los años de servicios prestados en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal.

- 2) Especiales por tratamiento de salud.

Art. 59.- Corresponderá licencia especial para tratamientos de salud con goce de haberes por el término no mayor de cuarenta y cinco (45) días continuos o discontinuos en el año, en los casos de enfermedad inculpable o de incapacidad temporaria resultante de un accidente ocasionado fuera de servicio y por causas ajenas al mismo. Estas licencias no excluyen las demás que autoriza el presente Estatuto y pueden ser extendidas treinta (30) días más con medio sueldo y a un (1) año sin derecho de haberes.

Art. 60.- Corresponderá licencias especiales para tratamiento de salud con goce de haberes hasta dos (2) años en caso de enfermedad profesional contraída en acto de servicio o de incapacidad temporaria originadas por el hecho o en ocasión del trabajo.

Art. 61.- Corresponderá licencia especial para tratamiento de salud con goce íntegro de haberes hasta dos (2) años, en los casos en que la enfermedad, por su naturaleza y evolución requiera un largo tratamiento o impida al agente cumplir con las obligaciones del servicio, o cuando imponga su alejamiento por razones de profilaxis y seguridad. Al respecto regirán las normas que dicte el ministerio correspondiente.-

Art. 62.- Las licencias a que se refieren los Art.s 60 y 61, pueden ser empleadas en forma continua o discontinua, para una misma o para distintas afecciones de las comprendidas en dichos Art.s, pero una vez agotadas las prórrogas el agente no tendrá derecho a ellas hasta después de transcurridos tres (3) años.

Art. 63.- En los casos de licencias concedidas por aplicación de los Art.s 60 y 61, el agente no podrá ser reintegrado a un empleo hasta tanto el órgano competente no otorgue el certificado de alta. Dicho órgano podrá aconsejar que antes de reanudar sus tareas habituales se le asigne al agente durante un lapso determinado, tareas adecuadas para su restablecimiento o que las mismas se desenvuelvan en lugar propicio.

Art. 64. Las licencias por enfermedad, accidente o parto, como asimismo sus prórrogas hasta la reintegración del convaleciente a su puesto de trabajo, serán concedidas conforme a la certificación que expida el órgano competente, el que deberá controlar y suplir la falta de tratamiento médico del agente. La inobservancia del tratamiento e indicación prescripto por parte del agente comportará la suspensión de pago de haberes.

En caso de tratarse de personal que desempeña sus funciones fuera del radio de la Capital, el certificado deberá ser expedido por hospital estatal más cercano. Todo facultativo que suscriba los certificados a que se hace referencia en esta ley, es responsable personalmente de la exactitud de los datos que consigne y por los perjuicios que ocasione al Estado.. Administrativamente incurrirá en falta grave por la anotación de circunstancias que no corresponda a la realidad.

Art. 65.- En el caso del Art. 60, el Estado Provincial proveerá gratuitamente, por intermedio de las dependencias correspondientes, además de la asistencia médica, los elementos terapéuticos necesarios.

Art. 65 - bis-. Todos los agentes del sexo femenino tendrán durante el mes acceso a un permiso de un (1) día por razones naturales excepto cuando estuvieren percibiendo salario prenatal.

Art. 66.- Todas las licencias concedidas por causa de enfermedad o accidente quedarán canceladas por el restablecimiento del agente.

3) Por maternidad y lactancia.

Art. 67.- El personal de sexo femenino gozará de licencia por maternidad con goce de haberes de noventa (90) días corridos, en dos (2) períodos a ser posible iguales, uno anterior y otro posterior al parto, el último de los cuales no será menor de cuarenta y cinco (45) días. Asimismo gozará de un permiso especial de una (1) hora por día, a su elección, por lactancia, durante seis (6) meses posteriores al parto

4) Licencia por actividades gremiales.

Art. 68.- El agente gozará de permiso o licencia gremial o sindical de conformidad a lo establecido en la ley nacional respectiva.

5) Por asuntos particulares.

Art. 69.- Las licencias por razones particulares podrán otorgarse. Hasta tres días con goce de sueldo siempre que el beneficiario tenga un (1) año de servicio, debiendo descontarse el exceso de la misma de la licencia anual ordinaria.

6) Licencia decenal.

Art. 70.- Después de cada diez (10) años de actividad en la Administración Pública Provincial, el agente tendrá derecho a una licencia de hasta doce (12) meses, sin goce de haberes, fraccionable en dos (2) períodos. Estos períodos podrán ser de idéntico o de diferente número de meses y no menor de tres (3) meses. El uso de una fracción de esta licencia no implica la obligatoriedad de hacer uso de la fracción restante.

En ningún caso el agente podrá acumular los beneficios otorgados por este Art. computando dos o más decenios a la vez.

7) Por matrimonio o nacimiento.

Art. 71.- El agente que contraiga matrimonio tendrá derecho a doce (12) días hábiles de licencia con goce íntegro de haberes.

Art. 72.- El agente gozará de dos (2) días hábiles de licencia por nacimiento o matrimonio e hijo.

8) Por duelo familiar.

Art. 73.- Se concederá licencia con goce de haberes, por fallecimiento de:

- a) Cónyuge o de la persona con la que estuviera unida en aparente matrimonio; de hijos, de padres o de persona a cargo, de siete (7) días corridos ;

b) Familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad y de segundo de afinidad, durante tres (3) días corridos.

Art. 73.- En los casos de licencias concedidas según los Art.s Nros. 71, 72 y 73, las mismas se verán incrementadas en dos (2) días cuando el hecho ocurra a una distancia mayor de 150 Kilómetros de su lugar habitual de trabajo.

9) Para atención de familiar enfermo.

Art. 74.- Para la atención de un miembro de la familia enfermo se concederá al agente licencia hasta un mínimo de siete (7) días hábiles continuos o discontinuos por año, siempre que se trate de una de las personas mencionadas en el inciso a) del Art. precedente y se comprobare la causal por el servicio de Reconocimiento médico del organismo correspondiente.

10) Para actividades culturales, capacitación y estudio,

Art. 75.- El agente tendrá derecho a usar la licencia con goce de haberes, cuando por razones de interés público y con auspicio oficial, deba realizar estudios, investigaciones, trabajos científicos o participar en conferencias o congresos de esa índole en el país o en el extranjero.

Igualmente podrá concederse licencias para cumplir actividades culturales en representación de la Provincia o de la Nación.

El interesado se comprometerá bajo declaración jurada, que al finalizar su licencia, se reincorporará a la Administración Pública Provincial por un tiempo no menor del triple del lapso de esta licencia, con un mínimo no inferior de seis (6) meses, y a presentar, dentro de los tres (3) meses de su reincorporación un informe completo de la tarea realizada, incluyendo bibliografía, resultado de sus investigaciones o trabajos, conclusiones arribadas en congresos, conferencias, estudios y observaciones.

En caso de incumplimiento e cualquiera de estos deberes, el agente, sin perjuicio de las sanciones que le pudieren corresponder, deberá reintegrarle al Estado todo lo que hubiere percibido de la licencia.

Art. 76.- Se concederá licencia con goce de haberes hasta por siete (7) días hábiles continuos o discontinuos a los agentes que cursen estudios universitarios o en establecimientos de enseñanza secundaria o especial del Estado o en sus similares privados reconocidos, para rendir exámenes en los turnos y épocas correspondientes. Este beneficio será acordado a los agentes que cursen estudios universitarios, por turnos de exámenes que no podrán exceder de cuatro (4) durante el año calendario, y a los que realicen estudios secundarios para rendir exámenes de promoción. El agente una vez rendido el examen deberá presentar la constancia correspondiente, sin cuyo requisito se considerarán inasistencias injustificadas los días no trabajados.

Art. 77.- Los agentes tendrán derecho a permiso dentro del horario de trabajo, cuando sea indispensable su concurrencia a clases prácticas de asistencia obligatoria y no fuera posible adaptar su horario a aquella necesidad, siempre que ese permiso no afecte más de una (1) hora del turno que el agente deba cumplir. A ese fin deberán acreditar:

- 1) Su condición de estudiantes regulares de grado universitario o superior, secundario o especial oficial y,
- 2) La necesidad de asistir al establecimiento educacional en horas de oficina, mediante la respectiva notificación otorgada por autoridades del establecimiento educacional de que se trate.

Los agentes que se acojan a este beneficio, estarán obligados a reponer las horas o el tiempo que emplean en las ausencias producidas.

11) Para actividades deportivas.

Art. 78.- Se otorgará licencia con goce de haberes para participar de eventos deportivos en los términos y condiciones que fije la ley nacional respectiva.

12) Por incorporación a las Fuerzas Armadas.

Art. 79.- Obtendrá licencia con el 50% de sueldo el agente de la administración llamado a prestar servicio militar y mientras dure su incorporación a las filas, siempre que haya prestado servicio anterior en la Administración por el término mínimo de seis (6) meses. El agente que no tuviere seis (6) meses de antigüedad tendrá derecho a licencia sin goce de haberes con reserva del cargo. Dado de baja deberá presentarse a sus tareas dentro de los treinta (30) días, lo que se comprobará con las constancias de la Libreta de Enrolamiento. Los que sean incorporados a las Fuerzas Armadas con carácter de Oficiales o suboficiales de la reserva, tendrán derecho a licencia durante el tiempo que dure la incorporación. Esta licencia se considerará sin goce de sueldo cuando el que le corresponde en las Fuerzas Armadas es igual o superior al que tenga asignado en la Administración Provincial, siendo inferior, se le concederá con goce de la diferencia.

En las solicitudes de esta naturaleza deberá justificarse el grado militar que ocupará el empleado según su cédula de llamado y en ambos casos será concedida por el Poder Ejecutivo.

13) Por citación Judicial, policial u otra institución oficial.

Art. 80.- Al personal que, en virtud de citación emanada de autoridad judicial o policial competente, deberá concurrir ante las mismas, se le concederá licencia especial con goce de haberes por el lapso que sea necesario. Estuciones oficiales cuando en ellas se requiera la presencia del agente y su concurrencia fuere obligatoria. Debiendo acreditar fehacientemente dicha concurrencia.

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LICENCIAS

Art. 81.- Los agentes cuya antigüedad en la Administración Pública Provincial sea inferior a seis (6) meses, así como el personal transitorio y reemplazante sólo tendrán acceso a las licencias previstas en los Art.s 59, 60, 61, 67, 71, 72, 73-bis, 74, 77, 78 y 80.

Art. 82.- El año de servicio del personal jornalizado se computará calculando doscientos cincuenta (250) jornadas o dos mil (2.000) horas de trabajo por año.

Art. 83.- Las solicitudes para hacer uso de la licencia, deberán ser formuladas al director o jefe de repartición o dependencias donde preste servicios el empleado, y con diez (10) días como mínimo de anticipación a la fecha en que se desea hacer uso de ella. Si el funcionario responsable no hubiera producido resolución en el plazo de diez (10) días, se entenderá que dicha licencia está concedida.

Presentado el pedido de licencia, el director o jefe emitirá su opinión sobre la conveniencia o no de que la misma sea concedida y elevará la solicitud por vía jerárquica pertinente a la superioridad que corresponda, quién la derivará a la Dirección de Personal de la Provincia, la que confeccionará el informe respectivo dentro de un plazo de cuarenta y ocho (48) horas, remitiéndolo al ministerio o repartición competente para que se dicte la resolución pertinente.

Una vez dictada la misma, las actuaciones producidas serán pasadas a la repartición de origen para su toma de razón y notificación al interesado, cumplido lo cual deberán ser devueltas a la Dirección de Personal de la Provincia para su anotación en el Registro de Licencias habilitado al efecto.

El Estado Provincial a través del órgano correspondiente se reserva el derecho de denegar el pedido de licencia cuando así lo determinen razones de servicio o necesidad.

Art. 84.- Quedan facultados para resolver las cuestiones que se suscitaren sobre licencias ordinaria, por razones de salud y justificación de inasistencias, los señores subsecretarios de cada ministerio respecto del personal de las reparticiones de su dependencia, Fiscalía de Estado y el señor Secretario General de la Gobernación, Secretario Administrativo de la H: Legislatura, presidentes, directores o jefes en su caso, de las reparticiones que revisten el carácter de autárquicas, respecto de su personal.

Art. 85.- Por intermedio del ministerio correspondiente se dictarán las disposiciones complementarias que se estimen adecuadas para la mejor aplicación de las normas contenidas en la presente ley y la coordinación y agilización de los trámites referentes al cumplimiento de los requisitos establecidos para las licencias por razones de salud o afines o justificaciones de inasistencias por iguales causas.

Art. 86.- El Poder Ejecutivo de la Provincia reglamentará los procedimientos a observarse en la solicitud, otorgamiento, contralor, y en su caso, verificación de las distintas causales de licencia, en todo lo que no está contemplado en la presente ley, siendo sus disposiciones obligatorias para el agente.

g) Asociarse.

Art. 87.- El personal tiene derecho a asociarse con fines útiles, de acuerdo con el régimen establecido en la Constitución Nacional y Provincial, conforme a las normas que reglamentan su ejercicio.

h) Asistencia social del agente y su familia.

Art. 88.- Los agentes tienen derecho a obtener del Estado el apoyo financiero necesario para el acceso a la vivienda propia, en la forma determinada o que determinen leyes especiales.

Art. 89.- El agente que perdiere condiciones de capacidad para el cumplimiento de su cometido, como resultado de afección profesional o anormalidad física producida en actos o por actos de servicio, deberá ser destinado a otra actividad compatible con su disminución funcional, previo dictamen de Junta Médica, manteniendo su ubicación en la categoría que reviste, con todos los derechos inherentes a la misma, salvo que sea el caso de jubilación o retiro contemplado por la legislación en vigencia, debiendo someterse periódicamente con un intervalo de dos (2) años, a nueva juntas médica para control y dictamen .

i) Interponer recurso.

Art. 90.- Cuando el agente estatal considere que han sido vulnerados sus derechos, podrá interponer ante las autoridades administrativas y judiciales competentes, todos los recursos que las leyes le otorguen, en los tiempos y en los modos que las mismas determinen.

j) Permanencia y beneficios por jubilación por retiro....

Art. 91.- Los agentes podrán jubilarse de conformidad con lo que establezca el régimen previsional.

k) Renunciar al cargo.

Art. 92.- Todo agente que desempeñe un cargo puede renunciarlo libremente.

Art. 93.- La renuncia se produce cuando el agente manifiesta fehacientemente su voluntad de separarse definitivamente del servicio.

Art.94.- La renuncia tendrá efecto a partir de la fecha en que se notifique al agente de la aceptación de la misma por parte de la autoridad competente, siendo irrevocable una vez aceptada y producida la baja del agente.

Art. 95.-El agente que renuncia no podrá hacer abandono del servicio, sino en la fecha en que la autoridad se expida respecto a la aceptación de la renuncia, salvo casos en que mediaren causales de salud debidamente justificadas por autoridad competente, o transcurra el plazo a que se refiere el Art. siguiente.

Art. 96.- A los treinta (30) días de presentada la renuncia sin que la autoridad competente se haya pronunciado sobre su aceptación, el agente podrá dejar el servicio sin incurrir en

abandono del empleo, previa entrega a quien corresponda de los bienes y otros efectos de los que sea depositario, salvo que con anterioridad al vencimiento de dicho término, se hubiere dispuesto la instrucción del sumario que lo involucre.

Art. 97.- El personal contratado se registrá por lo que se estipule en este aspecto en el respectivo contrato.

Art. 98.- El personal que hubiera cesado acogiéndose a las normas previsionales que amparan a la invalidez, deberá cuando desaparezcan las causas motivantes y consecuentemente se limite el beneficio, ser reincorporado en tareas para las que resulte apto, de igual nivel y jerarquía que tenía al momento e la separación el cargo.

Art. 99.- El personal renunciante o el que hubiere cesado por haberse suprimido el cargo, obtendrá a su pedido el reingreso, en el mismo nivel y jerarquía que tenía al momento de la baja, siempre que no mediare alguno de los impedimentos establecidos en el Art. 16, debiendo observarse lo dispuesto en el Art. 31 para los supuestos en que se haya percibido indemnización. El término para formular la acción se fija en sesenta días (60) y deberá formularse ante la autoridad de la cual depende directamente el cargo.

Art. 99-Bis.- PERMUTA.- Los agentes de la Administración Pública Provincial, tendrán derecho a solicitar permuta y serán concedidas sólo si concurren las siguientes condiciones:

- a) Que exista mutuo consentimiento entre los posibles permutantes;
- b) Que ambos ocupen cargos con igual función y similar categoría del escalafón.

Autorízase al Poder Ejecutivo de la Provincia a suscribir convenios con otras provincias o con el Estado Nacional a estos mismos efectos.

CAPÍTULO IV

DEBERES Y PROHIBICIONES

A) DEBERES:

Art. 100.- Sin perjuicio de los deberes que particularmente impongan las leyes, decretos y resoluciones pertinentes, los agentes estarán obligados a:

- 1) La prestación personal del servicio con eficiencia, capacidad y diligencia;
- 2) Obedecer toda orden emanada de un superior jerárquico con atribuciones y competencias para darlas; que reúna las formalidades prescriptas por las normas en vigencia y tenga por objeto la realización de actos de servicios;
Guardas secretos y discreción aún después de haber cesado en el cargo, en cuanto se relacione con los asuntos del servicio que por su naturaleza o en virtud de disposiciones especiales lo impongan y que el agente tuviere conocimiento en razón de sus funciones o por su vinculación con dependencias u otros agentes y no valerse de información secreta para ningún fin, sin autorización expresa de la autoridad competente;
- 4) Observar, en el servicio y fuera de él, una conducta decorosa y digna de la consideración y de la confianza que su estado oficial exige;
- 5) Disponer trato cortés, respetuoso, atento, diligente y solícito al público, conducta que deberá observar asimismo respecto a sus superiores, compañeros y subordinados;
- 6) Rehusar dádivas obsequios, recompensas o cualesquiera otras ventajas con motivo del desempeño de sus funciones;
- 7) Promover las acciones judiciales que correspondan frente a comisión de delitos que dieran lugar a la acción penal pública;
- 8) Someterse a exámenes de competencia que con carácter general o parcial se dispongan con la finalidad de racionalizar mejor el servicio y obtener una más adecuada y eficiente prestación;
- 9) Declarar, bajo juramento, en las épocas y formas que establezca la reglamentación, los bienes que posean y las modificaciones que se produzcan en su situación patrimonial;

- 10) Cuidar los bienes del estado velando por la economía del material y por la conservación de los elementos que le fueren confiados a su custodia, utilización o examen;
- 11) En caso de renuncia, seguir desempeñando sus funciones por el término de treinta (30) días, conforme a los Art.s 94 y 95, sin perjuicio de lo dispuesto por el Art. 252 del Código Penal;
- 12) Respetar y defender las instituciones constitucionales del país, sus símbolos y sus próceres;
- 13) Promover la instrucción de los sumarios administrativos del personal a sus órdenes, cuando así correspondiere;
- 14) Declarar en los sumarios administrativos, ordenados por autoridad competente, siempre que no tuvieran impedimento legal para hacerlo;
- 15) Llevar a conocimiento de la superioridad todo acto o procedimiento que pueda causar perjuicio al Estado o configurar delito;
- 16) Excusarse de intervenir en todo aquello en que su actuación puede originar interpretaciones de parcialidad y/o concurra incompatibilidad moral, siendo al respecto de aplicación subsidiaria las normas de las leyes y códigos de procedimientos vigentes en la provincia;
- Observar las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos;
- 18) Responder por la eficiencia y rendimiento del personal a sus órdenes;
- 19) Cumplir con sus obligaciones cívicas y militares, acreditándolo ante el superior correspondiente;
- 20) Mantener permanente y legalmente actualizado su legajo personal;
- 21) Cumplir las disposiciones del presente Estatuto;
- 22) Someterse a examen psico-físico cuando lo disponga la autoridad competente;
- 23) Cumplir íntegramente y en forma regular el horario de labor;
- 24) Responder de los daños que cause a los intereses del Estado por culpa o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

B) PROHIBICIONES.

Art. 101.- Queda prohibido a todo agente:

- 1) Patrocinar trámites y gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que se encuentren o no oficialmente a su cargo;
- 2) Prestar servicios remunerados o no, asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar o representar a personas físicas o jurídicas que gestionen o exploten habitualmente concesiones o privilegios de la Administración Provincial o Municipal, o que de la misma forma sean proveedores o contratistas de aquellos.
- 3) Recibir directa o indirectamente beneficios originados en contratos, concesiones franquicias o adjudicaciones, celebrados u otorgados por la Administración Provincial. No se entiende incluidos en la presente norma, aquellos beneficios correspondientes a los socios de sociedades anónimas y cooperativas, sin perjuicio de lo dispuesto por el inciso b) del presente Art.;
- 4) Mantener vinculaciones que les representen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por la repartición a que pertenezcan, en cuanto al giro principal de las actividades de la entidad;
Regirá para la presente prohibición, las limitaciones y aclaraciones establecidas en el presente inciso;
- 5) Percibir estipendios o recompensas que no sean determinadas por normas vigentes, aceptar dádivas u obsequios que se les ofrezcan como retribución de actos inherentes a sus funciones o a consecuencia de ellas;
- 6) Concretar, formalizar y efectuar con o entre el personal, operaciones de créditos;
- 7) Utilizar, con fines particulares, los elementos de transporte y útiles de trabajo destinados al servicio oficial y los servicios del personal a sus órdenes, como así también los documentos de las reparticiones públicas.
- 8) Valerse directa o indirectamente de facultades o prerrogativas inherentes a sus funciones, para realizar propagandas políticas o coacción sindical o gremial; esta prohibición de realizar propagandas no incluye el ejercicio de los derechos políticos

el agente, de acuerdo a su convicción, siempre que se desenvuelva dentro de un marco de medida y circunspección;

9) Referirse en forma injuriosa por la prensa o cualquier otro medio a las autoridades nacionales, provinciales o municipales y/o a los actos emanados de ellas;

10) Concurrir a salas de juego de azar o hipódromos por parte del agente obligado a rendir fianzas o que maneje dinero de la Administración Pública.

CAPÍTULO V

ESCALAFÓN DEL PERSONAL CIVIL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PROVINCIAL.

A) ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Art. 102.- El escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial es de aplicación para todo el personal permanente;

B) AGRUPAMIENTO.

Art. 103.- El presente Escalafón está constituido por categorías enumeradas correlativamente desde el uno (1) al veintidós (22) para el personal mayor de 18 años y de la categoría “A” a la “D” para los menores de esa edad. El personal comprendido en el mismo revestirá, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, en alguno de los siguientes agrupamientos y en la categoría que le corresponda, de conformidad con las normas que para el caso se establecen:

- Administrativo
- Profesional
- Técnico
- Mantenimiento y Producción
- Servicios generales.
- Profesional asistencial

C) CONDICIONES GENERALES DE INGRESO

Art. 104.- El ingreso de este Escalafón se hará previa acreditación de las condiciones establecidas por el Estatuto y cumplimiento de los requisitos particulares que para cada agrupamiento o tramo se establecen en este Escalafón

Art. 105.-El personal ingresará por la categoría inferior del agrupamiento, salvo que específicamente se establezca lo contrario.

D) CARRERA.

Art. 106.- La carrera es el progreso del agente en el agrupamiento en que revista y en los que pueda revistar como consecuencia de cambios de agrupamientos producidos de acuerdo con las normas previstas en este mismo Escalafón.

Los agrupamientos se dividen en categorías, que se constituyen los grados que puede ir alcanzando el agente.

Art. 107.- El pase de una categoría a otra superior dentro del agrupamiento tendrá lugar cuando se hubieran alcanzado las condiciones que se determinen en los capítulos respectivos.

Art. 108.- Las promociones de carácter automático previstas en los diferentes agrupamientos se concretarán en todos los casos y para el personal comprendido, el día 1 del mes siguiente a aquel en que cumplen los requisitos establecidos en cada caso. Los agentes que revisten en los subgrupos serán promovidos el día 1 del mes siguiente a aquel en que cumplan años.

E) AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO.

Art. 109.- Incluye el personal que desempeña tareas principales de ejecución, fiscalización o asesoramiento y al que cumple funciones administrativas principales, complementarias, auxiliares o elementales.

TRAMOS:

Art. 110.- El agrupamiento administrativo está integrado por tres (3) tramos de acuerdo con el siguiente detalle:

a) Personal de subgrupo: Se incluirá a los agentes menores de 18 años que desempeñen tareas primarias o elementales administrativas en relación de dependencia con las jerarquías incluidas en los tramos superiores. El personal revistará en las siguientes categorías según su edad:

Catorce (14) años:	Categoría A
Quince (15) años	Categoría B
Dieciséis (16) años	Categoría C
Diecisiete (17) años	Categoría D

b) Personal de ejecución: Se incluirá a los agentes que desempeñen funciones administrativas y especializadas, principales, complementarias, auxiliares o elementales, en relación de dependencia con las jerarquías incluidas en los tramos superiores.

El tramo de ejecución comprenderá desde la categoría dos (2) hasta la categoría diez (10), ambas inclusive.

c) Personal de supervisión: Se incluirá a los agentes que, en relación de dependencia con el personal superior, ejercen la fiscalización o inspección del cumplimiento de leyes, decretos u ordenanzas o cumplen funciones de supervisión directa sobre las tareas encomendadas al personal de este agrupamiento.

El tramo de supervisión comprenderá la categoría de trece (13) hasta la de dieciséis (16), ambas inclusive.

INGRESOS:

Art. 111.- El ingreso al agrupamiento del personal de ejecución se hará por la categoría dos (2) inicial, siendo requisitos particulares los siguientes:

- 1) Tener aprobado el último año del ciclo de enseñanza primaria como mínimo, y
- 2) Ser mayor de dieciocho (18) años

Cuando el personal ingresante posea título de enseñanza media, correspondiente a cursos cuya duración no sea inferior a cinco (5) años, su ingreso se producirá por la categoría tres (3)

Art. 112.- El ingreso al tramo de supervisión, de personas ajenas a la Administración Pública Provincial o comprendidas en el presente Escalafón, se afectará bajo los siguientes requisitos mínimos:

- a) Haber aprobado el ciclo completo de enseñanza media;
- b) Ser mayor de veintiún (21) años;
- c) Haber aprobado el curso de supervisión.

Art. 113.- Los menores de dieciocho (18) años ingresarán en las categorías que conforman el subgrupo por la que correspondiere a su edad, siendo a tal efecto único requisito indispensable tener como mínimo catorce (14) años de edad.

PROMOCIÓN:

Art. 114.- El pase de categoría, se producirá cuando se cumplan las condiciones y en las oportunidades que para cada tramo se consignan a continuación:

a) Personal de Subgrupo: al cumplir los dieciocho (18) años le corresponderá ascender automáticamente a la categoría uno (1) o dos (2) del agrupamiento según las características de la función desarrollada y la existencia de vacantes

b) Personal de ejecución: en el tramo de ejecución la promoción se producirá automáticamente entre las categorías dos (2) y siete (7) inclusive, cuando el promedio de las calificaciones anuales no sea inferior a 60 (sesenta) puntos y una vez satisfechos los requisitos del siguiente cuadro:

Requisitos para la promoción de la categoría	Antigüedad en la Categoría que revista	Rinde Exámenes
3	2	No
4	2	No
5	1	Si
6	3	No
7	2	No

Los exámenes previstos podrán ser rendidos por el agente una vez alcanzada la antigüedad en la categoría de revista que en cada caso se indica.

El personal que revistando en la categoría dos (2) obtenga el título de enseñanza media correspondiente a cursos cuya duración no sea inferior a cinco (5) años, será automáticamente promovido a las tres (3) para lo cual deberá presentar el certificado correspondiente.

En el tramo de ejecución comprendido entre las categorías ocho (8) y diez (10), ambas inclusive, las promociones se realizarán cada dos (2) años cuando el promedio de las calificaciones anuales sea superior a sesenta (60) puntos, debiéndose en todos los casos rendir examen.

El personal que revista en las categorías nueve (9) y diez (10) podrán participar del curso de supervisores.

c) Personal de supervisión: Para la asignación de las categorías trece (13) a dieciséis (16) que integran el tramo supervisión, serán requisitos particulares:

1. Que exista vacante en la categoría respectiva;
2. Reunir las condiciones que para cada función se establezca;
3. Haber aprobado el curso de supervisión;

F) AGRUPAMIENTO PROFESIONAL:

Art. 115.- Incluye al personal que posee título universitario o equivalente expedido por autoridad competente, y desempeñe funciones propias de su profesión, no comprendidas en otros agrupamientos. Los profesionales con planes de estudio de cinco (5) o más años de duración estarán comprendidos desde la categoría trece (13) a la veintidós (22), ambas inclusive; los profesionales con más de tres (3) años en sus planes de estudio, pero menores de cinco (5) , serán incluidos en las mismas categorías, pero aplicando un coeficiente de reducción de acuerdo a lo que se prescribe en el Art. 3 del Anexo III.

Ingreso.

Art. 116.- El ingreso a este agrupamiento se producirá en la categoría trece (13), siendo indispensable: poseer título universitario de acuerdo a lo establecido en el Art. anterior.

Promoción.

Art. 117.- El pase de una categoría a la inmediata superior se producirá automáticamente entre las categorías trece (13) y diecinueve (19), inclusive, cuando el promedio de las calificaciones anuales no sean inferior a sesenta (60) puntos y una vez satisfechos los requisitos del siguiente cuadro:

Requisitos para la promoción de la categoría	Antigüedad en la categoría que revista	Cursos
---	---	---------------

14	2	No
15	2	No
16	1	No
17	3	No
18	1	No
19	3	No

El personal profesional que revista en la categoría dieciocho (18) podrá participar en los cursos de generalización, requisito indispensable para su inclusión en los cursos que se realicen a fin de cubrir vacantes en las categorías 20 a 22, en la forma y condiciones que se establecen seguidamente:

En el tramo comprendido entre las categorías veinte (20) y veintidós (22), ambas inclusive, las promociones se realizarán de acuerdo a los siguientes requisitos:

1. Que exista vacante en la categoría respectiva;
2. Reunir las condiciones que para cada función se establecen;
3. Haber aprobado el curso al que se hace referencia;
4. Resultar el mejor calificado en el curso respectivo.

G) AGRUPAMIENTO TÉCNICO:

Art. 118.- Revistará en este agrupamiento el personal que se menciona a continuación y en tanto desempeñe funciones acordes con la especialidad adquirida en la forma y condiciones que se establecen en el Art. 120.

- 1) El personal egresado de escuelas técnicas oficiales con un ciclo de estudios mayor de cinco años y el egresado de Universidades nacionales o reconocidas por el Estado con carreras con una extensión entre uno (1) y dos (2) años.
- 2) El personal egresado de escuelas técnicas oficiales o reconocidas por el estado con estudios cuya extensión está comprendida entre los tres (3) y cinco (5) años.
- 3) El personal que se encuentre cursando estudios técnicos en las carreras a que se refieren los incisos 1) y 2) precedentes y haya aprobado el ciclo básico de las mismas.
- 4) El personal que desempeñe funciones técnicas en especialidades para las que no existen en el país estudios sistemáticos.
La nómina de especialidades que corresponde incluir en los alcances del presente inciso será taxativamente determinada por vía reglamentaria.
- 5) El personal egresado de escuelas de enfermería oficiales o reconocidas por el Estado, con un ciclo no inferior a tres (3) años.
- 6) Podrá incluirse, por única vez al momento de aplicar el presente escalafón al personal que sin contar con título habilitante, desempeñe funciones propias del ejercicio de especialidades técnicas para las que se requiere el título respectivo consignado en los apartados 1), 2) 3) y 5).
- 7) Facultar al Poder Ejecutivo a determinar las formas y condiciones del personal que revistará en este agrupamiento según situaciones que varíen lo enunciado.

Art. 119.- El agrupamiento técnico se extenderá desde la categoría tres (3) inicial a la dieciocho (18) ambas inclusive subdividiéndose en dos (2) tramos técnicos, desde la categoría tres (3) a la once (11), y supervisor técnico de la catorce (14) a la dieciocho (18), ambas inclusive.

INGRESO.

Art. 120.- El ingreso a este agrupamiento se hará por la categoría tres (3) inicial, siendo requisitos necesarios para el mismo:

1. Ser mayor de dieciocho (18) años.

2. Reunir los requisitos establecidos en el presente Estatuto para el ingreso en la Administración Pública Provincial;
3. Encontrarse comprendido en las disposiciones señaladas en los apartados 3), 4) y 5) del Art. 118.

Cuando el personal ingresante esté comprendido en el apartado 2) su ingreso se producirá en la categoría cuatro (4) y los comprendidos en el apartado 1) ingresarán por la categoría (5) .

A partir de la fecha de aplicación del presente Escalafón no podrá en ningún caso asignarse funciones técnicas comprendidas en el agrupamiento a personal que no posea los requisitos establecidos en los apartados 1), 2), 3) 4) y 5) del Art. 118.

PROMOCIÓN.

Art. 121.- El pase de una categoría a la inmediata superior, se producirá cuando se cumplan las condiciones y en las oportunidades que para cada tramo se consigna:

1) Personal técnico: Las promociones del personal técnico a que se refiere el inciso 1) del

Art. 118 entre las categorías cinco (5) y ocho (8) se producirán automáticamente cada dos (2) años siempre que el promedio de la calificación anual no sea inferior a sesenta (60) puntos entre la nueve (9) y la once (11) cada dos (2) años; pero en este caso la calificación no podrá ser inferior a sesenta y cinco (65) puntos debiendo aprobar entre las categorías ocho (8) y nueve (9) un curso de actualización de sus conocimientos específicos.

El personal comprendido en el inciso 2) del Art. 118, ingresará por la categoría cuatro (4) y será promovido en iguales condiciones que los establecidos para los comprendidos en el inciso 1)

Los agentes comprendidos en los incisos 3), 4), 5) y 6), ingresarán por la categoría tres (3) y serán promovidos automáticamente cada dos (2) años en las mismas condiciones que las establecidas para los comprendidos en el inciso 2)

El personal comprendido en los incisos 3), 4), 5) y 6) y que posteriormente a su ingreso obtenga el título de los previstos en los incisos 1) y 2) pasarán a revistar automáticamente en la categoría que corresponda en el supuesto de que la categoría que revista al momento de concluir los estudios sea inferior a las categorías señaladas.

El personal que revista en las categorías diez (10) y once (11) podrá participar del curso de supervisión técnica.

2) Personal de supervisión técnica: Para la asignación de categorías, desde la catorce (14) a la dieciocho (18), ambas inclusive, que integran el tramo de supervisión serán requisitos necesarios los siguientes:

- 1) Que exista vacante en la categoría respectiva;
- 2) Reunir las condiciones generales que para cada función se establezcan;
- 3) Haber aprobado el curso de supervisión;
- 4) Resultar el mejor calificado en el concurso respectivo.

El personal que registre una antigüedad de dos (2) años en las categorías dieciséis (16) y diecisiete (17), podrá participar en el curso de personal superior.

AGRUPAMIENTO DE MANTENIMIENTO Y PRODUCCIÓN

Art. 122.- Incluye al personal que realiza tareas de saneamiento, producción, construcción, reparación, atención y/o conservación de muebles, maquinarias, edificios, instalaciones, herramientas, útiles, automotores y toda clase de bienes en general.

TRAMOS.

Art. 123.- El agrupamiento mantenimiento y producción está integrado por tres (3) tramos, de acuerdo con el siguiente detalle:

1) Personal del subgrupo: se incluirán los agentes menores de dieciocho (18) años que desempeñen tareas primarias de las enunciadas precedentemente, en relación de dependencia con las jerarquías incluidas en el tramo de personal supervisor. El personal revistará en alguna de las siguientes categorías según su edad:

- Catorce (14) años: Categoría “A”
- Quince (15) años: Categoría “B”
- Dieciséis (16) años: Categoría “C”
- Diecisiete (17) años: Categoría “D”

2) Personal operario: Se incluirán los agentes que ejecuten las tareas mencionadas en el Art. 122 en relación de dependencia con las jerarquías incluidas en el tramo de personal supervisor.

El tramo de personal operario se extenderá desde la categoría uno (1) inicial hasta la (8) para los oficios generales y hasta la diez (10) para los oficios especializados, de acuerdo con el Anexo I. La calificación de los oficios en especializados o generales se hará por vía reglamentaria.

3) Personal supervisor: Se incluirán los agentes que cumplan funciones de supervisión directa sobre las tareas encomendadas al personal operario, en sectores de mantenimiento o producción. Se extenderá desde la categoría nueve (9) hasta la quince (15) de acuerdo con el Anexo 1; para la función de capataz de peones se le asignará las categorías tres (3) y cuatro (4).

INGRESO:

Art. 124.- Se establecen como requisitos para el ingreso los señalados en el presente Estatuto.

PROMOCIÓN:

Art. 125.- El pase de una categoría a la inmediata superior se producirá cuando se cumplan las condiciones y en las oportunidades que para cada tramo se consignan:

1) Personal de subgrupo: Al cumplir los dieciocho (18) años le corresponderá ascender automáticamente a la categoría uno (1) inicial de este agrupamiento o a la que le correspondiere de otro, si reúne los requisitos exigidos;

2) Personal operario: El pase de una categoría a la inmediata superior se producirá automáticamente .cada tres (3) años para las comprendidas entre la uno (1) y la cuatro (4) siempre que el promedio de la calificación anual sea inferior a sesenta (60) puntos y cada cuatro (4) años para las restantes del tramo de personal operario, siempre que el promedio de la calificación anual no sea inferior a sesenta (60) puntos.

Será requisito para la promoción además de los señalados, la aprobación de pruebas de competencia, cuando la promoción implique modificaciones en el grado de calificación.

La forma precedente será de aplicación cuando el personal pase a revistar de peón a medio oficial de esta calificación a oficial y para los oficios especializados cuando se le asigne la denominación de oficial especializado.

El personal operario al cumplir un (1) año en la categoría ocho (8) –para los oficios generales- y diez –para los oficios especializados-, podrá participar en los cursos de supervisión;

3) Personal supervisor: Para la asignación de personal de supervisión serán requisitos indispensables:

1. Que exista la vacante en la categoría respectiva;
2. Haber aprobado el curso de supervisión;
3. Reunir las condiciones generales que para cada función se establezcan;
4. Resultar el mejor calificado en el concurso respectivo.

El personal al que se le asignen las funciones de capataz de peones revistará inicialmente en la categoría tres (3), cumplidos los tres (3) años en la misma, pasará automáticamente a revistar en la categoría cuatro (4).

El personal a que se le asignen funciones de capataz de oficios generales y capataz de oficios especializados, revistará en las categorías diez (10) y doce (12), respectivamente.

Las funciones de capataz general se asignará únicamente en talleres de producción o mantenimiento de equipos y maquinarias pesadas, revistando inicialmente el personal al que se le asigne en la categoría trece (13).

El pase de cada una de las dos (2) categorías superiores tendrá lugar una vez cumplidos cuatro (4) años de permanencia en la revista anterior.

AGRUPAMIENTO DE SERVICIOS GENERALES

Art. 126.- Revistará en este agrupamiento el personal que realiza tareas vinculadas con la atención personal a otros agentes o al público, conducción de vehículos livianos, vigilancia y limpieza..

TRAMOS:

Art. 127.- El agrupamiento está integrado por tres (3) tramos, de acuerdo con el siguiente detalle:

1) Personal de subgrupo: Se incluirán los agentes menores de dieciocho (18) años que desempeñen tareas primarias de las enunciadas más arriba, en relación de dependencia con las jerarquías incluidas en el tramo de personal supervisor de servicios generales. El personal revistará en las siguientes categorías según la edad:

Catorce (14) años: Categoría "A"

Quince (15) años: Categoría "B"

Dieciséis (16) años: Categoría "C"

Diecisiete (17) años: Categoría "D"

2) Personal de servicio: Se incluirán los agentes que ejecuten las tareas propias del presente agrupamiento, en relación de dependencia con las jerarquías incluidas en el tramo de personal supervisor de servicios auxiliares. Se extenderán de la categoría uno (1) inicial hasta la ocho (8) inclusive, de acuerdo al Anexo II.

3) Personal supervisor de servicios auxiliares: Se incluirán los agentes que cumplen funciones de supervisión directa sobre las tareas encomendadas al personal de servicio.

Se extenderá desde la categoría cuatro (4) a la doce (12) inclusive, de acuerdo al detalle obrante en el Anexo II

INGRESO:

Art. 128.- Se establecen como requisitos particulares para el ingreso los señalados en el presente Estatuto.

PROMOCIÓN.

Art. 129.- El pase de una categoría a la inmediata superior se producirá cuando se cumplan las condiciones y en las oportunidades que para cada tramo se establecen:

1) Personal de subgrupo: Al cumplir dieciocho (18) años le corresponderá ascender automáticamente a la categoría uno (1) inicial del agrupamiento o a la que le correspondiere de otro, si reúne los requisitos exigidos;

2) Personal de servicio: Para las funciones comprendidas en el presente agrupamiento, el pase de una categoría a la inmediata superior se producirá automáticamente una vez cumplidos los tres (3) años de permanencia en la misma, entre la uno (1) y la cuatro (4), siempre que el promedio de la calificación anual no

sea inferior a sesenta (60) puntos, y entre las categorías cuatro (4) y nueve (9) cada cuatro (4), siempre que el promedio de las calificaciones anuales no sea inferior a sesenta (60) puntos.

El personal de servicios generales, al cumplir un (1) año de revista en la categoría cinco (5) o supervisores, podrá participar del curso de supervisión.

3) Personal supervisor de servicios: Para la asignación de las categorías que integran el tramo personal supervisor de servicios serán requisitos particulares:

1. Que exista vacante en la categoría respectiva;
2. Haber aprobado el curso de supervisión;
3. Reunir las condiciones generales que para cada función se establezcan,
4. Resultar el mejor calificado en el curso respectivo.

Revistará inicialmente la categoría cuatro (4) el personal al que se le asignen funciones de capataz de cuadrilla de limpieza y pasará automáticamente a la cinco (5) una vez transcurridos cuatro (4) años. El personal al que se le asigne funciones de mayordomo revistará inicialmente en la categoría ocho (8) y pasará a la nueve (9) una vez transcurridos cuatro (4) años.

El personal supervisor, al cumplir un (1) año de antigüedad en la categoría nueve (9), podrá participar del curso de especialización, establecido como requisito para ascender a las funciones de intendente.

El personal al que se le asignen funciones de intendente, revistará inicialmente en la categoría diez (10) y será promovido automáticamente a la once (11) y doce (12) una vez cumplidos cuatro (4) años de permanencia en la revista anterior

AGRUPAMIENTO PROFESIONAL ASISTENCIAL.

Art. 130.- Revistará en este agrupamiento el personal profesional del arte de curar que se desempeñe en unidades hospitalarias y asistenciales y demás profesionales incluidos en el escalafón técnicos profesional de la Ley N 2999-73.

Art. 131.- Los agentes comprendidos en el presente agrupamiento revistarán inicialmente en la categoría trece (13) , pudiendo ascender hasta la categoría veintidós (22), sujetos a los coeficientes que correspondan a las respectivas profesiones de acuerdo con el Art. 3 del Anexo III, respetándose lo dispuesto en la Ley N 2999-73, la cual queda vigente en cuanto no se oponga a la presente ley.

Art. 132.- El ingreso al presente agrupamiento se hará de acuerdo a los siguientes requisitos:

1. Poseer título universitario correspondiente al cargo a cubrir;
2. Ajustarse as las disposiciones que el presente Estatuto establece para el ingreso;

Art. 132 -bis- : Las promociones dentro de este agrupamiento se producirán de igual forma que las previstas para el agrupamiento ,profesional.

CAMBIO DE AGRUPAMIENTO.

Art. 133.- Para el cambio de agrupamiento serán de aplicación las siguientes normas:

1. Que exista vacante en el agrupamiento respectivo;
2. Reunir las condiciones que se establecen para el ingreso al respectivo agrupamiento o la promoción a la categoría en que deba revistar;
3. Cuando por el cambio de agrupamiento corresponda asignar al agente una categoría comprendida en los tramos de promoción automática, al agente deberá tener calificación superior a sesenta (60) puntos;
4. En el supuesto del inciso anterior, cuando en el proceso de promoción automáticamente se encuentren previstas pruebas de competencia o exámenes previos a la categoría que corresponda asignar al aspirante, éste deberá satisfacer dichos requisitos para pasar a revistar en el nuevo agrupamiento y en la categoría que corresponda

5. El cambio de agrupamiento se producirá en la misma categoría que tenga asignada el agente o en la inicial del nuevo agrupamiento, si ésta fuera mayor a aquella en que revista al momento de producirse el cambio;

A los efectos de la promoción automática, se computará la antigüedad a partir de la incorporación del agente al nuevo agrupamiento.

CALIFICACIÓN.

Art. 134.- Será de aplicación el sistema de calificación que se establece para todo el personal de carrera o permanente y el supernumerario.

Art. 135.- El personal de carrera o permanente y el supernumerario calificado anualmente en forma individual por su desempeño en el cargo y se llevará a cabo a través de tres (3) instancias jerárquicas, dos (2) de las cuales serán obligatorias y la tercera sólo se producirá en caso de apelación.

Art. 136.- La calificación de primera instancia corresponderá indefectiblemente al jefe inmediato superior del calificado y en segunda instancia estará a cargo del jefe de la repartición o quién éste designe, no pudiendo ningún agente ser designado para calificar a personal que no mantenga con él relación de subordinación.

Art. 137.- El agente designado para calificar al personal en primera instancia deberá tener una antigüedad mínima en la función de seis (6) meses. Cuando el titular del cargo correspondiente carezca de dicho requisito, el jefe de la repartición deberá designar al agente que intervendrá en la calificación.

Art. 138.- El calificador está obligado a excusarse cuando le una al calificado un vínculo e parentesco o cuando exista otra causal que hiciera dudar de su imparcialidad. En esta circunstancia se procederá en la forma indicada en el segundo apartado del Art. anterior, en caso de segunda instancia el Consejo de Calificación y Disciplina deberá designar al agente que intervendrá.

Art. 139.- Las calificaciones producidas en primera y segunda instancia podrán ser apelables. Las correspondientes a la tercera instancia estarán a cargo del Consejo de Calificación y Disciplina y será definitiva e irrevocable. Los Consejos deberán requerir previamente información circunstanciada de los calificadores de primera y segunda instancia en cuanto a las razones y fundamentos de sus respectivas calificaciones.

Art. 140.- En caso de no llegarse a coincidencias entre los calificadores en primera y segunda instancia, ambos dejarán constancia de su opinión en un acta que será elevada al Consejo de Calificación y Disciplina.

Art. 141.- La notificación de la calificación y su impugnación se ajustarán a las siguientes normas:

- 1) Se hará en forma reservada e individual;
- 2) Los agentes que estuvieren ausentes por licencia o enfermedad serán notificados personalmente por la repartición en el domicilio que tenga registrado en la Dirección de Personal.
- 3) El agente podrá interponer su reclamo debidamente fundado, dentro de los cinco (5) días hábiles de haber sido notificado.

Art. 142.- Los agentes enfermos o con licencia con larga duración no serán calificados, valiendo su último puntaje a los efectos de los beneficios previstos en el presente Estatuto vinculados a la calificación.

Art. 143.- El agente de escalafón que por su jerarquía dentro de la repartición sólo pudiera ser calificado por el jefe de la misma, lo será en segunda instancia, por el subsecretario del área.

Los agentes que cumplen funciones de Jefe de Despacho en la Gobernación, ministerios y subsecretarías, y en la Fiscalía de Estado, la calificación lo será en primera y segunda instancia directamente por parte de los subsecretarios, Secretario General de la Gobernación y Fiscal de Estado, en los respectivos casos.

Art. 144.- A los agentes que a la fecha de su calificación se hallen en uso de licencia cumpliendo el servicio militar, licencia gremial o prestando cualquier otro servicio a la patria, se les tendrá en cuenta el último puntaje obtenido

Art. 145.- La calificación abarcará el período comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de agosto del año siguiente. Las calificaciones de las dos (2) primeras instancias deberán realizarse dentro del mes de septiembre y la correspondiente a la tercera instancia, dentro del mes de octubre. Los calificadores de primera instancia y segunda instancia deberán comunicar al Consejo de Calificación y Disciplina dentro de los cinco (5) días de efectuada la calificación.

Art. 146.- Las calificaciones se harán teniendo en cuenta separadamente los antecedentes de:

1. Tardanzas;
 2. Inasistencias;
 3. Apercebimientos;
 4. Suspensiones;
 5. Disciplina;
- y teniendo en cuenta separadamente los conceptos de:

- 1) Laboriosidad;
- 2) Nivel de conocimiento en su especialidad;
- 3) Eficiencia;
- 4) Discreción;
- 5) Rendimiento;
- 6) Cooperación;
- 7) Iniciativa;
- 8) Corrección personal;
- 9) Compañerismo.

Art. 147.- De acuerdo con las bases consagradas por el Art. anterior, la calificación del personal se hará de uno (1) a diez (10) puntos, en forma separada cada uno de los antecedentes y de los conceptos. Diez (10) puntos equivalen a “sobresaliente”, y se impondrá cuando el agente reúna condiciones excepcionales.

Desde nueve (9) a nueve con noventa y nueve (9,99) equivale a “excelente”
Desde ocho (8) a ocho con noventa y nueve (8,99) equivale a “muy bueno”
Desde seis (6) a siete con noventa y nueve (7,99) equivale a “bueno”
Desde cinco (5) a cinco con noventa y nueve (5,99) equivale a “suficiente”
Desde cuatro (4) a cuatro con noventa y nueve (4,99) equivale a “regular”.
El agente que merezca esta calificación debe ser exhortado a mejorarla.
Desde uno (1) a tres con noventa y nueve (3,99) equivale a “insuficiente”.

Art. 148.- Aquel agente que en rubro antecedentes sumara sesenta (60) puntos, tendrá el treinta (30) por ciento de la calificación total. El agente que en el rubro concepto sumara noventa (90) puntos, tendrá el setenta (70) por ciento de la calificación total, de manera tal que cuando las calificaciones de los antecedentes y los conceptos fueran inferiores a las señaladas en el presente Art., se calculará la calificación total del agente teniendo en cuenta estos porcentajes.

Art. 149.- El agente calificado “insuficiente” entrará automáticamente en período de prueba. Si fuera calificado dos (2) años consecutivos “insuficiente” podrá ser separado del cargo, perdiendo todos los derechos que esta ley otorga.

Art. 150.- Todo calificador deberá tener en cuenta:

- 1) Que la acción del calificador debe estar presidida por el más estricto sentido de justicia;
- 2) Que la calificación hace no solo a los intereses del agente calificado, sino también a los intereses del Estado Provincial;
- 3) Que una calificación errónea o superficial desfigura los méritos del agente y se transforma por lo tanto, en un fraude o una prebenda.

La calificación tendrá los siguientes alcances:

- 1) Determinar la confirmación o el cese del agente ingresado con carácter provisional;
- 2) Determinar el ascenso de categoría del agente de acuerdo a lo establecido en el presente Estatuto;
- 3) Servir como elemento de valoración en los casos en que se deba comparar agentes de una misma categoría;
- 4) Servir como elemento de valoración para solicitar cambio de agrupamiento;
- 5) Servir como elemento de valoración para determinar pérdida del derecho a la estabilidad.

CONSEJOS DE CALIFICACIÓN Y DISCIPLINA

Art. 151.- Los consejos de Calificación y Disciplina que se crean por esta ley, estarán integrados:

- 1) Para los agentes dependientes del Poder Ejecutivo y de las reparticiones autárquicas: por el Director de Personal, dos vocales designados por el Poder Ejecutivo, y un representante designado también por el Poder Ejecutivo de entre los agentes permanentes de la Administración por cada agrupamiento, quienes entenderán única y específicamente cuando correspondiera calificar agentes del agrupamiento a que pertenece.
- 2) Para los agentes dependientes del Poder Legislativo; por los dos secretario por los dos secretarios del Cuerpo, y por un agente designado por el Presidente de la H. Legislatura en representación en representación de cada agrupamiento de personal. Los miembros permanentes del Consejo de Calificación y Disciplina serán reemplazados en caso de ausencia por sus sustitutos naturales. Por cada uno de los agrupamientos de personal se designará un suplente de los representantes de los agrupamientos de personal se designará un suplente. Los representantes de los agrupamientos de personal durarán dos años en sus funciones.

Art. 152.- Serán de competencia de los consejos d Calificación y Disciplina:

- 1) Sugerir los reglamentos y normas necesarias para la aplicación del presente Estatuto;
- 2) Dictaminar sobre todas las cuestiones y reclamos que se susciten con motivo de la aplicación del presente Estatuto;
- 3) Hacer conocer a la Dirección del Personal las infracciones a las disposiciones del presente Estatuto;
- 4) Proponer su reglamento interno;
- 5) Sugerir a la Dirección de Personal las medidas necesarias a fin de actualizar las definiciones de funciones, agrupamientos, categorías, incorporando aquellas que sean útiles, ajustando la evaluación de funciones y la ubicación de los agentes, asegurando la carrera de los mismos y tendiendo a lograr las exigencias y demandas por un mejor servicio;
- 6) Intervenir, informar y/o dictaminar en todos los casos en que el presente Estatuto lo determine;
- 7) 7) Confeccionar un acta una vez efectuado el proceso de calificación expresando en forma detallada las fallas advertidas en el mismo, inconvenientes de diversa índole y proponer a la superioridad las medidas que conceptúe indispensables.

Art. 153.- Los consejos de Calificación y Disciplina estarán facultados para: Solicitar a quien corresponda los informes que considere necesarios para el mejor cometido de sus funciones.

Art. 154.- Los consejos de Calificación y Disciplina tomarán decisiones por mayoría de votos. El presidente solamente votará en caso de empate.

Art. 155.- En ningún caso los consejos influirán sobre los calificadores para que modifiquen las calificaciones de los agentes considerados individualmente, pero a solicitud de cualquier calificador, le dará todo el asesoramiento que éste requiera para resolver casos especiales.

REGIMEN DE CONCURSOS

Art. 156.- Los concursos a efectuarse para las promociones se realizarán sumando al promedio de las calificaciones que el agente haya obtenido durante su carrera, la calificación o promedio de calificaciones de los cursos que indica expresamente la presente ley para el tramo correspondiente.

Art. 157.- Cuando a pesar de la aplicación del régimen de promociones vigentes por esta ley no existieran aspirantes con las condiciones exigidas para la función, el Poder Ejecutivo podrá designar directamente de acuerdo a las condiciones establecidas para el ingreso.

RETRIBUCIONES

Art. 158.-Las retribuciones del agente se componen del sueldo correspondiente a su categoría consignado en el Anexo III, de los adicionales generales y particulares y de los suplementos que correspondan a su situación de revista y condiciones especiales.

La suma del sueldo y de los adicionales respectivos se denominará “asignaciones de la categoría”.

Art. 159.-: Se establecen los siguientes adicionales generales:

- 1) Por función: Corresponde a los agentes que por necesidad del servicio sean designados como directores o jefes de repartición;
- 2) Bonificación por calificación: Se abonará al personal según se establezca en la reglamentación respectiva.

Art. 160.- Establécense los siguientes adicionales particulares:

- a) Antigüedad;
- b) Mayor horario.

Art. 161.-Los suplementos serán los siguientes:

- 1) Zona desfavorable;
- 2) Riesgo;
- 3) Subrogancia;
- 4) Otros suplementos de la categoría serán consignados por el Poder Ejecutivo.

Art. 162.- La asignación de la Categoría será fijada en el Anexo III. El sueldo será el que determine el Anexo III, liquidándose la diferencia entre la asignación de la categoría y este concepto por el adicional general que corresponda de acuerdo al Art. 59.

Art. 163.- A partir del 1 de enero de cada año, el personal comprendido en este Estatuto percibirá en concepto de adicional por antigüedad por cada año de servicio o fracción mayor de seis (6) meses que registre al 31 de diciembre inmediato anterior, el dos por ciento (2%) del sueldo básico, tomando como índice el sueldo de la última categoría existente en la escala salarial provincial. La determinación de la antigüedad total de cada agente se hará sobre la base de los servicios no simultáneos cumplidos en forma ininterrumpida o alternada en

organismos nacionales, provinciales o municipales. No se computarán los años de antigüedad que devengan un beneficio de pasividad.

Art. 164.- El adicional por mayor horario será percibido por los agentes que superen en forma permanente el número de horas establecidas en el Art. 219. El monto de este adicional será establecido en la Ley de Presupuesto. Este adicional solo será percibido cuando el agente no desempeñe otro cargo en la administración nacional, municipal o de empresas de Estado.

Art. 165.- Suplemento por zona desfavorable: Corresponderá al agente que preste servicios en las zonas declaradas bonificables.

Art. 166.- Corresponderá percibir el suplemento por riesgo a los agentes que desempeñen funciones cuya naturaleza implique la realización de acciones o tareas en las que se ponga en peligro cierto su integridad psicofísica.

Las funciones que se considerarán incluidas en la percepción de este suplemento se determinarán por vía reglamentaria.

Art. 167.- El suplemento por subrogancia consistirá en la diferencia entre la asignación de la categoría y adicionales particulares del agente y los que le correspondería por el cargo que desempeña interinamente.

Tendrán derecho a percibirlo los agentes que cumplan reemplazos transitorios en los cargos de los tramos de supervisión de cualquier agrupamiento y superior cuando medien algunas de las siguientes circunstancias;

- 1) Que el cargo se halle vacante;
- 2) Que el titular esté ausente por licencia extraordinaria o enfermedad de largo tratamiento;
- 3) Que el titular se encuentre cumpliendo suspensión reglamentaria o separado del cargo por causales de sumario,

En el caso previsto en el inciso 1) el suplemento aludido comenzará a percibirse desde la fecha de la asignación de funciones con carácter interino y por un período máximo de seis (6) meses.

Para los restantes incisos el período de reemplazo ha de ser superior a sesenta días corridos, a partir de los cuales comenzará a liquidarse el suplemento.

CAPITULO VI

REGIMEN DISCIPLINARIO.

Art. 168.- Sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que los códigos y leyes especiales atribuyen a los empleados y funcionarios públicos, la violación de sus deberes hará pasible al agente de las siguientes sanciones disciplinarias:

Correctivas:

- 1) Llamado de atención
- 2) Apercibimiento
- 3) Suspensión
- 4) Retrogradación de categoría en el empleo

Expulsivas:

- 5) Cesantía
- 6) Exoneración

Art. 169.- Los jefes de oficinas estarán facultados para aplicar por si mismos las sanciones de llamado de atención y apercibimiento. La de suspensión, hasta quince (15) días, podrá ser aplicada por los jefes de repartición o funcionarios autorizados. La suspensión por mayor término solo podrá ser dispuesta por los ministros y autoridades de las reparticiones

autárquicas. La aplicación de las restantes sanciones competará a las autoridades facultadas para nombrar y remover.

Art. 170.- No obstante lo dispuesto en el Art. anterior, los jefes de oficina podrán imponer la sanción de suspensión a sus empleados cuando la falta aparezca manifiesta y las necesidades de servicio lo impongan, dando cuenta de inmediato al superior, quien podrá o no confirmar la sanción.

Art. 171.- La sanción de suspensión se atenderá sin percepción de remuneración y sin cumplimiento de servicio.

Art. 172.- Son causas para aplicar las sanciones disciplinarias enunciadas en los incisos 1) al 3) del Art. 168°, las siguientes:

1. Incumplimiento reiterado del horario fijado por las leyes y reglamentos.
2. Inasistencias injustificadas que no excedan de diez (10) días discontinuos en el año.
3. Negligencia en el cumplimiento de sus funciones.
4. Falta de respeto a los superiores o al público.
5. Abandono de tareas o del lugar de trabajo en horas de oficina sin autorización.

Art. 173.- Podrá sancionarse hasta con cesantía:

1. Inasistencias injustificadas que excedan de diez (10) días continuos o discontinuos en el año.
2. Incurrir en nuevas faltas que den lugar a suspensión cuando el inculpado haya acumulado en los once (11) meses anteriores, treinta (30) días de suspensión disciplinaria.
3. Abandono del servicio sin causa justificada.
4. Faltas reiteradas en el cumplimiento de sus tareas y falta grave de respeto al superior en la oficina o en actos de servicio.
5. Calificación insuficiente, de acuerdo a lo dispuesto en este Estatuto.
6. Delito que no se refiere a la administración cuando el hecho sea doloso y por sus circunstancias afecte al decoro de la función o al prestigio de la Administración.
7. Incumplimiento de las obligaciones determinadas en el Art. 100°, salvo cuando originan las sanciones establecidas en el Art. anterior.
8. Quebrantamiento de las prohibiciones dispuestas en el Art. 101°.

Art. 174.- Son causas de exoneración:

1. La sentencia condenatoria dictada en perjuicio del agente como autor, cómplice o encubridor de delito doloso contra la Administración.
2. Falta grave que perjudique material o moralmente a la Administración.
3. Ser declarado en quiebra fraudulenta.

Art. 175.- Las causales enunciadas en los tres (3) Arts. precedentes no excluyen otras que importen violación de los deberes y prohibiciones del personal.

Art. 176.- Salvo llamado de atención, apercibimiento y suspensión hasta quince (15) días, no podrá sancionarse disciplinariamente al agente sin la previa instrucción del sumario administrativo, ordenado por la autoridad competente en las condiciones y con las garantías que este Estatuto acuerda y que por vía de reglamentación se establezca.

Toda sanción deberá aplicarse por resolución fundada que contenga la clara exposición de los hechos y la indicación de las causas determinantes de la medida, debiendo comunicarse la misma a la Dirección de Personal.

Art. 177.- Las sanciones disciplinarias impuestas a los agentes públicos tendrán efectos inmediatos.

Art. 178.- El agente presuntamente incurso en faltas administrativas, podrá ser suspendido con carácter preventivo y por un término no mayor a sesenta (60) días por la autoridad administrativa competente, cuando su alejamiento sea necesario para el esclarecimiento de los hechos motivo de la investigación o cuando su permanencia sea incompatible con el estado de las actuaciones. Este término de suspensión preventiva le será computado en caso de aplicársele definitivamente una sanción de esta índole. Vencido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución, el agente seguirá apartado de sus funciones si resultare necesario, pero no podrá ser privado de sus haberes.

Art. 179.- Siendo causa jurídica del derecho a la retribución del agente la efectiva prestación del servicio, la suspensión a que se refiere el Art. anterior se efectuará siempre que prima facie; por la gravedad de la falta pueda corresponder sanción de suspensión o expulsiva, que por tal causa no llegara a irrogar a la Administración liquidación de haberes por servicios no prestados.

En caso contrario se trasladará al agente a prestar servicios a otra dependencia del lugar mientras dura la substanciación del sumario.

Art. 180.- Cuando la resolución final del sumario absuelva al imputado, le serán abonados íntegramente los haberes correspondientes al tiempo que duró la suspensión preventiva.

Art. 181.- Cuando por causa penal o contravencional el agente fuere privado de libertad, quedará automáticamente y transitoriamente suspendido de sus funciones sin derecho a retribución.

Art. 182.- Si recayere absolución o sobreseimiento en dicha causa penal, cesará la suspensión debiendo el agente reintegrarse al servicio dentro de los dos (2) días de producida la libertad.

Art. 183.- Las sanciones deberán aplicarse graduadas de acuerdo con la gravedad del hecho teniendo en cuenta las pruebas.

Art. 184.- La instrucción del sumario no obstará el derecho del agente a participar en los ascensos o promociones, pero los mismos, en el supuesto de que le correspondieran, no se harán efectivos hasta la resolución definitiva del sumario.

Art. 185.- No podrá aceptarse la renuncia al cargo ni acordarse licencia, jubilación o retiro del agente sumariado, hasta tanto haya recaído resolución definitiva en la causa que se le siga.

Art. 186.- Los sumarios se ordenarán de oficio, cuando lleguen a conocimiento de la autoridad competente los hechos que los originen o en virtud de denuncia fundada cuando cualquier persona o entidad la formule por escrito, siendo requisito indispensable en este último caso, bajo pena de inadmisibilidad, la indicación del domicilio del denunciante, presentación de documento de identidad y/o autenticación de firma por autoridad competente salvo que se trate de un agente de la Administración Pública. Deberá contener además:

1. La determinación concreta del hecho, actitud o falta que se impute;
2. La o las personas a quienes se atribuye;
3. Nombre y domicilio de los testigos, y
4. Toda otra circunstancia que tienda a su esclarecimiento o que hagan verosímil la denuncia interpuesta.

Si al o los denunciantes les resultare imposible la determinación exacta de las informaciones que se le requieran con motivo de su denuncia, deberá hacer una relación circunstancial que facilite u oriente su investigación.

Art. 187.- Todo agente de la Administración pública que tuviere conocimiento de hechos, actitudes o faltas que puedan provocar sumarios o sean susceptibles de ser sancionados, estará obligado a denunciarlos a sus superiores.

Si así no lo hiciere se le considerará encubridor y en caso de demora injustificada en presentar la denuncia, será pasible de sanción. Se exceptúan de esta obligación aquellos que tuvieren conocimiento de un hecho a raíz del secreto profesional o confesional.

Art. 188.- En cualquier tiempo podrá solicitarse la revisión del sumario administrativo del que resultare la aplicación de sanciones disciplinarias, cuando se aduzcan hechos o circunstancias susceptibles de demostrar la inocencia de el o de los imputados. Cuando se trate de funcionarios o agentes fallecidos, la revisión podrá ser requerida por el cónyuge, ascendiente, descendiente o hermanos del sancionado, o simplemente de oficio por la Administración. En todos los casos deberá acompañarse la documentación y pruebas en que se funda el pedido de revisión; en su defecto, éste será rechazado. No constituyen fundamento para la revisión las simples manifestaciones o alegatos de injusticias de sanciones.

PROCEDIMIENTO SUMARIAL

Art. 189.- Los sumarios administrativos que deba labrarse a los agentes en el ámbito de la administración del Poder Ejecutivo, serán instruidos por la Dirección General de Personal de la provincia, la que deberá adoptar todas las medidas pertinentes a los efectos de cumplir con este cometido.

Hasta que se organice la mencionada Dirección, el jefe de la repartición designará un instructor y un secretario que certifiquen las actuaciones, quienes tendrán a su cargo la instrucción del sumario debiendo ajustar su cometido a lo preceptuado por el presente Estatuto y sus disposiciones reglamentarias.

Art. 190.- A los fines de la substanciación del sumario la Dirección General de Personal designará el o los instructores y el secretario pertinente. Podrá igualmente designar personal adjunto cuando las necesidades o celeridad de los procedimientos lo hagan necesario.

Art. 191.- Cuando se trate de sumarios a substanciarse en localidades del interior de la provincia, la Dirección General de Personal podrá designar de oficio el o los funcionarios respectivos, pudiendo ser éstos comisionados desde la ciudad capital o desde otras localidades o ser residentes de las mismas.

Art. 192.- El sumario tendrá por objeto esclarecer los hechos que lo motivan, determinar las autorías de los agentes involucrados, cómplices o encubridores y las responsabilidades que les quepan. Se substanciarán por resolución dictada por el titular de las respectivas reparticiones y/o por la que dicte el titular de cada uno de los ministerios o subsecretarías o por decreto del Poder Ejecutivo. Igualmente el sumario puede ser solicitado por la Dirección General de Personal de la Provincia.

Art. 193.- A los fines del cumplimiento de su cometido, la Dirección General de Personal, podrá:

1. Solicitar de cualquier dependencia de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal los antecedentes y colaboración que sea menester;
2. Disponer el comparendo de los agentes y funcionarios de la Administración Pública Provincial ya sea para la recepción de testimonios descargos, careos o cualquier otra diligencia;
3. Citar y/o recibir declaraciones e informes mediante invitación a personas no dependientes de la Administración Pública Provincial y,
4. Disponer toda otra medida y/o procedimiento tendiente al esclarecimiento de los hechos a investigar.

Art. 194.- Es obligación de los agentes acudir a la citación que se les efectúe como consecuencia de sumarios y se considerará falta grave la incomparencia no justificada debidamente. Todas las citaciones se efectuaran por escrito y deberá constar el recibo de las mismas. Regirán al respecto y para casos no contemplados en esta ley las disposiciones pertinentes de la Ley Procesal Administrativa.

Art. 195.- Cuando la gravedad o naturaleza de los hechos circunstancias o actitudes que se investigan, determinan la necesidad de realizar trámites urgentes a título de primera providencia y como proceder de excepción, la instrucción podrá disponer medidas tendientes a asegurar la efectividad de sus procedimientos y del eventual esclarecimiento de los hechos que originan el sumario o evitar la desaparición de las pruebas, para lo cual todos los agentes de la Administración Pública deberán cumplimentar sus disposiciones aplicando dichas medidas con la mayor rapidez.

Art. 196.- Si de los hechos que se investigan, la instrucción considerará procedente como medida precaucional, la suspensión del o de los imputados, solicitará, si no hubiere mediado resolución anterior en tal sentido ante el Ministerio a que pertenezca la Repartición la suspensión de aquellos o su traslado en forma establecida en el presente Estatuto.

Por la misma vía y cuando de los hechos investigados surja la falta de necesidad de la continuación de dichas medidas, podrá solicitar se dejen sin efecto las mismas.

Art. 197.- Si de las actuaciones surgieran indicios fehacientes de haberse violado una norma penal, se dará cuenta de ello a las autoridades judiciales correspondientes procediéndose de acuerdo a lo establecido en las normas pertinentes del Código de Procedimiento Penal de la Provincia.

Art. 198.- Todas las actas se encabezarán indicando lugar, fecha y hora y haciendo constar los datos identificatorios de la persona que prestare declaración. No deberán contener espacios en blanco, los que de existir deberán ser inutilizados.

Si la declaración abarcare varias fojas, todas ellas deberán ser suscriptas por los intervinientes.

Antes de cerrarse el acta deberá preguntarse al deponente si tiene algo que agregar, quitar o enmendar, y previa lectura y ratificación, se salvará lo testado, enmendando o interlineando, y se firmará.

Todas las fojas deberán estar foliadas. De las medidas que se ordenaren deberán quedar constancias en el expediente, y cuando alguna no se haya podido cumplimentar, se consignará la causa.

Art. 199.- Los términos correrán y se contarán conforme a las normas de trámite administrativo. El de duración del sumario se contará a partir de la fecha de la resolución que disponga su apertura.

Art. 200.- Será facultad de la Dirección General de Personal en los casos en que sea preciso acelerar el trámite de la instrucción, la habilitación de días y horas extraordinarias, dejando constancia de dicha resolución y mientras se mantenga el secreto del sumario, podrá hacerlo sin recursos alguno por el término que estime conveniente.

Art. 201.- En ningún caso se facilitarán los expedientes a las partes, quienes podrán consultarlo en la sede de la instrucción. Tampoco podrán suspenderse las actuaciones sumariales. Si por pedido de autoridad competente debiera entregarse todo o parte de lo actuado, elementos probatorios, etc. Se obtendrá previamente copia fiel de las piezas pertinentes sobre cuya base se continuará la instrucción.

Art. 202.- Los interrogatorios se efectuarán en forma directa, evitándose efectuar preguntas capciosas o sugestivas y deberán garantizarse la cita de cuantas circunstancias crea convenientes.

Art. 203.- La rebeldía o incomparencia del o de los imputados no paralizarán las actuaciones, las que continuarán como si aquellos estuvieran presentes, dejándose constancia de tal situación. Todo ello sin perjuicio de las sanciones que por este motivo puedan disponerse.

Art. 204.- El agente sumariado tiene derecho a la asistencia de un letrado en calidad de patrocinantes o defensor, lo que se le hará conocer por escrito en cada caso, previo al interrogatorio.

Art. 205.- Todo medio probatorio es admisible y la instrucción podrá disponer su recepción fuera de la ofrecida por la parte, para el mejor esclarecimiento de los hechos.

Art. 206.- Los testigos depondrán por separado sin que se les dé a conocer directa o indirectamente lo que hayan declarado los testigos anteriores y sin que puedan escuchar sus declaraciones entre sí.

Art. 207.- Los testigos que sean llamados a declarar en un sumario podrán ser recusados o impugnados, sin perjuicio de las normas que reglamentariamente impongan el Poder Ejecutivo y por las siguientes causa:

1. Enajenación mental
2. Ebriedad consuetudinaria
3. Imposibilidad de expresar ideas por escrito o de palabra
4. Falta de industria o profesión honesta

Art. 208.- La manifestación expresa del imputado por lo cual se reconozca autor, cómplice o encubridor de un hecho, producirá los efectos de la confesión siempre que reúna las siguientes condiciones:

1. Que no medie violencia, intimidación, dádiva o promesa
2. Que sea hecha y ratificada ante la instrucción
3. Que no se preste a error evidente
4. Que concuerde con la circunstancia del hecho

La confesión de los términos expresados precedentemente prueba el hecho imputado y la instrucción podrá disponer, si lo considera necesario y conveniente, la clausura del sumario y formular sus conclusiones.

Art. 209.- Concluida la instrucción, ésta se pronunciará única y exclusivamente sobre las comprobaciones que hubiere efectuado en el curso del sumario o de la investigación mediante dictamen fundado en el que evaluará las pruebas rendidas y determinará concretamente las responsabilidades que cupieren en distintos grados a los agentes involucrados.

Art. 210.- Concluido el trámite sumarial, se correrá vista en forma inmediata a los agentes imputados, otorgándoseles en plazo de seis (6) días hábiles para que presten sus descargos y ofrezcan otros medios probatorios que hagan a los mismos. Vencido dicho término, el sumario será enviado al Consejo de Calificación y Disciplina. Previamente deberán remitirlo a la Dirección General de Personal para que incorpore copia de los antecedentes que registren los imputados en sus legajos personales.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Art. 211.- El personal que por disposición de las normas de conversión establecidas pase a revistar en categorías para las cuales se ha fijado como requisito la aprobación de cursos de supervisión, generalización, especialización o personal superior, no podrán participar en concursos que implique su promoción dentro del tramo respectivo sin aprobar previamente el curso que habilita para la incorporación a dicho tramo.

Art. 212.- En los casos que se prevén en el presente estatuto como requisito para la promoción en los distintos tramos, la aprobación de cursos, dichos requisitos no serán exigibles hasta tanto la Dirección General de Personal inicie el dictado de los mismos.

A partir de la fecha de iniciación de los cursos señalados, se considerarán satisfechos dichos requisitos a los agentes que participen de los mismos y hasta tanto se produzca la primera promoción.

Desde la fecha de la primera promoción serán de plena aplicación las normas previstas en este Estatuto al respecto.

Art. 213.- En aquellos agrupamientos en que existan nóminas de funciones, el personal que por aplicación de la conversión automática resultare ubicado en categoría superiores a la que correspondiere a la función que desempeña, no tendrá derecho a promoción ni a la asignación por permanencia en categoría hasta tanto no pase a efectuar tareas que correspondan a la categoría asignada.

Art. 214.- Aquellos agentes, que por aplicación de la conversión automática, sean encasillados en categorías inferiores a la correspondiente función que desempeñan, podrán solicitar su reubicación ante el Consejo de Calificaciones y Disciplina dentro de los noventa (90) días de notificado de la categoría de revista asignada. En todo los casos del Consejo de Calificación y Disciplina deberán fundamentar su resolución siendo en última instancia la autoridad facultada para nombrar y remover la que tomará la decisión definitiva.

Art. 215.- Los suplementos, adiciones u otros conceptos específicos de determinados sectores o aquellos que se enuncian en este Estatuto sin fijar sus montos se mantendrán en sus actuales importes y regímenes.

Art. 216.- El encasillamiento de los agentes, que reteniendo un cargo permanente revistan en otros, se efectuará tomando en cuenta su situación de revista permanente.

Art. 217.- El personal que actualmente revista en cargos del Escalafón para el personal de la Administración Pública Provincial según disposiciones legales vigentes, será ubicado de acuerdo con la siguiente escala:

CATEGORÍA ACTUAL	CATEGORÍA A ASIGNAR
--	22
--	21
Contador Fiscal General	20
B-1	19
B-2	18
B-3; B-4	17
B-5; B-6; C-1 y Jefe de Despacho	16
B-7; C-2; Sec.Cont.Gral.; Sec.Trib.de Cuentas	15
B-8; C-3; C-4; D-1	14
B-9;-10;B-11;B-12;B-13	13
C-5; D-2; D-3; D-4	12
C-6; BC-7; D-5	11
C-8; D-6	10
C-9; C-10; D-7	9
D-8; D-9; E-1; E-2	8
C-11; D-10; E-3	7
C-12; D-11; E-4	6
C-13; D-12; E-5	5
C-14; D-13; E-6	4
C-15; D-14; E-7	3
D-15; D-16; E-8	2
E-9	1

Art. 218.- Incorpórense al Escalafón todos los adicionales en la Ley Complementaria de Presupuesto 1974 y sus modificatorias.

Art. 219.- Las asignaciones de las distintas categorías corresponderán a treinta (30) horas semanales para los agrupamientos administrativos, técnicos, profesional y profesional-asistencial.

Art. 220.- Las retribuciones al personal como consecuencia de su encasillamiento en las categorías previstas en el escalafón, se atenderán a partir del 1º de Julio del año en curso.

Art. 221.- El Poder Ejecutivo Provincial deberá, por vía separada promover y reglamentar todos los cursos de perfeccionamiento mencionados en el Escalafón, a los efectos de poder aplicar el sistema de promociones propuesto en el mismo.

Art. 222.- Dejase establecido que para las municipalidades y comisiones municipales de la provincia únicamente rigen las normas generales del ESTATUTO, no así las del ESCALAFON que, por la naturaleza propia de las funciones y los servicios que se cumplen en el orden municipal, cada jurisdicción deberá encarar los estudios conducentes a fijar las normas escalafonarias para el personal municipal de su respectiva dependencia.

Art. 223.- El gasto al que se refiere el Art. 220° deberá ser atendido con la partida específica que al respecto prevé el Presupuesto en vigencia.

Art. 224.- Queda derogada toda disposición legal que se oponga a la presente ley.

Art. 225.- Comuníquese al Poder Ejecutivo.

ANEXO I

AGRUPAMIENTO MANTENIMIENTO Y PRODUCCION

<u>FUNCION.....</u>	<u>CATEGORIA</u>
Peón.....	1 a 3
Capataz de peones.....	3 a 4
Medio oficial.....	2 a 5
Oficial.....	4 a 8
Oficial especializado.....	7 a 10
Capataz de oficios generales.....	10
Capataz especializado.....	12
Capataz general.....	13 a 15

ANEXO II

AGRUPACIONES SERVICIOS GENERALES

<u>FUNCION.....</u>	<u>CATEGORIA.</u>
Peón.....	1 a 3
Encerador, ascensorista.....	2 a 4
Ordenanza, portero, sereno, guardián.....	2 a 5
Capataz de cuadrilla de Limpieza.....	4 a 5
Chofer, cocinero, telefonista.....	4 a 8
Encargado de piso ú ordenanza.....	6 a 7
Mayordomo.....	8 a 9
Intendente.....	10 a 12

ANEXO III

1° La asignación de la categoría para las comprendidas entre veintidós (22) y la uno (1), ambas inclusive, serán la que resulte de aplicar el coeficiente que en cada caso se indica al sueldo mínimo.- (*Inc. derogado por Ley 3355/77*)

CATEGORIA.....	COEFICIENTE.....	SUELDO.....
22.....	5,1539.....	6.700,00
21.....	4,8462.....	6.300,00
20.....	4,5385.....	5.900,00
19.....	4,2308.....	5.500,00
18.....	3,9231.....	5.100,00
17.....	3,6154.....	4.700,00
16.....	3,3077.....	4.300,00
15.....	3,0385.....	3.950,00
14.....	2,7308.....	3.550,00
13.....	2,4616.....	3.200,00
12.....	2,1539.....	2.800,00
11.....	1,8539.....	2.410,00
10.....	1,7154.....	2.230,00
9.....	1,6000.....	2.080,00
8.....	1,5385.....	2.000,00
7.....	1,4770.....	1.920,00
6.....	1,4231.....	1.850,00
5.....	1,3693.....	1.780,00
4.....	1,3077.....	1.700,00
3.....	1,2308.....	1.600,00
2.....	1,1539.....	1.500,00
1.....	1,0000.....	1.300,00

2° El personal de los subgrupos tendrá una asignación de la categoría igual a la que resultare de aplicar a la de la uno (1), los coeficientes siguientes:

Subgrupo A.....	0,60
Subgrupo B.....	0,70
Subgrupo C.....	0,80
Subgrupo D.....	0,90

3° El personal de los agrupamientos profesionales y profesional-asistencial que posea título universitario con los planes de estudio menores de cinco (5) años percibirá una asignación de la categoría igual a la que resulte de aplicar a la revista el coeficiente correspondiente:

- Agrimensores, escribanos, kinesiólogos, y títulos equivalentes que se desempeñen con horario normal.....0,85
- Dietista, obstetra, visitantes de higiene, asistentes sociales, procuradores y títulos equivalentes que se desempeñen con horario normal.....0,75

El sueldo será el que resulte de aplicar los citados coeficientes al de la categoría correspondiente. (*Inc. derogado por Ley 3355/77*)

4° Los importes resultantes del presente anexo se redondearán a la unidad peso más próxima y en caso de igualdad a la mayor.

FOJA DE CALIFICACIONES

Clases “B”, “C”, “D” Y “E”

APARTADO I

a) Dependencia.....

b) Agente.....
Apellido y nombre.....
Clase.....Grupo.....Función.....
Antigüedad en la categoría.....Legajo N°.....

APARTADO II

CALIFICACION

A--.....C--.....E--.....E--.....
Calificación Parcial X-C-A.....

 9 9

Calificación por actividad Y-XT.....

p.c.

Calificación final Z-Y-E.....

Copia Original: En Expte. 291-P-1974 H. Legislatura de la Provincia