PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER EJECUTIVO

LA PLATA, 7 NOV. 1996

Visto la necesidad de proceder a una nueva reglamentación de la Ley n° 10.430 y modificatorias, teniendo en cuenta las reformas introducidas por la Ley n° 11.758, y considerando el texto ordenado de dicho régimen estatutario, aprobado por Decreto n° 1869/96.

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
EN ACUERDO GENERAL DE MINISTROS

D E C R E T A :

ARTICULO 1°: Aprúebase la reglamentación de la Ley n° 10.430 (Texto Ordenado por Decreto n° 1869/96), que como Anexo I forma parte integrante del presente.

ARTICULO 2°: Convalídanse los procedimientos sumariales y toda otra actuación realizada desde el 10/2/96 y hasta la fecha de vigencia del presente, conforme a las disposiciones de la reglamentación aprobada mediante Decreto N° 1.227/87.

ARTICULO 3°: A partir de la vigencia del presente, déjase sin efecto en todos los planteles básicos la exigencia de actividad exclusiva prevista en el artículo 22°, inciso e) de la Ley n° 10.430 y su reglamentación (texto originario), debiendo ajustar el personal comprendido el horario de su labor al normal de cada dependencia, con adecuación al mismo de su remuneración.

ARTICULO 4°: El monto de los adicionales por bloqueo de título, supervisión de áreas o sectores y permanencia en clase previstos en el artículo 22° de la Ley n° 10.430 y su reglamentación (texto originario) que perciba al presente el personal, continuará siendo liquidado a sus actuales beneficiarios como "Diferencia de Escalafón", en tanto subsistan los presupuestos legales que motivaron su otorgamiento. Dicha diferencia será absorbida por futuros incrementos salariales, en la proporcion que en cada oportunidad se determine.

ARTICULO 5°: Regístrese, comuníquese, dése al Registro y Boletín Oficial y archívese.

DECRETO N° 4161

LIC. JORGE LUIS MACRI LENTON
MINISTRO DE ECONOMIA
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Dr. CARLOS R. BROWN
Ministro de la Producción y el Empleo
Pcia. de Bs.As.

DR. EDUARDO ALBERTO DUHALDE
GOBERNADOR
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

ESQ. HUGO DAVID TOLEDO
MINISTRO DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

EDUARDO J. ALTHABE
Ministro de Asuntos Agrarios
Provincia de Buenos Aires

DR. JUAN JOSE MUSSI
MINISTRO DE SALUD
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

DR. RUBEN MIGUEL CITARA

ANEXO I - REGLAMENTACION LEY Nº 10.430

Artículo 2º.

Inc. a):

I. La nacionalidad deberá acreditarse con la presentación de libreta de enrolamiento o cívica, documento nacional de identidad o partida de nacimiento.

II. El matrimonio y el vínculo se justificarán con las partidas correspondientes, o bien con las constancias de la libreta de familia civil.

Cuando se trate de documentación expedida en jurisdicción extraña a la Provincia de Buenos Aires, la misma deberá ser legalizada.

III .Los extranjeros que sean designados de conformidad con las previsiones de este estatuto, deberán presentar, dentro de los DOCE (12) meses de su designación, la carta de ciudadanía.

En los casos que se acredite fehacientemente la imposibilidad de cumplimentar en término el requisito establecido en el párrafo anterior, el Poder Ejecutivo podrá prorrogar el plazo por el término de DOS (2) años.

En el decreto de nombramiento deberá expresarse las razones que justifiquen la designación de extranjeros.

Inc. b):

I. La edad deberá acreditarse con la presentación de la documentación indicada en el Inciso a), apartado I.

II. Los servicios computables a los fines jubilatorios que no correspondan a Administración Pública, nacional, provincial o municipal, deberán ser reconocidos por la autoridad previsional correspondiente.

Inc. c):

Deberá verificarse con las constancias asentadas en la libreta de enrolamiento o documento nacional de identidad.

Inc. d):

La educación secundaria completa o su equivalente en el futuro, se acreditará con el certificado analítico expedido por la autoridad pertinente. En caso de duda, su validez será determinada a través de la Dirección General de Cultura y Educación.

Inc. e):

La Dirección de Reconocimiento Médicos verificará la buena salud y la aptitud física y psíquica adecuada al cargo y en caso de minusvalías determinará las tareas específicas en las que pueden desempeñarse los aspirantes, de conformidad con lo previsto en la legislación para personas discapacitadas.

Artículo 3º.

Inc. a):

I. Toda persona que por razones disciplinarias hubiera sido declarada cesante en la Administración Pública Provincial, podrá solicitar su rehabilitación ante la autoridad competente, siempre que hubiera transcurrido UN (1) año como mínimo desde la fecha en que quedó firme su cesantía. Si su solicitud fuera denegada, sólo podrá reiterarla cuando hayan transcurrido como mínimo DOS (2) años desde la fecha de su última presentación.

Los exonerados podrán hacerlo en igual forma, sujetándose a los plazos mínimos de (DOS) años y CINCO (5) años respectivamente.

Quien hubiese sido exonerado o declarado cesante por razones disciplinarias en la Administración Pública nacional, de otras provincias, o municipal, deberá gestionar la rehabilitación en su respectiva jurisdicción, si se contemplara esa figura legal. Igual procedimiento deberán seguir los ex-agentes provinciales que hubieran revistado en otros regímenes estatutarios.

II. La solicitud de rehabilitación deberá formularse por escrito ante la repartición a la cual pertenecía, la que con opinión sobre el particular la elevará al organismo sectorial de

personal. Este, previa agregación de los antecedentes respectivos, la remitirá a la Junta de Disciplina.

En aquellos casos en que la repartición a la cual pertenecía hubiera desaparecido, la solicitud deberá presentarse ante el Organismo Sectorial de Personal de la jurisdicción en que cesó.

III. Luego que se hubiera expedido la Junta de Disciplina, el Poder Ejecutivo decidirá sobre la rehabilitación.

Artículo 4º.

I. Para el ingreso se deben reunir los requisitos establecidos en el nomenclador de cargos aprobado por Decreto n° 6916/88 y cumplimentar las exigencias particulares que en su caso se determinen.

II. El ingreso podrá efectuarse en clase que no sea la inicial del agrupamiento respectivo en los casos en que el cargo a cubrir haya sido clasificado en el nomenclador de cargos en clase superior a la misma.

III. La selección se realizará por el titular del plantel básico donde se hallare la vacante a cubrir o por quién éste delegue en forma expresa, y el titular del Organismo Sectorial de Personal u oficina que haga sus veces. Tratándose de servicios geográficamente descentralizados, también intervendrá el jefe de la unidad funcional correspondiente.

Artículo 5º.

La autoridad o funcionario correspondiente deberá abstenerse de poner en posesión del cargo o permitir la prestación de servicio de persona alguna, si no ha recibido la comunicación oficial del acto de nombramiento.

Artículo 6º.

El agente deberá tomar posesión del cargo, dentro de los TREINTA (30) días corridos de notificado del decreto de designación, que deberá operarse en el plazo máximo

de QUINCE (15) días corridos desde la recepción del acto en el Organismo Sectorial de Personal. Caso contrario, adjuntándose la constancia de haber sido notificado, se dejará sin efecto el nombramiento por no haber tomado posesión.

El Poder Ejecutivo podrá disponer el cese del agente durante el período de provisionalidad a que alude la ley, cuando razones de oportunidad, mérito o conveniencia así lo aconsejen.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, el superior o, en su caso, el titular de la repartición podrá formular oposición fundada por escrito, la que será notificada al interesado dentro de los SEIS (6) meses de desempeño efectivo del cargo. Cumplido, los antecedentes se remitirán al Organismo Sectorial de Personal para que se proyecte el acto administrativo de cese, el que deberá ser dictado y notificado dentro de los TRES (3) meses siguientes.

Las notificaciones deberán practicarse en la forma y por los medios previstos en el Capítulo X del Decreto Ley 7647/70 (Ley de Procedimiento Administrativo) o la norma que lo reemplace.

Artículo 9°.

I. El legajo deberá llevarse en forma clara y legible, empleándose preferentemente letra de imprenta.

Los asientos de servicios en el legajo y circunstancias que pudieren modificarlos (licencias disciplinarias, reservas de cargo, etc.) deben estar refrendados por funcionario responsable, con sello aclaratorio. Se evitarán enmiendas y tachaduras y, en su caso, deberán salvarse las mismas de puño y letra del responsable.

Dado que cada agente debe contar con un único legajo, el traslado de aquél deberá realizarse juntamente con su legajo personal.

II. La vista del legajo deberá ser concedida a simple solicitud verbal del interesado y sólo podrá ser postergada por razones de servicio debidamente justificadas.

III. El legajo deberá ser confeccionado en el término máximo de CIENTO VEINTE (120) días corridos a partir de la toma de posesión. El agente que fehacientemente citado para la confección de su legajo, no compareciere sin causa debidamente justificada, incurrirá en falta disciplinaria.

IV. La obligación de confeccionar el legajo alcanza también al personal de planta temporaria cuyo período de designación supere el plazo previsto en el apartado anterior.

Artículo 10°.

Las vacantes definitivas que se produzcan en el Agrupamiento Jerárquico del Estatuto podrán cubrirse interinamente por un lapso que no supere los seis (6) meses.

Cuando se trate de vacantes transitorias, el interinato podrá tener vigencia mientras dure la ausencia del titular del cargo.

Las vacantes definitivas o transitorias del Agrupamiento Jerárquico, serán cubiertas por los señores Ministros, titulares de los Organismos de la Constitución, Autárquicos y/o Descentralizados, Asesor General de Gobierno y Secretarios de la Gobernación, reconociendo en dicho acto las diferencias salariales que correspondan.

Artículo 11°.

La nómina de los agentes que se hallaren en situación de disponibilidad absoluta será remitida al Organismo Central de Administración de Personal para que se disponga la reubicación de los mismos.

Artículo 13°.

Las autoridades citadas en los incisos a) y b) del artículo 99° de la ley, deberán fijar destino al agente declarado en disponibilidad relativa mientras el mismo permanezca en esa situación.

Las tareas que se le asignen deberán guardar relación con el cargo que ocupa y en la fijación de destino no podrá verse afectado el principio de unidad familiar.

La Dirección de Sumarios prioritará las actuaciones sumariales cuando con motivo de ellas se encuentren agentes en disponibilidad relativa o suspensión preventiva.

Artículo 14°.

La tramitación del cese del agente se realizará, según se trate, de la siguiente forma:

Inc. a):

I. La baja por la situación prevista en el artículo 6° de la ley tramitará en la forma prevista por el artículo 6° de la reglamentación.

II. Los organismos sectoriales de personal pertinentes serán los encargados de controlar el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y propiciar - en su caso - el cese del agente.

Inc. b):

I. La renuncia deberá ser presentada por escrito ante el superior inmediato, quien certificará que la firma pertenece al agente. Previa notificación del acto de aceptación de la misma, deberá entregar el o los carnet/s de IOMA y credencial si la tuviere; en caso de extravío de dicha documentación, deberá presentar constancia de denuncia ante la autoridad policial correspondiente. Por circunstancias especiales podrá hacerlo por telegrama colacionado o elevando la nota al titular de la repartición, siendo requisito en este caso que la firma se halle autenticada por escribano público, autoridad judicial o policial competente. Asimismo, en todos los casos se deberá constituír domicilio, el que se considerará subsistente a todos los efectos de su anterior relación de empleo mientras no denuncie otro nuevo, por el término de DOS (2) años. En caso de que así no lo hubiere hecho, se tendrá como subsistente por el mismo término el constituído en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 78°, inciso o) de la ley.

II. El acto administrativo pertinente deberá dictarse dentro de los TREINTA (30) días corridos de recepcionada la renuncia en el Organismo Sectorial de Personal.

En todos los casos deberán recabarse informes con relación a la existencia de sumarios pendientes.

Si el agente se hallara sometido a sumario o se tuviera conocimiento que ha incurrido en falta que dé lugar a sanción disciplinaria, podrá aceptársele la renuncia, dejando constancia que la causa del cese queda sujeta al resultado del referido sumario o de la mencionada falta, en razón de lo dispuesto en el artículo 90°, inciso b) de la ley.

III. El agente estará obligado a permanecer en el cargo desde el momento de la presentación de la renuncia, hasta un plazo máximo de TREINTA (30) días corridos, salvo autorización en contrario, si antes no fuera notificado de la aceptación de la misma.

La autorización podrá ser dispuesta por Director o Jefe de Departamento, dejando expresa constancia de la fecha de cese en la elevación de la renuncia. Si ello se produjera con posterioridad, deberá comunicarlo de inmediato al Organismo Sectorial de Personal. En ambos casos se entregará al interesado la certificación que así lo acredite.

Inc. c):

La vacancia del cargo se producirá al dictarse la baja por fallecimiento y se efectuará por medio de acto administrativo emanado del titular del Poder Ejecutivo, el que podrá delegar esta facultad.

La copia del acto dispositivo y las correspondientes certificaciones de servicio le serán entregadas al miembro del grupo familiar que así lo requiera, bajo debida constancia y acreditación fehaciente del vínculo.

Inc. d):

I. Cuando el agente hubiera agotado el máximo de licencia por razones de enfermedad y no pueda reintegrarse a sus tareas, será declarado cesante.

II. Cuando la Dirección de Reconocimientos Médicos determine la imposibilidad de reintegrase a sus tareas y declare un grado de incapacidad que le permita acogerse a los beneficios jubilatorios, se dispondrá su cese aún antes de haberse agotado el término de licencia por razones de enfermedad.

III. En todos los casos deberá recabarse informe con relación a la existencia de sumarios pendientes, a efectos de condicionar el cese al resultado de dichas actuaciones.

Inc. e):

El cese se dispondrá al fenecer el período de disponibilidad, sin haber sido reubicado.

Inc. f):

I. Verificada una situación de incompatibilidad, de acuerdo a la legislación vigente, se notificará al agente, quién tendrá un plazo de DIEZ (10) días hábiles para formular la opción. No formulándola, se dispondrá su cese sin sumario, en la forma en que la Administración estime corresponda.

II. Cesará también, sin sumario administrativo cuando se advierta la existencia de alguna causal de inhabilitación.

III.- Si la incompatibilidad o la inhabilidad no fuera oportunamente advertida por falsedad en la declaración jurada prevista por el artículo 78° inciso n) de la ley o por cualquier otra forma de ocultamiento, la baja se dispondrá por razones disciplinarias previo sumario administrativo.

Inc. g):

Los Organismos Sectoriales de Personal u oficinas que hagan sus veces determinarán al 30 de junio de cada año el personal que se encuentra en las condiciones previstas en la ley y proyectarán el acto administrativo de cese, el que deberá dictarse en el plazo máximo de DOS (2) meses.

Inc. l):

I. Para que la calificación insuficiente sea causal de cese, deberá haberse agotado la vía recursiva o extinguida la instancia administrativa.

II. Se considerará calificación insuficiente la que sea inferior a TRES (3) puntos.

Artículo 20°.

El agente que hubiera accedido en forma definitiva a cargo con estabilidad, no podrá ser trasladado sino a cargo de igual clasificación escalafonaria que exija similares requisitos y guarde relación con el cargo que ocupa el mismo.

Artículo 21.

Tratándose de traslado por razones de salud, se dará intervención a la Dirección de Reconocimientos Médicos. La recomendación de cambio de tarea no implicará la modificación de la situación de revista.

En todos los casos, para que se disponga el traslado será necesaria la existencia de vacante en el plantel básico respectivo y la conformidad de las jurisdicciones o reparticiones intervinientes.

El acto administrativo que lo disponga deberá cumplimentar los requisitos del artículo 108 del Decreto-Ley n° 7647/70 o la norma que lo reemplace.

Artículo 23°.

La reserva del cargo con estabilidad que ocupe el agente, será determinada por decreto del Poder Ejecutivo, siendo indispensable para ello que el interesado formule solicitud expresa acompañando la certificación correspondiente.

La reserva del cargo se prolongará hasta un período máximo de TREINTA (30) días desde la fecha en que el agente cese en el cargo que la motivó; salvo para el caso de quienes fueren designados en cargos de asesor de gabinete en los términos del artículo 113° de la ley, que deberán reintegrarse inmediatamente de producido su cese.

Artículo 24°.

I. Cuando razones fundadas así lo justifiquen y las necesidades del servicio lo permitan, con informe del superior inmediato, podrá accederse a la solicitud de traslado de aquellos agentes que así lo soliciten.

Si el traslado se solicitara por motivos de salud, se procederá en la forma prevista en el artículo 21° de esta reglamentación.

II. La reubicación del personal que se halle en situación de disponibilidad absoluta se efectuará con intervención del Organismo Sectorial de Personal. Cuando ello no resultare posible dentro del cuadro de personal a que pertenecía, se dará cuenta al Organismo Central de Administración de Personal en procura de su ubicación en otro cuadro de personal.

Para la reubicación se tendrá en cuenta primordialmente si el agente se hallare alcanzado por una o varias de las siguientes situaciones:

- Agente del sexo femenino que tenga por lo menos un familiar a cargo o sea sostén del hogar.

- Agentes que tengan familiares a cargo, dando prioridad a los de mayor número.

- Agentes que tengan impedimento físico que disminuya considerablemente sus posibilidades de trabajo.

- Antigüedad en la Administración Pública Provincial y en otros servicios computables para la obtención de beneficios previsionales.

- El promedio de las calificaciones obtenidas.

Las funciones que se asignen al agente reubicado deberán guardar relación con el cargo que ocupaba y en la fijación de destino no podrá verse afectado el principio de unidad familiar.

El agente que al ser declarado en disponibilidad absoluta se hallara en uso de licencia por razones de enfermedad, deberá continuar en el goce de la misma hasta tanto la

PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER EJECUTIVO

Dirección de Reconocimientos Médicos le dé de alta. En tales casos, la tramitación de las respectivas licencias se efectuará por intermedio del Organismo Sectorial de Personal.

Las licencias sin goce de sueldo o goce parcial del mismo, concedidas con anterioridad, mantendrán su vigencia hasta la expiración del término acordado, sin opción de limitación de la misma por parte del interesado, aún cuando el agente sea declarado en disponibilidad absoluta.

El agente que encontrándose en disponibilidad absoluta se le dictamine su incapacidad psicofísica, será dado de baja, sin que obste su situación de disponibilidad.

Artículo 25°.

Inc. b):

I. Para el cálculo de la antigüedad en los términos del artículo 8° de la ley, se computarán todos los servicios prestados en relación de dependencia incluídos los prestados por menores a partir de los catorce años de edad y los contratados por locación de servicios, con o sin aportes previsionales.

II. La actualización del cómputo de los años de servicio, se hará mes a mes y el adicional se reajustará a partir del primer día del mes siguiente de producido el cumplimiento de cada año de servicio, sin considerar fracciones de mes. El Organismo Sectorial de Administración de Personal, u oficina que haga sus veces, será encargado de realizar el cómputo de la antigüedad, enviando la información a la oficina liquidadora.

III. El adicional por antigüedad será liquidado en todos los casos sobre el sueldo correspondiente al régimen horario de revista de cada agente.

IV. Cuando varíe la situación de revista del agente de planta permanente, aún cuando fuere interinamente, se le liquidará el adicional por antigüedad aplicando el porcentaje correspondiente sobre el sueldo de la categoría en que el agente pase a revistar.

Cuando la reubicación del agente se efectúe en distinta jurisdicción o entes descentralizados, la antigüedad correspondiente se hará constar en los actos administrativos a dictarse.

V. La certificación que acredite servicios prestados en actividades oficiales, ya sea en el ámbito nacional, municipal o de otras provincias, deberá estar legalizada por autoridad competente.

Inc. c):

El adicional por destino será acordado por el Poder Ejecutivo.

El monto será igual al DIEZ por ciento (10%) del sueldo del agente.

Cuando medien razones de excepción que así lo justifiquen podrá incrementarse dicho porcentaje en relación directa a las características de inhospitalidad, aislamiento, inaccesibilidad e incomunicación del lugar en que tiene su asiento permanente el servicio al cual está afectado el agente. En este supuesto el adicional no podrá superar el TREINTA por ciento (30%) del sueldo del agente.

Inc. e):

El agente que dentro de su plantel básico desempeñe interinamente cargo de categoría superior a la de la situación de revista, trátese de vacantes o de ausencia temporaria del titular, se le reconocerá la diferencia de sueldo existente como bonificación especial, siempre que su designación haya sido dispuesta por autoridad competente, y su desempeño sea superior a TREINTA (30) días corridos, no computándose en dicho término la licencia anual, ni comisiones del titular. La designación interina lo será sin perjuicio del cumplimiento del cargo del cual el agente es titular permanente.

Inc. f):

El Instituto de Previsión Social reglamentará las condiciones para ser acreedor del anticipo jubilatorio.

PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER EJECUTIVO

Inc. g):

El personal que desempeñe funciones jerarquizadas de las previstas en el artículo 153° percibirá este adicional, que se liquidará sobre el sueldo básico correspondiente a su categoría salarial de revista.

Inc. h):

Este adicional es inherente al desempeño de las funciones jerarquizadas de las previstas en el artículo 153° de la ley y se percibirá por la permanencia a disposición del servicio, con independencia del horario de labor,liquidándose sobre el sueldo básico correspondiente a la categoría salarial de revista.

Inc. i):

La retribución especial sin cargo de reintegro será acordada al agente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos por la ley, liquidándose sobre su última remuneración regular y permanente, sin descuentos de ninguna naturaleza, dentro de los treinta días de producido el cese.

De no surgir su derecho de las constancias de su legajo personal, el agente deberá acompañar las certificaciones correspondientes.

Si el agente falleciera en actividad, habiendo cumplido los requisitos de la ley, sus derecho habientes percibirán este adicional, acreditando el carácter que invocan mediante la presentación de las partidas correspondientes, debiendo cumplimentar las exigencias de la Ley de Contabilidad y su Reglamentación para la percepción del adicional, el que será abonado dentro de los TREINTA (30) días de cumplidos los requisitos establecidos precedentemente.

Artículo 26°.

I. Tarea en horario suplementario es aquella que resulta indispensable realizar como complemento de la labor ejecutada durante la jornada de trabajo fijada para los servicios

generales de la Administracion Pública Provincial, ya sea por escasez de personal y/o equipos, instalaciones y locales y/o tiempo útil.

Defínese como jornada de trabajo a los fines del presente, el período que como horario general para la Administración Pública Provincial fije el Poder Ejecutivo o aquél que, en virtud de norma expresa, rija con igual carácter en determinada repartición u organismo.

II. Para determinar el valor hora se multiplicará el número de horas fijadas como jornada semanal del agente por el coeficiente 4,4. El resultado de la operación precedente operará como divisor de la remuneración del agente integrada por sueldo básico y adicional por antigüedad.

III. Para la determinación de la contraprestación que corresponderá abonar al agente que realice tareas extraordinarias de labor fuera de sus funciones propias, se tendrá en cuenta el tipo, características y nivel de la prestación, la responsabilidad de las tareas y conocimientos especiales que deba poseer. El Organismo Central de Administración de Personal se expedirá sobre el valor hora a asignar en estos supuestos el que será fijado por el titular del respectivo ministerio.

IV. Será facultad de los funcionarios con rango no inferior a Director General autorizar la ejecución de tareas en horario suplementario, con ajuste al cupo máximo aprobado para cada jurisdicción u organismo.

V. Para el trámite de autorización para el desarrollo de tareas en horario suplementario, los titulares de repartición deberán elevar la petición por intermedio del Organismo Sectorial de Personal, consignando:

a) Plan de trabajo a realizar.

b) Objetivos perseguidos.

c) Tiempo estimado para su ejecución.

d) Nómina de agentes a afectar, detallando tarea o función y horario que cumplirá cada uno, destacando en qué días se efectuarán las labores.

e) Razones que justifiquen el cumplimiento de tareas en horario suplementario.

VI. Una vez obtenida la autorización para la realización de tareas en horario suplementario, el titular de la repartición emitirá la orden de trabajo, para cuya ejecución deberá prevalecer la utilización de días hábiles en jornadas diurnas. La tarea en jornada nocturna o en días no hábiles para la administración, deberá estar debidamente justificada, bajo la responsabilidad de ese titular.

VII. Para el control de la asistencia se utilizará la planilla de registro, mediante firma de entrada y salida, con constancia de la hora en que ello se produce, o el mecanismo de control de horario que determine el Organismo Sectorial de Personal.

VIII. El pago deberá hacerse efectivo mensualmente, para lo cual el Organismo Sectorial de Personal, comunicará al organismo encargado de la liquidación de haberes la cantidad de horas laboradas por cada agente, indicando si son diurnas o nocturnas y si fueron realizadas en días laborables o no. En los casos de delegaciones del interior la remisión de los antecedentes podrá hacerse semanalmente y/o mensualmente.

IX.- Los agentes de una repartición podrán realizar tareas en horario suplementario en otra repartición o jurisdicción, pero con prioridad deberán hacerlo en la repartición en la que revistan y/o prestan servicios.

X.- La realización de tareas en horario suplementario tiene carácter obligatorio para el agente y su negativa sin causa justificada podrá hacerlo pasible de sanción.

XI.- Los agentes comprendidos en el apartado IX deberán presentar ante el Organismo Sectorial de Personal de la repartición en la que realizan tareas suplementarias, certificación del horario cumplido, licencias e inasistencias en las que hubiere incurrido en su lugar de revista habitual.

XII.- No habrá tolerancia alguna respecto del horario de iniciación y finalización de tareas suplementarias, siendo su incumplimiento motivo de sanción disciplinaria.

XIII. No se asignará tarea en horario suplementario al agente que se encuentre en uso de licencia de cualquier tipo o que no haya prestado servicios por inasistencias, cualquiera fuere el motivo de la misma, ni a quienes gocen de reducción horaria.

XIV. El agente que goce de reducción horaria por desempeñarse en establecimientos, servicios o tareas insalubres, infecto contagiosas o de atención de enfermos mentales, sólo podrá realizar tareas en horario extraordinario de la misma índole hasta completar la jornada de SEIS (6) horas diarias o TREINTA Y SEIS (36) semanales.

XV.Exceptúase de la exigencia de autorización previa a aquellos casos en que por la característica del servicio, el agente no puede abandonarlo cumplida su jornada habitual, por ausencia de relevancia o no pueda hacer uso del descanso semanal obligatorio por iguales o semejantes circunstancias.

En estos casos tampoco regirá la limitación que determina el apartado XIV, siempre que tal prestación extraordinaria revista carácter de ocasional.

XVI. El personal no comprendido en este estatuto, que se halle vinculado a la Administración Pública Provincial por una relación de empleo público, podrá cumplir tareas extraordinarias de labor en actividades y/o funciones previstas para los agentes comprendidos en el mismo, determinándose la contraprestación pertinente conforme a la índole de la tarea a cumplir, salvo que se tratare de colaboración directa a funcionarios superiores, en cuyo caso se considerará el sueldo que corresponda a la clase más elevada para la tarea o función que realice, previa intervención del organismo central de personal.

XVII. El titular de cada repartición será personalmente responsable por las tareas en horario suplementario que se realicen en el área de su jurisdicción que no se ajusten a las pautas precedentes.

XVIII. El personal del Agrupamiento Jerárquico no podrá percibir retribución alguna por tareas en horario suplementario, en los términos del artículo 26° de la Ley.

Artículo 27°.

La liquidación de las compensaciones se efectuará por intermedio del pertinente organismo contable, en la forma que se establece a continuación:

Inc. I:

a) Viático: En la forma y condiciones que se establezca con carácter general para el personal de la Administración Pública Provincial.

b) Movilidad: En la forma y condiciones que se establezca con carácter general para el personal de la Administración Pública Provincial.

c) Cambio de destino:

I. Cuando se disponga el cambio de destino del agente con carácter permanente, incluído el caso en que ello corresponda por ascenso, e implique el traslado de su asiento habitual y consecuentemente el de su domicilio real, se le liquidará una suma con el fin de compensarle los gastos que le ocasione el desplazamiento, siempre que éste no se disponga a solicitud del agente.

Esta compensación es independiente de las órdenes de pasaje y de transporte que corresponda o del reintegro de estos gastos al agente, cuando para el traslado no fuere posible el uso de las órdenes oficiales respectivas.

II. Se liquidará anticipadamente conforme con las siguientes normas:

a) El CINCUENTA POR CIENTO (50%) de la remuneración nominal que percibe el agente como única compensación.

b) El monto equivalente a UN (1) día de viático para personal no jerarquizado por cada miembro de la familia que esté a su cargo o al que deba prestar alimentos de acuerdo con las disposiciones del Código Civil, siempre que se trasladen con el agente.

Inc. 2:

I. El monto de la compensación por licencia para descanso anual no gozada, que corresponda a períodos mayores de SEIS (6) meses y menores de DOCE (12) meses, será el que resulte de aplicar las escalas que se establecen en el artículo 39° de esta reglamentación.

II. Se considerarán como mes completo las fracciones de QUINCE (15) o más días.

III. Para la determinación del monto de la compensación se computará el sueldo y los adicionales que integren la retribución mensual del agente.

IV. Si el agente hubiera desempeñado cargos de distinta categoría y/o jerarquía previstos en este estatuto, el pago de la compensación se determinará en forma directamente proporcional al período en que ejerció los mismos, comprendidos en el lapso por el cual acreditó el derecho al goce de licencia.

Artículo 28°.

El agente gozará de los beneficios previstos por el Decreto-Ley n° 9507/80 y el Decreto n° 507/73 y sus modificatorios o normas que los sustituyan. El monto de las asignaciones familiares será el que establezca el Poder Ejecutivo.

Artículo 29°.

Las personas enunciadas en el artículo 29° de la ley requerirán por escrito el pago de los equivalentes que correspondan al sueldo del mes de fallecimiento y el subsiguiente, ante la Dirección de Administración Contable que corresponda u organismo que haga sus veces. Para ello, acreditarán el vínculo los familiares, y los no familiares probarán fehacientemente la situación admitida por el mencionado artículo, sin perjuicio de los derechos hereditarios que correspondan a los derecho-habientes, sobre los haberes efectivamente devengados no percibidos y otros derechos que le pudieren corresponder.

Artículo 30°.

Inc. b):

El importe de la indemnización se abonará dentro de los TREINTA (30) días del cese, y no podrá ser inferior a DOS (2) meses de la remuneración calculada conforme al segundo párrafo del artículo 30°, inciso b) del estatuto.

Artículo 33°.

Este recurso deberá ser fundado e interpuesto ante el órgano que dictó el acto atacado, quien deberá resolverlo en el plazo de DIEZ (10) días hábiles, salvo medidas para mejor proveer. La decisión causará ejecutoria.

Artículo 34°.

A los efectos de la evaluación se tendrán en cuenta las disposiciones del Decreto n° 4608/93, o norma que lo sustituya.

Artículo 35°.

I. A los agentes que reserven cargo en virtud de lo establecido por los artículos 23° y 109° de la ley, les será asignado el último puntaje que hubieren obtenido por el desempeño en su cargo de reserva.

En el caso de no contar con el mismo, se le consignará como puntaje definitivo en su cargo de reserva, la media aritmética resultante del proceso calificatorio para el agrupamiento en que revista de la jurisdicción a la cual pertenece.

II. Los agentes que revisten en actividad pero sin prestación de servicios por estar en uso de licencia por enfermedad con goce parcial o total de haberes, licencia especial con goce de haberes, para estudios y/o actividades culturales, con goce de haberes, incorporación a las Fuerzas Armadas o de Seguridad, en uso de licencia por accidente de trabajo o enfermedad profesional, serán calificados conforme el criterio utilizado en el apartado I.

Artículo 38°.

No se considerarán justificadas las licencias que no cumplan con los requisitos y términos establecidos en la ley y en esta reglamentación.

En estos casos, los días en que el agente no hubiera prestado servicios se tendrán como inasistencias sin justificar en los términos del artículo 85°, primero y segundo párrafos, según corresponda, de la ley y esta reglamentación.

Artículo 39°.

I. La licencia comenzará en días lunes o el siguiente hábil si aquél fuera feriado. En el caso de agentes que desempeñen sus tareas en semana no calendaria, deberá comenzar el día siguiente hábil al del que el trabajador gozare del descanso semanal correspondiente.

II. Esta licencia será concedida a requerimiento del agente, por el titular de la repartición quién, atendiendo a las necesidades del servicio, deberá programar con CUARENTA Y CINCO (45) días de anticipación los períodos de licenciamiento, atendiendo en la medida de lo posible los pedidos especiales, que puedan formular aquellos agentes que por razones de salud, debidamente justificadas por autoridad oficial, deban hacer uso de la misma en fecha determinada. De igual manera podrán atenderse las solicitudes que formulen los agentes por razones de estricto orden social, programadas con fecha determinada por organismos oficiales, entidades gremiales o mutuales.

En los casos en que en la programación de la licencia no se hubiere contemplado la petición del agente, el titular de la repartición deberá comunicarle la fecha de otorgamiento de dicho beneficio, con por lo menos TREINTA (30) días de anticipación. Caso contrario, el agente adquirirá el derecho de hacer uso de la licencia en la fecha solicitada.

III. Cuando un matrimonio o personas unidas en aparente matrimonio se desempeñen en la Administración Pública Provincial, su licencia deberá otorgarse en forma conjunta y simultánea, si así lo solicitaren, siempre que con ello no se altere el normal funcionamiento del servicio.

IV. El período de licencia para aquellos agentes cuya actividad sea mayor de SEIS (6) meses y menor de DOCE (12), será el que se consigna seguidamente, estableciéndose como mes completo cuando las fracciones superen los QUINCE (15) días corridos, despreciándose en caso contrario.

Actividad al 31-12	Inc. a)	Inc. b)	Inc. c)	Inc. d)
SEIS (6) meses	7	11	14	17
SIETE (7) meses	8	12	16	20
OCHO (8) meses	9	14	19	23
NUEVE (9) meses	10	16	21	26
DIEZ (10) meses	12	18	23	29
ONCE (11) meses	13	19	26	32

En el caso de los agentes que al 31 de diciembre no registren una actividad de SEIS (6) meses, podrán hacer uso de la licencia establecida precedentemente para dicho lapso a partir del momento que cumplan con dicho mínimo de actividad. En tal caso, el lapso computado para completar ese período no podrá ser considerado a los fines del goce de una nueva licencia.

Artículo 40º.

I. En los casos en que razones imperiosas del servicio hagan necesario la interrupción de la licencia, el titular de la repartición deberá comunicar tal circunstancia al organismo sectorial de personal u oficina que haga sus veces, en un plazo no mayor de CUARENTA Y OCHO (48) horas, haciendo constar las razones que la motivaron y el tiempo estimado para la iniciación del resto de la licencia, lo que hará conocer a dicho organismo, cuando así se determine.

II. Cuando la interrupción se produjere por razones de enfermedad, la licencia se considerará interrumpida hasta tanto se produzca el alta médica, continuando el agente en

uso de dicho beneficio. Para tener ese derecho, el agente deberá proceder en la forma indicada por el artículo 49° de esta reglamentación. Desaparecida esta causal, continuará en el uso de la licencia anual que le restara usufructuar.

La continuación de esta licencia anual, inmediatamente de producida el alta médica, no será considerada como una nueva fracción.

Artículo 41°.

I. La licencia podrá fraccionarse hasta en DOS (2) períodos, debiendo finalizar indefectiblemente este beneficio, el treinta y uno de diciembre de cada año.

En los casos de fraccionamiento, el agente deberá solicitar la segunda fracción de licencia, con una anticipación de TREINTA (30) días a la fecha de iniciación de este segundo período.

II. A los efectos del cómputo de antigüedad para el uso de licencia anual, se tomarán en cuenta los años de servicios acreditados en la Administración Pública nacional, provincial o municipal.

Artículo 42°. Licencia por matrimonio.

I. Esta licencia tendrá una duración de DOCE (12) días y será concedida por el titular del Organismo Sectorial de Personal u oficina que haga sus veces.

II. La solicitud de esta licencia será efectuada por el agente en formulario especial, con una anticipación de CINCO (5) días como mínimo ante el titular de la repartición en que se desempeña, quien le dará traslado al Organismo Sectorial de Personal u oficina que haga sus veces.

III. Esta licencia quedará pendiente de justificación hasta CUARENTA Y CINCO (45) días posteriores a la fecha de vencimiento de la misma, plazo en que el interesado deberá acreditar, con la presentación del certificado pertinente, la celebración del

matrimonio; caso contrario, se procederá al descuento de sus haberes por el período inasistido.

IV. La aprobación de esta licencia estará condicionada a que el matrimonio sea válido, conforme a la legislación vigente.

Artículo 43°. Licencia por maternidad.

I. Si se produjera la defunción fetal entre el cuarto mes y el séptimo mes y medio de embarazo, se otorgarán QUINCE (15) días de licencia a partir de la fecha de interrupción del mismo.

II. El personal femenino, desde el mismo momento que certifique su estado de embarazo, gozará de las siguientes medidas de protección por su estado:

a) Cuando desempeñe sus tareas en servicios donde exista la posibilidad de exposición a radiaciones, tóxicos o condiciones ambientales peligrosas o trabajos incompatibles con el embarazo certificado, se le asignará en forma inmediata y dentro de las SETENTA Y DOS (72) horas un destino provisorio;

b) Cuando se encuentre cursando el primer cuatrimestre de embarazo, en caso de declararse una enfermedad de carácter teratogénico (rubéola, hepatitis, sarampión, etc.) se encontrará eximida de prestar servicios, hasta que se disponga con carácter transitorio su cambio de destino a otro ámbito en que no exista tal situación y mientras persista la misma en su lugar de origen.

En los supuestos precedentes, la Dirección de Reconocimientos Médicos y los organismos competentes del Ministerio de Salud, aconsejarán la ubicación del personal involucrado hasta que desaparezca la causal motivo de cambio de destino o tareas.

III. A los efectos de lo establecido en la ley, se considerará niño nacido pretérmino a aquél que al nacer tenga un peso de 2,300 Kg. o menos.

IV. En caso de fallecimiento del niño, la mujer podrá optar por el reintegro a sus tareas antes del vencimiento del plazo de esta licencia, previa intervención de la Dirección de Reconocimientos Médicos.

Artículo 44°. Licencia por paternidad.

Al personal masculino, por nacimiento de hijo, se le concederá licencia por el término de TRES (3) días. En caso de nacimiento múltiple se concederá por el término de CUATRO (4) días.

Será concedida de oficio y se utilizará en la fecha del nacimiento o la inmediata posterior, a elección del agente. Su justificación se efectuará dentro de los QUINCE (15) días hábiles, con la certificación de nacimiento pertinente.

Artículo 45°. Licencia por alimentación y cuidado de hijo.

I. Esta licencia será concedida por el Organismo Sectorial de Personal u oficina que haga sus veces, a solicitud de la interesada ante la repartición en que se desempeña, debiendo consignar cuándo hará uso de la misma y de acuerdo a las siguientes modalidades:

a) Al comienzo del horario de labor.

b) A la finalización del horario de labor.

c) Al comienzo y la finalización del horario de labor (ingresando una hora después y retirándose una hora antes del horario asignado).

II. De no surgir de su legajo personal, el o la agente estarán obligados a acreditar la edad del menor.

III. El derecho que confiere este artículo, resulta incompatible con la realización de tareas que excedan su horario normal de trabajo.

IV. El padre deberá acreditar la condición de trabajadora de la madre y su renuncia o imposibilidad para disfrutar de la licencia, mediante certificación del empleador de la misma.

Artículo 46º.

La opción de quedar en situación de excedencia o renunciar con derecho a la compensación, deberá efectuarse TREINTA (30) días corridos antes de vencer la licencia por maternidad.

La compensación será igual al VEINTICINCO por ciento (25%) del monto resultante de aplicar el procedimiento previsto por el artículo 30° inciso b) del estatuto.

El supuesto previsto por la ley en el último párrafo de este artículo, se acreditará a través de la Dirección de Reconocimientos Médicos.

Artículo 47º.

I. La solicitud de licencia deberá efectuarse en la repartición en que el agente se desempeñe, como mínimo CINCO (5) días antes de su iniciación, debiendo acompañarse las certificaciones que acrediten el otorgamiento de la guarda y tenencia con fines de adopción y la edad del menor .

II. Esta licencia será concedida por el titular del Organismo Sectorial de Personal.

Artículo 49º.

I. La Dirección de Reconocimientos Médicos será el organismo encargado del cumplimiento de las disposiciones de esta reglamentación, en lo referente a las licencias por razones de salud, debiendo conceder las mismas según corresponda y evaluar periódicamente los resultados de su aplicación, aconsejando las modificaciones que considere necesarias.

II. Cuando una Junta Médica comprobara la existencia de una incapacidad permanente que alcance el límite de la reducción de la capacidad laboral prevista en las leyes previsionales para el otorgamiento de jubilación, la Dirección de Reconocimientos Médicos aconsejará su cese para jubilarse, aunque no se hayan cumplido los plazos máximos.

III. La Dirección de Reconocimientos Médicos está facultada para citar al agente que se encuentre en uso de licencia por enfermedad, a efectos de practicarle examen por Junta Médica, bajo cualquier circunstancia, teniendo derecho éste a la percepción de las compensaciones previstas en los incisos a) y b) del apartado 1) del artículo 27° de la ley.

IV. En los casos de accidente de trabajo, el titular de la repartición comunicará inmediatamente al Organismo Sectorial de Personal u oficina que haga sus veces tal circunstancia, haciendo un detalle del acontecimiento y la forma en que se produjo.

En caso que el accidente ocurra en el trayecto del agente entre su lugar de trabajo y su domicilio o viceversa, el titular de la repartición deberá certificar si el mismo ocurrió en la ruta usual y que no fue interrumpido por interés particular del agente o por cualquier razón extraña al trabajo.

V. Todo agente en uso de licencia por enfermedad no podrá desempeñar en forma simultánea otras ocupaciones, ya sea en el ámbito privado u oficial, ni ausentarse de su domicilio habitual, sin autorización expresa de la Dirección de Reconocimientos Médicos. En caso de comprobarse una transgresión de lo anteriormente expuesto, la licencia será dejada sin efecto.

VI. Las conclusiones y dictámenes de la Junta Médica tienen carácter inapelable.

VII.

a) La solicitud de licencia médica se efectuará a la dependencia donde el agente preste servicios al iniciarse el horario asignado para su labor. En caso de que pueda deambular, solicitará autorización a su dependencia para retirar el formulario en la oficina de personal, el que deberá ser llenado y firmado por esta oficina.

Las solicitudes de licencias médicas serán enviadas a la Dirección de Reconocimientos Médicos por el Organismo Sectorial de Personal u oficina que haga sus veces, en el día de la fecha, planilladas por duplicado y dentro de las DOS (2) horas de

iniciado el respectivo turno de tareas, procediendo al archivo del duplicado de la planilla resumen, para el posterior control de las licencias otorgadas por la Dirección de Reconocimientos Médicos.

b) El talón de constancia, certificado por el profesional perteneciente a la Dirección de Reconocimientos Médicos, que quede en poder del agente, será entregado dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas de iniciada la inasistencia, en la dependencia donde el agente preste servicios; la que, una vez tomada debida nota, lo remitirá al Organismo Sectorial de Personal u oficina que haga sus veces.

C) La Dirección de Reconocimientos Médicos, en los reconocimientos domiciliarios, no justificará las licencias requeridas en los siguientes casos:

1) Si el profesional comprueba que el agente no tiene patología invalidante o puede deambular.

2) Si no se encontrara en su domicilio, salvo en el caso de internación imprevista.

3) Si se hubiese consignado un domicilio erróneo, salvo que la pertinente rectificación se hiciere antes que el agente estuviere en condiciones de reintegrarse.

VIII. Cuando una solicitud de reconocimiento a domicilio no fuera efectuada, cualquiera sea la causa, el agente dentro de un plazo no mayor de TRES (3) días a contar desde el comienzo de la inasistencia, está obligado a comunicar tal circunstancia a la dependencia en que presta servicios, para que ésta reitere el pedido, a fin de adoptar las medidas necesarias para dar curso a la licencia de que se trate. Si el agente no es visitado por el profesional y se reintegra a sus funciones, el Organismo Sectorial de Personal u oficina que haga sus veces, comunicará tal circunstancia el día de reintegro del agente, a la Dirección de Reconocimientos Médicos, la que deberá adoptar las medidas conducentes para la justificación de la licencia.

IX. Si el agente enfermare en un lugar donde no exista delegación de la Dirección de Reconocimientos Médicos, previo aviso por telegrama, a su regreso deberá presentar una certificación con diagnóstico y término de días, expedida por profesionales pertenecientes a reparticiones públicas nacionales, provinciales o municipales. Si ello ocurriera en el extranjero, será exigible una certificación de carácter oficial con la correspondiente traducción al idioma castellano; debiéndose en tales casos dar intervención a la representación consular argentina del lugar.

Las certificaciones referidas en los dos casos precedentes deberán ser presentadas con nota explicativa a la dependencia donde el agente presta servicios, consignando el domicilio accidental, para su elevación al Organismo Sectorial de Personal u oficina que haga sus veces, quien la remitirá a la Dirección de Reconocimientos Médicos, agregando el respectivo formulario de licencia médica con los datos personales del agente.

Si la licencia solicitada cuando el agente se halle en el extranjero, fuera superior a los DIEZ (10) días corridos, la misma no será justificada si a su reintegro no presentare la historia clínica legible, con descripción de diagnóstico, evolución de la afección, fecha de alta, exámenes clínicos y/o de laboratorio, etc. y tratamientos efectuados.

X. Las solicitudes de licencia a que se refiere el apartado anterior, serán consideradas por una Junta Médica, la que previo examen del peticionante, dictaminará si corresponde o no justificación. Para la realización de dicho examen, al regresar el agente a su residencia habitual, la repartición a la que pertenece el mismo deberá cursar comunicación a la Dirección de Reconocimientos Médicos, a efectos de programar las citaciones correspondientes.

XI. El personal que cumple tareas en horario nocturno o en días feriados o no laborables e inasista solamente a una jornada, deberá presentarse el primer día hábil siguiente ante su dependencia, con certificación oficial para ser agregada al formulario de

licencia médica por intermedio del Organismo Sectorial de Personal u oficina que haga sus veces, la que lo remitirá a la Dirección de Reconocimientos Médicos. Si el término de la inasistencia fuere mayor, se deberá proceder de acuerdo con lo indicado en el apartado VIII del presente artículo.

XII. Se entiende por actividad lucrativa a los fines del último párrafo del artículo 49° de la ley, la que permita demostrar la ausencia de impedimentos para prestar regularmente los servicios.

XIII. A los fines del tercer párrafo del artículo 49° de la ley, se considerará que un agente tiene "cargas de familia", cuando tiene familiares bajo su dependencia económica y por los cuales perciba las asignaciones previstas en el Decreto N° 507/73 y sus modificatorios.

Artículo 52°. Licencia por atención de familiar.

I. La concesión de esta licencia, será competencia de la Dirección de Reconocimientos Médicos y deberá ser aprobada por el Organismo Sectorial de Personal u oficina que haga sus veces.

II. Si el familiar se hallare internado en establecimiento asistencial, el agente no tendrá derecho a esta licencia, salvo que el estado de aquél haga imprescindible su presencia.

III. Para tener derecho a esta licencia, el agente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) que sea el único familiar que pueda cumplir ese cometido;

b) que habite en el mismo domicilio o integre el mismo grupo familiar;

c) que el familiar enfermo no pueda valerse por sus propios medios para desarrollar sus actividades elementales;

d) indicar el grado de parentesco existente.

Los requisitos enunciados precedentemente tendrán carácter de declaración jurada, por lo que la licencia estará condicionada a los mismos. En caso de comprobarse falsedad en la manifestación de los datos, se considerará el término de la licencia como inasistencias sin justificar.

Artículo 53°. Licencia por donación de órganos o piel.

I. Se otorgarán según lo determine la junta médica que se constituirá al efecto. En ningún caso el plazo de esta licencia podrá exceder el máximo previsto en el artículo 49°de la ley.

II. Para el uso de esta licencia, el agente deberá presentar la solicitud con no menos de CUARENTA Y OCHO (48) horas de antelación, debiendo cumplimentar la misma con los siguientes requisitos, según se trate de:

a) Donación de piel: la certificación médica donde se indique la necesidad del acto.

b) Donación de órganos: la certificación de la autoridad nacional, provincial o internacional respectiva.

III. Estas licencias tendrán validez con la presentación de la documentación que certifique el acto médico cumplimentado, ante la Dirección de Reconocimientos Médicos.

Artículo 54°

I. El beneficio de licencia alcanzará a los donantes, aún cuando no se cuente con individualización de su destinatario.

II. Esta licencia será concedida de oficio, previa solicitud del agente ante la dependencia donde presta servicios, la que deberá efectuarse como mínimo al iniciarse el horario de trabajo que tenga asignado.

Dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes al de la extracción, deberá presentar certificado que acredite la misma, firmado por la autoridad responsable del establecimiento donde aquélla se hubiere realizado.

Entre DOS (2) solicitudes de licencia por esta causa deberá mediar un plazo no menor de TRES (3) meses.

Artículo 55°. Licencia por fallecimiento de familiar.

I. Esta licencia será concedida por el titular del Organismo Sectorial de Personal u oficina que haga sus veces, de acuerdo con la siguiente graduación:

a) Por fallecimiento de madre, padre, cónyuge o persona que estuviere unida en aparente matrimonio, siempre que acredite la convivencia durante DOS (2) años como mínimo con el agente; hijo, hermano, padrastro, madrastra, hermanastro, o hijastro, TRES (3) días.

b) Por fallecimiento de abuelo, nieto, bisabuelo, tío carnal, sobrino y primo hermano; padres, hermanos, hijos, sobrinos y tíos políticos, DOS (2) días.

II. Esta licencia será ampliada en DOS (2) días más, cuando a raíz del duelo que afecte al agente deba trasladarse a un lugar distante a más de 200 km. de su residencia habitual.

III. Esta licencia podrá iniciarse el día del fallecimiento, el de las exequias o el hábil siguiente, a opción del agente.

IV. La solicitud de justificación de esta licencia, la deberá efectuar el agente en formulario especial, debiendo acompañar para todos los casos documentación que acredite fehacientemente la veracidad de lo manifestado, dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas de producido su reintegro al servicio.

Artículo 56°.

I. Esta licencia será otorgada por el titular del Organismo Sectorial de Personal, resultando indispensable que el agente acompañe con la solicitud correspondiente, el certificado expedido por autoridad competente que acredite el grado militar que se le haya asignado y su retribución.

II. El agente esta obligado a comunicar a la repartición en la que revista, dentro de los TREINTA (30) días de producida, cualquier variación en el monto de la retribución que corresponda al grado militar que se le hubiere asignado, acompañando la pertinente certificación.

III. El certificado que acredite la baja deberá consignar la última retribución recibida en jurisdicción militar.

IV. Cuando el agente se reintegre después de haber sido dado de baja, dentro de los TREINTA (30) días a que se refiere la ley, no percibirá haberes durante ese período.

Artículo 57°. Licencia por actividades gremiales.

I. Los agentes que hayan sido electos y/o designados para el desempeño de cargos directivos o representativos en asociaciones profesionales de trabajadores, con personería gremial y que por tal motivo dejaren de prestar servicios, tendrán derecho a licencia hasta TREINTA (30) días posteriores a la finalización de su mandato, de conformidad con la ley nacional respectiva.

II. Los miembros de comisión directiva que no utilizasen el derecho precitado y los delegados del personal tendrán derecho a licencia con goce de sueldo de hasta CINCO (5) días corridos o alternados mensuales, cuando la misma fuere necesaria para la defensa de los derechos individuales y colectivos de sus representados y/u organización.

III. Los integrantes de las comisiones directivas, miembros de comisiones internas y/o delegados de personal tendrán derecho a disponer de hasta CINCO (5) horas semanales, a fin de realizar actividades relacionadas con su cometido. Igual derecho se otorgará a los delegados del personal cuando deban desarrollar actividades de índole gremial, aún fuera de su lugar o ámbito de trabajo.

IV. En todos los casos los beneficios serán tramitados exclusivamente por la asociación gremial de que se trate, debiendo presentar asimismo a la autoridad facultada para concederlos, documentación en la que conste:

a) Cargo para el cual fue elegido, fecha de comienzo y finalización de su mandato.

b) Cargo para el cual fue designado y duración del mismo.

c) Para los delegados, término de su desempeño y área o ámbito del mismo.

V. La licencia a que se refiere el apartado I del presente será concedida por los señores Ministros, titulares de los Organismos de la Constitución, Secretarios de la Gobernación, Asesor General de Gobierno y titulares de Organismos Autárquicos y/o Descentralizados.

Las restantes licencias serán otorgadas por el titular del Organismo Sectorial de Personal. Para estos supuestos, la organización sindical dispondrá de CUARENTA Y OCHO (48) horas hábiles siguientes a la finalización del beneficio para acreditar su procedencia.

VI. El número de agentes en uso de licencia gremial simultáneo y permanente, no podrá superar al doble de la cantidad de integrantes de la comisión directiva de la organización gremial de que se trate, incluídos estos últimos.

VII. A los efectos de la acreditación de la personería gremial de la entidad respectiva, la misma deberá acompañar la pertinente certificación extendida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de la Nación.

VIII. La licencia gremial prevista en el apartado I deberá ser renovada por la entidad gremial, el primer día hábil de cada año.

Artículo 59°. Licencia por preexamen y examen.

I. El agente que curse estudios tiene derecho a las siguientes licencias:

a) Carreras de grado o post-grado, universitarias o terciarias, hasta un máximo de QUINCE (15) días por año calendario, para la preparación de exámenes finales o parciales, otorgándose hasta un máximo de CINCO (5) días por vez inmediatos anteriores a la fecha fijada para el examen, la que será prorrogada automáticamente cuando la mesa examinadora no se reúna y/o postergue su cometido.

b) El día del examen a que se refiere el inciso anterior. Este beneficio se porrogará automáticamente cuando la mesa examinadora no se integre y/o postergue su cometido.

c) Curso preparatorio de ingreso a carrera universitaria o terciaria, el o los días del examen, en iguales condiciones que el inciso b)

d) Cursos primarios y secundarios, el o los días del examen final o de promoción, en iguales condiciones que el inciso b).

e) Por prácticas obligatorias de grado o post-grado, universitarias o terciarias, DIEZ (10) días por año calendario.

f) Cuando el agente tuviera que rendir la última materia de la carrera de grado o post-grado, universitaria o terciaria, se le concederá por única vez DIEZ (10) días de licencia, acumulables a los del inciso a).

II. En todos los casos las certificaciones deberán ser expedidas por establecimientos educacionales dependientes de enseñanza oficial, reconocidos o incorporados.

III. La solicitud de estas licencias se efectuará en formulario especial, con indicación de la materia a rendir y establecimiento educacional, con no menos de VEINTICUATRO (24) horas de anticipación a la iniciación de la misma.

Para su justificación, el agente deberá presentar certificado que acredite haber rendido el examen o prácticas obligatorias y fecha en que lo hizo, dentro de los QUINCE (15) días posteriores al mismo, ante el titular de la repartición en que se desempeñe quien lo

elevará al Organismo Sectorial de Personal u oficina que haga sus veces, para ser agregado a la solicitud de licencia.

IV. Estas licencias serán otorgadas por el titular del Organismo Sectorial de Personal u oficina que haga sus veces.

V. Cuando razones justificadas no permitan al agente rendir examen y haya hecho uso de la licencia por pre-examen, esta quedará pendiente de justificación por un plazo de hasta CIENTO OCHENTA (180) días corridos. Si en dicho período no acredita haber rendido examen que justifique la licencia utilizada, se dispondrá el descuento de sus haberes, como si se tratara de inasistencias injustificadas.

Para hacerse acreedor a este beneficio, el agente deberá comunicar tal circunstancia por nota al Organismo Sectorial de Personal u oficina que haga sus veces, adjuntando las certificaciones en caso de corresponder.

Artículo 60°. Licencia decenal.

I. El agente deberá comunicar su voluntad de hacer uso de la licencia prevista en este artículo, con una anticipación mínima de TREINTA (30) días corridos a la fecha de iniciación de la misma.

II. Esta licencia podrá fraccionarse en DOS (2) períodos de igual o diferente número de meses y no menor de TRES (3) meses.

III. El uso de la fracción de esta licencia no implica la obligatoriedad de hacer uso de la fracción restante.

IV. Esta licencia será concedida por los señores Ministros, titulares de los Organismos de la Constitución, Asesor General de Gobierno, Secretarios de la Gobernación y titulares de los Organismos Autárquicos y /o Descentralizados.

Artículo 62°

I. El pedido de permiso deberá efectuarse ante la repartición en la que reviste el agente, con no menos de VEINTE (20) días de anticipación a la fecha de iniciación de la licencia, acompañando toda la documentación que justifique la solicitud.

II. El titular de la repartición, con opinión fundada, elevará la solicitud al titular del Organismo Sectorial de Personal.

III. Este permiso será concedido por el Poder Ejecutivo.

Artículo 63º. Permiso por actividades deportivas, artísticas o por causas particulares.

A) Actividades deportivas.

I. Este permiso se otorgará a deportistas aficionados para la preparación y/o participación en campeonatos regionales selectivos, dispuestos por los organismos competentes del deporte respectivo, en los campeonatos argentinos o para integrar delegaciones que figuren regular y habitualmente en el calendario de las organizaciones internacionales.

Podrá ser concedido con o sin goce de haberes y por un máximo de SESENTA (60) días al año.

II. También podrá acordarse este permiso a dirigentes y/o representantes que integren necesariamente las delegaciones a que se refiere el apartado I y asimismo, en los casos previstos en dicho apartado, a jueces, árbitros, jurados, técnicos, entrenadores y todos aquellos que necesariamente deban cumplir funciones referidas a la atención psicofísica del deportista.

Podrá concederse con o sin goce de haberes y por un máximo de TREINTA (30) días al año.

B) Actividades artísticas.

Este permiso se concederá al agente que deba participar en actividades artísticas, sin distinción de especialidad, por las cuales no perciba suma alguna en concepto de remuneración.

Dichas actividades deberán ser organizadas por entes oficiales o instituciones de bien público.

Podrá otorgarse, con o sin goce de haberes, por un máximo de TREINTA (30) días al año.

C)

I. Los permisos determinados en los incisos A) y B) serán concedidos por las siguientes autoridades:

a) En el caso de actividades de orden nacional o provincial: Ministros, titulares de Organismos de la Constitución, Asesor General de Gobierno, Secretarios de la Gobernación y titulares de Organismos Autárquicos y/o Descentralizados.

b) En el caso de actividades de orden internacional: Poder Ejecutivo.

II. El agente solicitará estos permisos ante el titular de la repartición en la que presta servicios, con una anticipación de VEINTE (20) días a la fecha de iniciación del evento, acompañando certificación expedida por la entidad directriz del deporte o de la organizadora de la actividad artística, que acredite su participación, carácter de su intervención, actividad a desarrollar, evento en el que participa y duración del mismo.

III. El titular de la repartición, con opinión fundada, elevará la solicitud al Organismo Sectorial de Personal u oficina que haga sus veces, el que podrá requerir, cuando lo estime pertinente, la opinión del organismo específico en la materia, todo ello con la finalidad de evaluar las razones de interés público que justifiquen el otorgamiento del beneficio.

D) Por causas o asuntos particulares.

Podrán acordarse permisos con goce de haberes por causas o asuntos particulares de hasta CINCO (5) días por año calendario, en períodos no mayores a UN (1) día.

Serán concedidos por el titular de la repartición.

Artículo 64°. Permiso especial, con o sin goce de sueldo.

I. Estos permisos serán concedidos por:

a) Poder Ejecutivo: con o sin goce de haberes.

b) Ministros, titulares de los Organismos de la Constitución, Asesor General de Gobierno, Secretarios de la Gobernación y titulares de los Organismos Autárquicos y/o Descentralizados: con o sin goce de retribución por términos no superiores a UN (1) año.

II. Toda ampliación de permiso especial que supere el término de UN (1) año, será resuelta por el Poder Ejecutivo, no pudiendo superar los TRES (3) años.

III. Para tener derecho a este permiso, el agente deberá registrar UN (1) año de actividad inmediata a la fecha de su pedido, debiendo solicitarlo con una anticipación no menor de TREINTA (30) días corridos, ante el titular de la repartición en que se desempeñe, quién lo remitirá con opinión al Organismo Sectorial de Personal u oficina que haga sus veces, no pudiendo comenzar a usufructuar la misma si no ha sido notificado de la resolución favorable.

Artículo 66°.

La tramitación de la aceptación de la renuncia, se realizará en la forma establecida en el artículo 14°, inciso b) de esta reglamentación.

Artículo 68°.

I. Procederá la solicitud de reincorporación cuando en virtud de la desaparición de la incapacidad que motivó el cese del agente, el mismo hubiere perdido el goce total del beneficio previsional.

II. La solicitud deberá ser presentada por el interesado en el organismo sectorial de personal de la jurisdicción en que haya cesado, acompañando certificación que acredite lo establecido en el apartado anterior, expedida por el Instituto de Previsión Social de la Provincia.

III. El organismo sectorial de personal, con informe de tareas que desempeñaba al momento del cese y antecedentes sobre título profesional, remitirá las actuaciones a la Dirección de Reconocimientos Médicos a efectos de determinar la aptitud y condiciones psicofísicas del peticionante e índole de las tareas que podrá desarrollar conforme a las mismas.

IV. Luego de determinadas las tareas que se puedan asignar al interesado, el organismo sectorial de personal aconsejará el destino a dar, verificando que las necesidades de servicio lo permitan.

A tal fin, deberá requerir informe a los titulares de las reparticiones de la jurisdicción que cuenten con vacante en el plantel básico.

V. En los casos en que la reincorporación se dispusiera en categoría inferior a la que tenía el agente en el momento del cese, la diferencia de sueldo resultante hasta alcanzar el que tenga asignado aquélla, se liquidará en concepto de "diferencia por escalafón".

Artículo 70º.

La provisión de ropas se efectuará exclusivamente en aquellos casos en que la índole de las tareas exija determinada indumentaria o sea necesario el uso de equipo especial de trabajo por razones de seguridad e higiene.

Artículo 73º.

I. Para optar por el retiro voluntario, al agente le deberá faltar más de CINCO (5) años de los necesarios para obtener jubilación ordinaria.

El Poder Ejecutivo podrá denegar la solicitud cuando a su juicio el retiro del agente afectara el regular funcionamiento del área o sector en que se desempeña.

II. El acogimiento al retiro voluntario importará, luego de aceptarlo, la extinción de la relación de empleo público, dando derecho al agente a percibir una compensación igual a UN (1) mes de su remuneración actual por cada año de servicios. A los fines de esta norma, como remuneración actual se computará exclusivamente el sueldo básico asignado a la categoría salarial de revista, con más el adicional por antigüedad, excluyendo así todo otro adicional o suplemento.

III. El Poder Ejecutivo determinará la puesta en vigencia del régimen de retiro voluntario, con carácter general o por sectores de la Administración, fijará plazos para el acogimiento y establecerá la modalidad de pago de la compensación.

IV. Los agentes acogidos al retiro voluntario no podrán reingresar a la Administración Pública Provincial durante los CINCO (5) años posteriores a su cese, sea como agente de Planta Permanente con estabilidad o temporario.

Artículo 74°.

I. El Poder Ejecutivo podrá denegar la solicitud cuando, en caso de concederse, se afectara el normal funcionamiento del área o sector en que el agente se desempeña.

II. El Poder Ejecutivo podrá suspender la vigencia del régimen, con carácter general o por áreas o sectores, de acuerdo a las necesidades de la dotación del personal.

Artículo 78°.

Inc. a):

I. El agente deberá cumplir íntegramente el horario que se fije para el desempeño de sus tareas, sin perjuicio de las franquicias que en forma expresa determina esta reglamentación.

II. Cuando el agente prestare servicios en días feriados o no laborables para la Administración Pública de la Provincia o en días en que le correspondía hacer uso de franco, y con tal motivo no gozare del pertinente descanso semanal, el mismo le será concedido dentro de los QUINCE (15) días siguientes, sin perjuicio de lo determinado por el artículo 26° de esta reglamentación siempre que excediere su jornada de labor.

III. El personal que tenga asignado un cargo cuyo régimen horario semanal sea de CUARENTA Y OCHO (48) horas aunque esté alcanzado por la reducción horaria correspondiente a tareas infecto-contagiosas, insalubres o de atención de enfermos mentales y las desempeñe íntegramente en turno nocturno, tendrá derecho, en el curso de la semana, a un descanso equivalente a una jornada de labor, sin perjuicio del descanso semanal normal.

Cuando en el desempeño se alternen horas diurnas con nocturnas, el agente tendrá derecho a una jornada de descanso complementaria de la semanal cuando haya acumulado CUARENTA (40) horas nocturnas normales o TREINTA (30) si fueren infecto-contagiosas, insalubres o de atención de enfermos mentales.

El mismo derecho establecido en el primer párrafo tendrá el personal de enfermería que desempeñe sus tareas en horario diurno en establecimientos hospitalarios provinciales, a excepción del personal que revista en establecimientos o servicios infecto-contagiosos, insalubres o de atención de enfermos mentales.

IV. El cumplimiento de lo dispuesto en el apartado I se documentará mediante la verificación por medio de las planillas de asistencia u otro sistema debidamente autorizado,

registrándose la presencia del agente a la iniciación y a la finalización del horario de trabajo.

V. Inmediatamente de iniciada la labor, el jefe de la oficina o su reemplazante natural, llenará los casilleros en blanco con las anotaciones pertinentes, estableciéndose en ellas la indicación que corresponda (ausentes, llegadas tarde, licencias, etc.) y certificadas con su firma, enviará las planillas a la oficina de personal o área que haga sus veces. Esta última, después de tomar nota y dentro de la hora de iniciación del horario, las remitirá al Organismo Sectorial de Personal. De adoptarse otro sistema de control de asistencia, se imprimirá igual trámite a los comprobantes y partes de novedades que deberán confeccionarse para el caso.

VI. Las planillas de salida juntamente con el parte de novedades que hubieren ocurrido con respecto a la asistencia de ese día, serán también remitidas al Organismo Sectorial de Personal.

En caso de que por distancia no pueda cumplirse este requisito en el día, las planillas de salida serán giradas junto con las de entrada del día siguiente.

Cada Organismo Sectorial de Personal y las oficinas de personal, llevarán un registro de firmas de todos los empleados para controlar, en caso de duda, si la firma registrada en el casillero respectivo de la planilla de asistencia o sistema adoptado, corresponde al agente que debió firmar. El agente no podrá poner iniciales o medias firmas.

El Organismo Central de Personal implementará sistemas para unificar métodos para el control en los casos en que no pueda cumplimentarse lo dispuesto precedentemente.

VII. Exceptúase de registrar su asistencia en el horario general que se fije para la administración pública únicamente al personal sin estabilidad, asesores y el personal comprendido en los alcances del artículo 151 ° de la ley.

VIII. El agente podrá incurrir hasta en TRES (3) llegadas tarde que no excedan de TREINTA (30) minutos cada una, por mes calendario. Si en ese período se presentare a iniciar sus tareas después de la hora fijada, por cuarta vez o posteriores, no podrá prestar servicios y se lo tendrá por inasistido con ajuste a los términos del artículo 85°, segundo párrafo, de la ley.

IX. El agente no podrá prestar servicios cuando la demora exceda de TREINTA (30) minutos. En este caso se lo tendrá por inasistido en los términos del apartado anterior.

X. Cuando el agente se hallare cumpliendo una comisión de servicio, dispuesta por la autoridad correspondiente, el jefe de oficina o servicio que tenga a su cargo el control de asistencia del personal, consignará esa circunstancia en la planilla de asistencia o parte de novedades respectivo, indicando el destino de la misma.

XI. Podrá acordarse horario especial con carácter eventual por razones de servicio, estudio u otros motivos debidamente fundados.

El otorgamiento del horario especial por motivo de estudios se hará por el lapso determinado en el certificado de la correspondiente autoridad educacional de establecimiento oficial, incorporado o reconocido oficialmente.

El titular de la repartición resolverá el pedido en acto debidamente fundado y de ser favorable fijará al agente el horario especial y/o compensatorio de acuerdo con las necesidades y posibilidades del servicio, con comunicación al Organismo Sectorial de Personal.

El beneficio se mantendrá mientras subsistan los motivos que le dieron origen, que deberán ser acreditados cuando así se le requiera al agente.

XII. El titular de una unidad orgánica o en quien éste delegue, con conocimiento de la oficina de personal y siempre que no afecte el normal desenvolvimiento del servicio a su cargo, podrá conceder al personal de su dependencia permisos para salir en horas de labor,

que no podrán exceder de DOS (2) horas cada vez y de un total de CINCO (5) horas por mes calendario y no más de TREINTA (30) horas anuales. En el mismo día, podrá otorgarse un único permiso.

XIII. El agente deberá prestar servicios en el lugar que tenga determinado, de acuerdo con la naturaleza de las tareas propias de su cargo y usar la indumentaria, elementos y útiles que para el caso se establezca.

XIV. Al agente con prestación de servicios en tareas insalubres, riesgosas o peligrosas, reconocidas pecuniariamente o con reducción de horario de tareas, le está prohibido el desempeño de trabajos de la misma índole en jurisdicción de la Administración Pública, salvo lo dispuesto en los apartados XIV y XV del artículo 26° de esta reglamentación.

Inc. n):

La declaración jurada deberá formularse por escrito en forma simultánea con el acta de toma de posesión del cargo respectivo y en cuanta oportunidad se le requiera.

Inc. o):

La obligación de declarar su domicilio deberá ser cumplida en el acta de toma de posesión del cargo.

Cuando el agente cambie su domicilio está obligado a comunicarlo dentro de los CINCO (5) días hábiles de producido el mismo a la repartición donde presta servicios, quien a su vez lo pondrá en conocimiento del Organismo Sectorial de Personal en forma inmediata, para su registro en el respectivo legajo.

Inc. q):

Toda presentación deberá ser formulada por escrito. Por excepción, cuando en la misma pueda encontrase involucrado el superior jerárquico inmediato, deberá hacerse llegar en forma simultánea copia de la misma al funcionario que le sigue en orden jerárquico.

Artículo 80°.

La acción disciplinaria es el ejercicio del poder disciplinario que tiene la Administración Pública para sancionar a sus agentes por los hechos u omisiones que constituyan faltas administrativas.

Artículo 81°.

I. La sanción de suspensión será cumplida sin prestación de servicios y tendrá efecto a partir de la fecha en que quede firme la resolución respectiva.

II. El agente será notificado de la sanción impuesta en su lugar de trabajo; si no se encontrare prestando servicios por causas previstas en la ley, se la notificará el día del reintegro a su tarea.

Artículo 85°.

I. El agente que se encontrare en el supuesto a que alude la norma legal, será intimado para que se reintegre a sus tareas en un plazo de CUARENTA Y OCHO (48) horas a partir de la notificación. Vencido este último término, sin que el agente se hubiere reintegrado, se procederá sin más trámite a decretar su cesantía.

II. La intimación determinada precedentemente se efectuará el mismo día en que quede configurado el abandono de cargo, notificándose por cédula o telegrama colacionado dirigido al domicilio que tenga declarado de acuerdo al artículo 78° inciso o) de la ley.

III. Producido el abandono de cargo, el cumplimiento de las normas fijadas en el apartado I, estará a cargo de las autoridades que a continuación se determinan:

a) En las dependencias con asiento en los Partidos de La Plata, Ensenada y Berisso, las respectivas oficinas de personal lo comunicarán a los Organismos Sectoriales de Personal, juntamente con el parte de entrada de la fecha y consignando el último domicilio registrado por el agente, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 68° inciso o) de la ley. Los Organismos Sectoriales de Personal efectuarán las intimaciones e iniciarán las

actuaciones correspondientes. En las reparticiones descentralizadas o que no cuenten con oficina de personal, la comunicación al Organismo Sectorial de Personal deberá ser efectuada por el titular o funcionario a cargo de la misma, dentro de las DOS (2) horas de iniciado el horario administrativo de la fecha en que se produzca el abandono de cargo.

b) En las dependencias con asiento fuera del radio fijado en el inciso anterior, corresponderá a los jefes o encargados de las mismas, cursar la intimación correspondiente e iniciar las actuaciones respectivas, circunstancia que en la misma fecha comunicarán mediante telegrama al organismo sectorial de personal. Vencido el plazo de la intimación, los jefes o encargados de las dependencias, elevarán de inmediato las actuaciones, agregando la nota de descargo y pruebas que hubiera presentado el agente o dejando constancia si así no lo hubiere hecho, al titular de la repartición mediante pieza certificada. Los titulares de repartición deberán cursar las respectivas actuaciones al Organismo Sectorial de Personal dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de haber sido recibidas.

c) Cumplidas las exigencias de los incisos anteriores se dispondrá lo pertinente para decretar la cesantía del agente, o en su caso, se aplicarán las sanciones que correspondieren o se ordenará la instrucción de sumario.

IV. En los supuestos previstos en el párrafo segundo del artículo 85° de la ley, las medidas disciplinarias no podrán aplicarse en forma conjunta, debiendo la repartición a la que pertenezca el agente involucrado extremar los recaudos para la aplicación inmediata del procedimiento contemplado en la ley, al cumplirse la inasistencia a que dé lugar la aplicación de cada inciso.

Las medidas previstas en los incisos a), b) y c) se aplicarán en forma directa, sin sumario, previo traslado al agente para que formule su descargo. En caso de considerarse atendibles los motivos expuestos por el agente, podrá no aplicarse la sanción respectiva, pero se procederá al descuento de los días inasistidos.

La sanción prevista en el inciso d) se aplicará previa sustanciación de sumario.

Artículo 87°.

I. El sumario tiene por objeto la acreditación de hechos u omisiones que pudieren constituir faltas punibles y de todas sus circunstancias.

Será promovido a instancia de la Administración o por denuncia fundada.

II. Las personas extrañas a la Administración podrán presentar denuncia oral o escrita ante la autoridad respectiva, la que tendrá la obligación de recibirla, sobre hechos u omisiones que puedan configurar faltas.

III. En caso que la denuncia sea oral, se labrará acta, la que en lo esencial, deberá contener:

1) Lugar y fecha.

2) Nombre, apellido, domicilio y demás datos del denunciante acreditados con el respectivo documento de identidad.

3) Relación del o de los hechos denunciados.

4) Nombre y apellido de las personas a quienes se atribuya responsabilidad o intervención en los hechos, o en su defecto, los datos o informes que permitan su individualización.

5) Los elementos de prueba que pudieren existir, agregando los que tuviere en su poder.

El acta deberá ser firmada por el denunciante en presencia del funcionario interviniente y por éste último, entregándosele copia certificada.

IV. Si se tratare de denuncia efectuada por escrito, se citará al denunciante para que dentro de los TRES (3) días, ante el titular de la repartición en que se hubiese cometido la presunta falta, o quien éste designe a tal efecto, ratifique el contenido de la misma y

reconozca la firma que la suscribe, dejándose constancia de lo actuado en acta con las formalidades de la última parte del apartado anterior.

No lográndose la comparencia del denunciante y no siendo posible establecer la autenticidad de la firma, se decretará el archivo de las actuaciones.

El mismo procedimiento se seguirá cuando la denuncia proceda de fuente anónima, fuere formulada bajo firma apócrifa o cuando la denuncia hubiera sido retractada.

V. Presentada una denuncia y cumplidos los requisitos precedentes, el funcionario que la reciba la elevará de inmediato a la autoridad superior de la dependencia, si no hubiere sido radicada directamente ante la misma, y ésta deberá practicar las diligencias preventivas necesarias, dando oportuna intervención al órgano administrativo competente.

VI. El denunciante no es parte de las actuaciones.

VII. En oportunidad de efectuarse el traslado al agente de la falta cometida, de acuerdo a lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 87° de la ley, deberá indicarse con precisión el hecho que se le atribuye, detallando las circunstancias de tiempo y lugar de su producción.

Artículo 90°.

Inc. a):

Los Organismos Sectoriales de Personal o dependencias que haga sus veces, deberán comunicar a la Dirección de Sumarios el fallecimiento del agente sumariado dentro de los TRES (3) días de conocida tal circunstancia, con expresa mención del número de expediente por el cual se ordenó la sustanciación del sumario.

Inc. b):

En cualquier estado de las actuaciones en las que se desprenda que la eventual sanción no modificaría las causas del cese, sin más trámite se elevarán las actuaciones para

el dictado del acto previsto en el artículo 100°, inc. d) de la ley, dejando constancia del contenido del mismo en el legajo personal del agente.

Inc. c):

I. Por la prescripción de la acción se extingue el derecho a proceder contra los responsables de la comisión de hechos u omisiones que constituyan faltas administrativas.

II. El término de la prescripción de la acción comienza a correr desde el día en que se comete la falta, si esa fuese instantánea, o desde que cesó de cometerse, si fuera continua, y opera de pleno derecho por el simple transcurso del tiempo.

Artículo 91°.

I. La comisión de una nueva falta, la orden de instrucción del sumario y los actos de procedimientos disciplinarios que tiendan a mantener el movimiento la acción disciplinaria, interrumpen el plazo de la prescripción de la misma. También lo interrumpen las acciones presumariales.

II. El proceso judicial suspende el término de la prescripción hasta su resolución definitiva y siempre que de las actuaciones administrativas no surja probada responsabilidad disciplinaria, en cuyo caso podrá dictarse resolución final, dejando establecido que la misma queda subordinada al resultado de aquél.

III. El plazo de la prescripción corre, se suspende o se interrumpe separadamente para cada uno de los responsables de la falta.

Artículo 92°.

La dependencia con competencia específica para conocer en las causas previstas en el artículo 92 de la ley es la Dirección de Sumarios, cuyo titular tiene las siguientes facultades:

a) La organización de la Dirección proponiendo, la creación de los organismos internos que estime adecuados para el cumplimiento de sus funciones.

b) Designar el o los instructores que sustanciarán los sumarios y los secretarios letrados, si correspondiere.

c) Resolver las cuestiones de procedimientos que se sustanciaren durante la tramitación de los sumarios.

d) Requerir directamente a todas las reparticiones provinciales y/o municipales los informes que considere indispensables, sin necesidad de seguir la vía jerárquica.

Los organismos provinciales deberán evacuar los informes requeridos dentro de los CINCO (5) días.

e) Elevar a la Junta de Disciplina, previo dictamen, las actuaciones sumariales para la prosecución de su trámite.

Las causales de recusación y excusación previstas para los instructores serán de aplicación para el Director de Sumarios. El incidente respectivo tramitará por separado y será resuelto por su superior jerárquico.

1°) ORDEN DE SUMARIO.

I. El acto u orden que disponga la instrucción de sumario deberá contener ineludiblemente, en forma clara y precisa, la mención de los hechos a investigar, y la individualización del o de los agentes presuntamente involucrados, si los hubiere.

En este último caso, se remitirá a la Dirección de Sumarios, juntamente con el referido acto :

a) Copias del legajo personal de cada uno, con todos los antecedentes que obren en él.

b) Ultimo domicilio declarado en los términos del artículo 78°, inciso o) de la ley.

c) Informe de concepto del superior inmediato, en los rubros idoneidad laboriosidad y conducta. En caso de que el o los agentes estuvieren suspendidos o sin prestar servicios

I. Para optar por el retiro voluntario, al agente le deberá faltar más de CINCO (5) años de los necesarios para obtener jubilación ordinaria.

El Poder Ejecutivo podrá denegar la solicitud cuando a su juicio el retiro del agente afectara el regular funcionamiento del área o sector en que se desempeña.

II. El acogimiento al retiro voluntario importará, luego de aceptarlo, la extinción de la relación de empleo público, dando derecho al agente a percibir una compensación igual a UN (1) mes de su remuneración actual por cada año de servicios. A los fines de esta norma, como remuneración actual se computará exclusivamente el sueldo básico asignado a la categoría salarial de revista, con más el adicional por antigüedad, excluyendo así todo otro adicional o suplemento.

III. El Poder Ejecutivo determinará la puesta en vigencia del régimen de retiro voluntario, con carácter general o por sectores de la Administración, fijará plazos para el acogimiento y establecerá la modalidad de pago de la compensación.

IV. Los agentes acogidos al retiro voluntario no podrán reingresar a la Administración Pública Provincial durante los CINCO (5) años posteriores a su cese, sea como agente de Planta Permanente con estabilidad o temporario.

Artículo 74°.

I. El Poder Ejecutivo podrá denegar la solicitud cuando, en caso de concederse, se afectara el normal funcionamiento del área o sector en que el agente se desempeña.

II. El Poder Ejecutivo podrá suspender la vigencia del régimen, con carácter general o por áreas o sectores, de acuerdo a las necesidades de la dotación del personal.

Artículo 78°.

Inc. a):

I. El agente deberá cumplir íntegramente el horario que se fije para el desempeño de sus tareas, sin perjuicio de las franquicias que en forma expresa determina esta reglamentación.

II. Cuando el agente prestare servicios en días feriados o no laborables para la Administración Pública de la Provincia o en días en que le correspondía hacer uso de franco, y con tal motivo no gozare del pertinente descanso semanal, el mismo le será concedido dentro de los QUINCE (15) días siguientes, sin perjuicio de lo determinado por el artículo 26° de esta reglamentación siempre que excediere su jornada de labor.

III. El personal que tenga asignado un cargo cuyo régimen horario semanal sea de CUARENTA Y OCHO (48) horas aunque esté alcanzado por la reducción horaria correspondiente a tareas infecto-contagiosas, insalubres o de atención de enfermos mentales y las desempeñe íntegramente en turno nocturno, tendrá derecho, en el curso de la semana, a un descanso equivalente a una jornada de labor, sin perjuicio del descanso semanal normal.

Cuando en el desempeño se alternen horas diurnas con nocturnas, el agente tendrá derecho a una jornada de descanso complementaria de la semanal cuando haya acumulado CUARENTA (40) horas nocturnas normales o TREINTA (30) si fueren infecto-contagiosas, insalubres o de atención de enfermos mentales.

El mismo derecho establecido en el primer párrafo tendrá el personal de enfermería que desempeñe sus tareas en horario diurno en establecimientos hospitalarios provinciales, a excepción del personal que revista en establecimientos o servicios infecto-contagiosos, insalubres o de atención de enfermos mentales.

IV. El cumplimiento de lo dispuesto en el apartado I se documentará mediante la verificación por medio de las planillas de asistencia u otro sistema debidamente autorizado,

registrándose la presencia del agente a la iniciación y a la finalización del horario de trabajo.

V. Inmediatamente de iniciada la labor, el jefe de la oficina o su reemplazante natural, llenará los casilleros en blanco con las anotaciones pertinentes, estableciéndose en ellas la indicación que corresponda (ausentes, llegadas tarde, licencias, etc.) y certificadas con su firma, enviará las planillas a la oficina de personal o área que haga sus veces. Esta última, después de tomar nota y dentro de la hora de iniciación del horario, las remitirá al Organismo Sectorial de Personal. De adoptarse otro sistema de control de asistencia, se imprimirá igual trámite a los comprobantes y partes de novedades que deberán confeccionarse para el caso.

VI. Las planillas de salida juntamente con el parte de novedades que hubieren ocurrido con respecto a la asistencia de ese día, serán también remitidas al Organismo Sectorial de Personal.

En caso de que por distancia no pueda cumplirse este requisito en el día, las planillas de salida serán giradas junto con las de entrada del día siguiente.

Cada Organismo Sectorial de Personal y las oficinas de personal, llevarán un registro de firmas de todos los empleados para controlar, en caso de duda, si la firma registrada en el casillero respectivo de la planilla de asistencia o sistema adoptado, corresponde al agente que debió firmar. El agente no podrá poner iniciales o medias firmas.

El Organismo Central de Personal implementará sistemas para unificar métodos para el control en los casos en que no pueda cumplimentarse lo dispuesto precedentemente.

VII. Exceptúase de registrar su asistencia en el horario general que se fije para la administración pública únicamente al personal sin estabilidad, asesores y el personal comprendido en los alcances del artículo 151 ° de la ley.

VIII. El agente podrá incurrir hasta en TRES (3) llegadas tarde que no excedan de TREINTA (30) minutos cada una, por mes calendario. Si en ese período se presentare a iniciar sus tareas después de la hora fijada, por cuarta vez o posteriores, no podrá prestar servicios y se lo tendrá por inasistido con ajuste a los términos del artículo 85°, segundo párrafo, de la ley.

IX. El agente no podrá prestar servicios cuando la demora exceda de TREINTA (30) minutos. En este caso se lo tendrá por inasistido en los términos del apartado anterior.

X. Cuando el agente se hallare cumpliendo una comisión de servicio, dispuesta por la autoridad correspondiente, el jefe de oficina o servicio que tenga a su cargo el control de asistencia del personal, consignará esa circunstancia en la planilla de asistencia o parte de novedades respectivo, indicando el destino de la misma.

XI. Podrá acordarse horario especial con carácter eventual por razones de servicio, estudio u otros motivos debidamente fundados.

El otorgamiento del horario especial por motivo de estudios se hará por el lapso determinado en el certificado de la correspondiente autoridad educacional de establecimiento oficial, incorporado o reconocido oficialmente.

El titular de la repartición resolverá el pedido en acto debidamente fundado y de ser favorable fijará al agente el horario especial y/o compensatorio de acuerdo con las necesidades y posibilidades del servicio, con comunicación al Organismo Sectorial de Personal.

El beneficio se mantendrá mientras subsistan los motivos que le dieron origen, que deberán ser acreditados cuando así se le requiera al agente.

XII. El titular de una unidad orgánica o en quien éste delegue, con conocimiento de la oficina de personal y siempre que no afecte el normal desenvolvimiento del servicio a su cargo, podrá conceder al personal de su dependencia permisos para salir en horas de labor.

que no podrán exceder de DOS (2) horas cada vez y de un total de CINCO (5) horas por mes calendario y no más de TREINTA (30) horas anuales. En el mismo día, podrá otorgarse un único permiso.

XIII. El agente deberá prestar servicios en el lugar que tenga determinado, de acuerdo con la naturaleza de las tareas propias de su cargo y usar la indumentaria, elementos y útiles que para el caso se establezca.

XIV. Al agente con prestación de servicios en tareas insalubres, riesgosas o peligrosas, reconocidas pecuniariamente o con reducción de horario de tareas, le está prohibido el desempeño de trabajos de la misma índole en jurisdicción de la Administración Pública, salvo lo dispuesto en los apartados XIV y XV del artículo 26° de esta reglamentación.

Inc. n):

La declaración jurada deberá formularse por escrito en forma simultánea con el acta de toma de posesión del cargo respectivo y en cuanta oportunidad se le requiera.

Inc. o):

La obligación de declarar su domicilio deberá ser cumplida en el acta de toma de posesión del cargo.

Cuando el agente cambie su domicilio está obligado a comunicarlo dentro de los CINCO (5) días hábiles de producido el mismo a la repartición donde presta servicios, quien a su vez lo pondrá en conocimiento del Organismo Sectorial de Personal en forma inmediata, para su registro en el respectivo legajo.

Inc. q):

Toda presentación deberá ser formulada por escrito. Por excepción, cuando en la misma pueda encontrase involucrado el superior jerárquico inmediato, deberá hacerse llegar en forma simultánea copia de la misma al funcionario que le sigue en orden jerárquico.

Artículo 80°.

La acción disciplinaria es el ejercicio del poder disciplinario que tiene la Administración Pública para sancionar a sus agentes por los hechos u omisiones que constituyan faltas administrativas.

Artículo 81°.

I. La sanción de suspensión será cumplida sin prestación de servicios y tendrá efecto a partir de la fecha en que quede firme la resolución respectiva.

II. El agente será notificado de la sanción impuesta en su lugar de trabajo; si no se encontrare prestando servicios por causas previstas en la ley, se la notificará el día del reintegro a su tarea.

Artículo 85°.

I. El agente que se encontrare en el supuesto a que alude la norma legal, será intimado para que se reintegre a sus tareas en un plazo de CUARENTA Y OCHO (48) horas a partir de la notificación. Vencido este último término, sin que el agente se hubiere reintegrado, se procederá sin más trámite a decretar su cesantía.

II. La intimación determinada precedentemente se efectuará el mismo día en que quede configurado el abandono de cargo, notificándose por cédula o telegrama colacionado dirigido al domicilio que tenga declarado de acuerdo al artículo 78° inciso o) de la ley.

III. Producido el abandono de cargo, el cumplimiento de las normas fijadas en el apartado I, estará a cargo de las autoridades que a continuación se determinan:

a) En las dependencias con asiento en los Partidos de La Plata, Ensenada y Berisso, las respectivas oficinas de personal lo comunicarán a los Organismos Sectoriales de Personal, juntamente con el parte de entrada de la fecha y consignando el último domicilio registrado por el agente, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 68° inciso o) de la ley. Los Organismos Sectoriales de Personal efectuarán las intimaciones e iniciarán las

actuaciones correspondientes. En las reparticiones descentralizadas o que no cuenten con oficina de personal, la comunicación al Organismo Sectorial de Personal deberá ser efectuada por el titular o funcionario a cargo de la misma, dentro de las DOS (2) horas de iniciado el horario administrativo de la fecha en que se produzca el abandono de cargo.

b) En las dependencias con asiento fuera del radio fijado en el inciso anterior, corresponderá a los jefes o encargados de las mismas, cursar la intimación correspondiente e iniciar las actuaciones respectivas, circunstancia que en la misma fecha comunicarán mediante telegrama al organismo sectorial de personal. Vencido el plazo de la intimación, los jefes o encargados de las dependencias, elevarán de inmediato las actuaciones, agregando la nota de descargo y pruebas que hubiera presentado el agente o dejando constancia si así no lo hubiere hecho, al titular de la repartición mediante pieza certificada. Los titulares de repartición deberán cursar las respectivas actuaciones al Organismo Sectorial de Personal dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de haber sido recibidas.

c) Cumplidas las exigencias de los incisos anteriores se dispondrá lo pertinente para decretar la cesantía del agente, o en su caso, se aplicarán las sanciones que correspondieren o se ordenará la instrucción de sumario.

IV. En los supuestos previstos en el párrafo segundo del artículo 85° de la ley, las medidas disciplinarias no podrán aplicarse en forma conjunta, debiendo la repartición a la que pertenezca el agente involucrado extremar los recaudos para la aplicación inmediata del procedimiento contemplado en la ley, al cumplirse la inasistencia a que dé lugar la aplicación de cada inciso.

Las medidas previstas en los incisos a), b) y c) se aplicarán en forma directa, sin sumario, previo traslado al agente para que formule su descargo. En caso de considerarse atendibles los motivos expuestos por el agente, podrá no aplicarse la sanción respectiva, pero se procederá al descuento de los días inasistidos.

PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER EJECUTIVO

La sanción prevista en el inciso d) se aplicará previa sustanciación de sumario.

Artículo 87°.

I. El sumario tiene por objeto la acreditación de hechos u omisiones que pudieren constituír faltas punibles y de todas sus circunstancias.

Será promovido a instancia de la Administración o por denuncia fundada.

II. Las personas extrañas a la Administración podrán presentar denuncia oral o escrita ante la autoridad respectiva, la que tendrá la obligación de recibirla, sobre hechos u omisiones que puedan configurar faltas.

III. En caso que la denuncia sea oral, se labrará acta, la que en lo esencial, deberá contener:

1) Lugar y fecha.

2) Nombre, apellido, domicilio y demás datos del denunciante acreditados con el respectivo documento de identidad.

3) Relación del o de los hechos denunciados.

4) Nombre y apellido de las personas a quienes se atribuya responsabilidad o intervención en los hechos, o en su defecto, los datos o informes que permitan su individualización.

5) Los elementos de prueba que pudieren existir, agregando los que tuviere en su poder.

El acta deberá ser firmada por el denunciante en presencia del funcionario interviniente y por éste último, entregándosele copia certificada.

IV. Si se tratare de denuncia efectuada por escrito, se citará al denunciante para que dentro de los TRES (3) días, ante el titular de la repartición en que se hubiese cometido la presunta falta, o quien éste designe a tal efecto, ratifique el contenido de la misma y

reconozca la firma que la suscribe, dejándose constancia de lo actuado en acta con las formalidades de la última parte del apartado anterior.

No lográndose la comparencia del denunciante y no siendo posible establecer la autenticidad de la firma, se decretará el archivo de las actuaciones.

El mismo procedimiento se seguirá cuando la denuncia proceda de fuente anónima, fuere formulada bajo firma apócrifa o cuando la denuncia hubiera sido retractada.

V. Presentada una denuncia y cumplidos los requisitos precedentes, el funcionario que la reciba la elevará de inmediato a la autoridad superior de la dependencia, si no hubiere sido radicada directamente ante la misma, y ésta deberá practicar las diligencias preventivas necesarias, dando oportuna intervención al órgano administrativo competente.

VI. El denunciante no es parte de las actuaciones.

VII. En oportunidad de efectuarse el traslado al agente de la falta cometida, de acuerdo a lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 87° de la ley, deberá indicarse con precisión el hecho que se le atribuye, detallando las circunstancias de tiempo y lugar de su producción.

Artículo 90°.

Inc. a):

Los Organismos Sectoriales de Personal o dependencias que haga sus veces, deberán comunicar a la Dirección de Sumarios el fallecimiento del agente sumariado dentro de los TRES (3) días de conocida tal circunstancia, con expresa mención del número de expediente por el cual se ordenó la sustanciación del sumario.

Inc. b):

En cualquier estado de las actuaciones en las que se desprenda que la eventual sanción no modificaría las causas del cese, sin más trámite se elevarán las actuaciones para

el dictado del acto previsto en el artículo 100°, inc. d) de la ley, dejando constancia del contenido del mismo en el legajo personal del agente.

Inc. c):

I. Por la prescripción de la acción se extingue el derecho a proceder contra los responsables de la comisión de hechos u omisiones que constituyan faltas administrativas.

II. El término de la prescripción de la acción comienza a correr desde el día en que se comete la falta, si esa fuese instantánea, o desde que cesó de cometerse, si fuera continua, y opera de pleno derecho por el simple transcurso del tiempo.

Artículo 91°.

I. La comisión de una nueva falta, la orden de instrucción del sumario y los actos de procedimientos disciplinarios que tiendan a mantener el movimiento la acción disciplinaria, interrumpen el plazo de la prescripción de la misma. También lo interrumpen las acciones presumariales.

II. El proceso judicial suspende el término de la prescripción hasta su resolución definitiva y siempre que de las actuaciones administrativas no surja probada responsabilidad disciplinaria, en cuyo caso podrá dictarse resolución final, dejando establecido que la misma queda subordinada al resultado de aquél.

III. El plazo de la prescripción corre, se suspende o se interrumpe separadamente para cada uno de los responsables de la falta.

Artículo 92°.

La dependencia con competencia específica para conocer en las causas previstas en el artículo 92 de la ley es la Dirección de Sumarios, cuyo titular tiene las siguientes facultades:

a) La organización de la Dirección proponiendo, la creación de los organismos internos que estime adecuados para el cumplimiento de sus funciones.

b) Designar el o los instructores que sustanciarán los sumarios y los secretarios letrados, si correspondiere.

c) Resolver las cuestiones de procedimientos que se sustanciaren durante la tramitación de los sumarios.

d) Requerir directamente a todas las reparticiones provinciales y/o municipales los informes que considere indispensables, sin necesidad de seguir la vía jerárquica.

Los organismos provinciales deberán evacuar los informes requeridos dentro de los CINCO (5) días.

e) Elevar a la Junta de Disciplina, previo dictamen, las actuaciones sumariales para la prosecución de su trámite.

Las causales de recusación y excusación previstas para los instructores serán de aplicación para el Director de Sumarios. El incidente respectivo tramitará por separado y será resuelto por su superior jerárquico.

1°) ORDEN DE SUMARIO.

I. El acto u orden que disponga la instrucción de sumario deberá contener ineludiblemente, en forma clara y precisa, la mención de los hechos a investigar, y la individualización del o de los agentes presuntamente involucrados, si los hubiere.

En este último caso, se remitirá a la Dirección de Sumarios, juntamente con el referido acto :

a) Copias del legajo personal de cada uno, con todos los antecedentes que obren en él.

b) Ultimo domicilio declarado en los términos del artículo 78°, inciso o) de la ley.

c) Informe de concepto del superior inmediato, en los rubros idoneidad laboriosidad y conducta. En caso de que el o los agentes estuvieren suspendidos o sin prestar servicios

por cualquier motivo, el informe será efectuado por el último superior jerárquico del mismo, mientras prestara efectivamente funciones.

II. La orden de sumario es irrecurrible. No obstante, deberá notificarse en los casos en que hubiere agentes individualizados en la misma.

III. Si la orden no cumpliere con los requisitos legales, el Director de Sumarios deberá requerir las aclaraciones pertinentes, las que deberán ser evacuadas por las reparticiones que requieran el sumario, dentro del término de DOS (2) días.

2°) INSTRUCCION DEL SUMARIO.

IV. La instrucción del sumario será llevada a cabo por medio del instructor que al efecto designe el Director de Sumarios, el que cumplirá su cometido de acuerdo al procedimiento que se establece en esta reglamentación.

3°) PLAZOS DE SUSTANCIACION DE LOS SUMARIOS.

V. Los sumarios administrativos deberán ser concluídos en el plazo de SESENTA (60) días. El Director de Sumarios a petición del instructor que lo sustancia, podrá prorrogar ese plazo cuando las circunstancias del caso así lo aconsejen.

VI. Los plazos acordados para la sustanciación del sumario administrativo comenzarán a correr a partir de la fecha en que el instructor designado recibe las actuaciones, no pudiendo este último exceder de DIEZ (10) días desde su designación.

VII. Los plazos se interrumpen cuando las actuaciones sumariales deban ser remitidas a autoridades administrativas o judiciales, que en cumplimiento de prerrogativas o deberes establecidos por ley y debidamente justificados soliciten su remisión.

VIII. Los plazos se suspenden cuando mediaren razones justificadas por el lapso en que éstas se prolongaren, con intervención del Director de Sumarios.

IX. El incumplimiento de los plazos fijados para la instrucción del sumario, en ningún caso dará lugar a la nulidad de las actuaciones, pero sí podrá devenir en sanción

disciplinaria para los responsables cuando la demora no se encuentre debidamente justificada.

X.Cuando no se hubiere establecido un plazo especial para la contestación de vistas y traslados, el mismo será de CINCO (5) días.

XI. Se considerarán horas hábiles las que median entre las SIETE (7) y las VEINTE (20) horas para las diligencias que los instructores, gestores o notificadores deban practicar fuera de la Dirección de Sumarios.

XII. Cuando las circunstancias lo requieran, el instructor podrá habilitar días y horas. La resolución que se dicte acordando o denegando habilitación de días y horas es irrecurrible.

4°) INSTRUCTORES.

XIII. Para el cumplimiento de su cometido, los instructores deberán revistar preferentemente en categoría igual o superior a la del agente sumariado y tendrán título universitario de abogado, escribano o procurador.

XIV. El instructor deberá practicar todas aquellas diligencias conducentes a la acreditación de los hechos y omisiones que constituyan faltas administrativas y de todas sus circunstancias, para determinar la culpabilidad o inocencia del o de los sumariados y en especial:

a) Instruir los sumarios para los cuales haya sido designado, observando las disposiciones legales en vigencia.

b) Dictar las providencias que sean necesarias para impulsar el procedimiento.

c) Requerir directamente a todas las reparticiones provinciales los informes que considere indispensable sin necesidad de seguir la vía jerárquica. Los organismos deberán evacuar los informes requeridos en la forma establecida en el apartado LXI.

d) Elevar al Director de Sumarios el informe correspondiente en forma suscinta y clara, no debiendo exteriorizar su opinión.

XV. El instructor sumariante no podrá realizar ningún acto de procedimiento sin providencia previa que lo ordene.

XVI. El instructor podrá requerir la designación de secretarios letrados cuando la complejidad de la cuestión o el número de los sumarios a su cargo lo hagan necesario.

En este caso, el secretario letrado podrá realizar por sí todas las medidas procesales tendientes a la sustanciación del sumario con excepción de:

1) Apertura a prueba de cargo y de descargo.

2) Imputación.

3) Providencia que propicie el sobreseimiento.

4) Proveimiento de peticiones de o de los sumariados.

5) Cierre del sumario e informe final.

XVII. El sumariado podrá recusar al instructor por algunas de las siguientes causas:

a) Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado civil o segundo por afinidad con alguno de los involucrados o denunciantes.

b) Ser o haber sido denunciado o acusado por un delito o falta disciplinaria por alguno de los involucrados o denunciantes.

c) Ser o haber sido denunciador o acusador del que recusa.

d) Tener interés directo o indirecto en el resultado del sumario, que se manifieste por parcialidad evidente en la investigación.

e) Tener el instructor, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado o afines hasta el segundo, pleito pendiente con el recusante.

f) La amistad íntima con alguno de los involucrados o denunciantes, que se manifieste por frecuencia en el trato.

g) Enemistad manifiesta o resentimiento por hechos graves y conocidos con involucrados o denunciantes.

h) Ser o haber sido tutor o curador de involucrados o denunciantes.

i) Tener comunidad de intereses con involucrados o denunciantes.

j) Ser acreedor, deudor o fiador de involucrados o denunciantes.

k) Haber recibido el instructor de parte del imputado beneficio de importancia o después de iniciado el sumario, presentes o dádivas, aunque sean de poco valor.

l) Las causales de recusación enunciadas precedentemente alcanzarán igualmente al representante o patrocinante del inculpado.

El instructor que se encuentre en alguna de las circunstancias enumeradas deberá excusarse.

La recusación no suspende el curso del sumario, salvo en lo que atañe a la declaración del sumariado, pudiendo designarse transitoriamente otro instructor mientras se sustancia el correspondiente incidente.

Las causales de recusación y excusación antes enunciadas, serán de aplicación también para los secretarios letrados que pudieren ser designados.

XVIII. Los incidentes de recusación o excusación serán sustanciados por cuerda separada y deberán ser planteados en la primera presentación que haga el sumariado, salvo que se trate de hechos sobrevinientes. Si la recusación la formula el denunciante, éste deberá efectuarla dentro de los TRES (3) días de haber conocido los hechos que dan motivo a la misma.

El recusante deberá ofrecer la prueba en el mismo escrito en el que formule la recusación, la que será cumplida dentro de los CINCO (5) días, término que podrá ser prorrogado por el Director de Sumarios por razones debidamente fundadas.

XIX. El incidente será resuelto por el Director de Sumarios, cuya decisión será irrecurrible.

XX. Resuelta desfavorablemente la recusación o excusación, se devolverán las actuaciones al instructor que entiende originalmente. Si, por el contrario, se hace lugar, en el mismo acto se procederá a la designación del nuevo instructor sumariante o a la ratificación del designado transitoriamente.

Cuando el planteo de recusación o excusación comprende al secretario letrado solamente, las actuaciones permanecerán a cargo del instructor actuante, sin perjuicio de lo que se resuelva respecto de aquél. En caso de acogerse al planteo de recusación o excusación, se procederá a la designación de un nuevo secretario en el mismo acto.

5°) SECRETO DE SUMARIO.

XXI. El sumario será secreto hasta que el instructor dé por finalizada la prueba de cargo.

6°) ACTUACIONES EN GENERAL.

XXII. Las actuaciones del sumario deberán realizarse por escrito, utilizándose preferentemente la escritura a máquina.

XXIII. De todas las diligencias que se practiquen se levantará acta o certificación, con indicación del lugar y fecha, la que será firmada por todas las personas que hayan intervenido en ella. El instructor deberá rubricar cada una de las hojas que utilice mediante su firma, juntamente con los intervinientes, y sellos correspondientes.

Cuando la persona no supiere o no pudiere firmar, se hará constar esta circunstancia al pie de la actuación y en ese caso la suscribirá otro a su ruego. Cuando se negare a firmar, se procurará documentar el hecho con el testimonio de dos personas a quienes constare esa negativa.

Ante la ausencia de testigos, la constancia del instructor será considerada suficiente a los fines indicados.

El instructor deberá entregar copia certificada del acta a la persona interesada en el momento de la declaración, si se lo requiriere.

XXIV. Las raspaduras, errores, interlineaciones etc., en que se hubiere incurrido durante el acto, serán salvadas al pie del acta y antes de la respectiva firma, bajo pena de nulidad de la diligencia. No podrán dejarse claros ni espacios de ninguna naturaleza antes de la firma.

XXV. Bajo ninguna circunstancia los sumariados o sus representantes podrán retirar las actuaciones de la Dirección de Sumarios. La violación de esta prohibición hará incurrir en falta grave tanto a quienes retiren las actuaciones como a quienes faciliten la maniobra.

XXVI. En lo no previsto en materia de actuaciones, se aplicarán las disposiciones del Decreto-Ley n° 7647/70 o la norma que lo reemplace.

7°) NOTIFICACIONES, CITACIONES Y EMPLAZAMIENTOS.

XXVII. Deberán ser notificadas las siguientes providencias:

a) La que dispone el otorgamiento de las vistas legales (apartados LXXIII y LXXX).

b) La que provee la prueba de descargo.

c) Las que fijen audiencias de testigos de cargo y de descargo.

d) Las que denieguen peticiones.

e) Las intimaciones.

Las restantes providencias sólo serán notificadas si, a criterio del instructor, la falta de ese requisito pudiere afectar el derecho de defensa.

Las notificaciones se efectuarán personalmente, por cédula, por telegrama colacionado o por carta documento preferentemente.

Las efectuadas por otros medios se considerarán válidas, cuando de las mismas se desprenda sin duda alguna que lo que se pretende notificar ha llegado a conocimiento pleno del destinatario.

Se presume dicho conocimiento cuando consten en el expediente notificaciones personales de providencias de fecha posterior.

XXVIII. Cuando se efectuare personalmente, la misma estará a cargo del instructor, pudiendo practicarse por intermedio del jefe inmediato del agente en el lugar donde presta servicios, debiendo éste firmar y quedar debidamente acreditada la fecha en que se formaliza la notificación, lo que refrendará el jefe con su firma.

XXIX. La cédula contendrá:

a) El número de expediente.

b) El nombre y el domicilio de la persona a notificar y el carácter de ese domicilio.

c) La transcripción de la parte resolutiva y de su motivación.

d) Lugar, fecha y la firma del funcionario correspondiente. Si el domicilio fuere constituído, el notificador dejará al interesado o cualquier otra persona mayor de DIECIOCHO (18) años que manifieste ser de la casa en ausencia de aquél, copia de la cédula, haciendo constar en la misma bajo su firma, el día y hora de la entrega.

El original de la cédula se agregará a las actuaciones con constancia de lo actuado, lugar, día y hora de la diligencia, suscripta por el notificador, el interesado o quien la hubiere recibido.

En los casos en que se negaren o no pudieren firmar, el notificador dejará debida constancia. Si se negaren a recibirla, la fijará en la puerta del domicilio constituído. De igual forma procederá en caso de hallar cerrado el domicilio.

Si el domicilio fuere denunciado, el notificador requerirá la presencia del interesado. En caso de encontrarlo, o en ausencia de éste cualquiera que fuere el tiempo o la causa de la misma, procederá en la forma señalada para el domicilio constituido.

Si no se hallare persona alguna dentro del lugar de la notificación, devolverá la cédula informada. De igual modo procederá si los moradores manifiestan desconocer al interesado o no encontrare el domicilio de la notificación.

XXX. Cuando la notificación no pudiere realizarse en el domicilio constituido en las actuaciones o en el que hubiere fijado el agente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 78° inciso o) de la ley, por ser aquél falso o inexistente o por haber sido alterado o suprimida la numeración, el encargado de la notificación lo hará constar bajo su firma, en cuyo caso se tendrá por cumplida la misma en la oficina donde se encontrare el expediente.

A tal efecto, el funcionario que corresponda pondrá nota de esta circunstancia, consignando bajo su firma la fecha correspondiente, a los fines del cómputo del plazo pertinente y se reservarán las actuaciones hasta el vencimiento del mismo.

XXXI. Cuando la notificación se hiciera por carta documento o por telegrama colacionado, éstos contendrán las enunciaciones fundamentales de la cédula, consignando la parte resolutiva y la motivación del acto.

La fecha de notificación en este caso, será la de constancia de la entrega de la carta documento o del telegrama colacionado.

XXXII. Los Organismos Sectoriales de Personal, al tomar conocimiento del cambio de domicilio de un agente que se halla bajo sumario, deberán comunicarlo en forma inmediata a la Dirección de Sumarios, con expresa indicación del número del expediente en que se ordenó el mismo.

Esta obligación regirá sin perjuicio de la comunicación que deberá hacer el agente sumariado, en forma directa ante la Dirección de Sumarios.

8°) MEDIOS DE PRUEBA.

A) DECLARACION DEL INCULPADO.

XXXIII.-Cuando se proceda a citar a un agente comprendido en la orden de sumario, se le recibirá declaración indagatoria, sin exigirle juramento o promesa de decir verdad.

Si la instrucción considerara que un agente no mencionado en la orden de sumario, pudiere llegar a ser responsable del hecho investigado o existiera estado de sospecha, procederá a recibirle declaración informativa en las mismas condiciones que al sumariado, sin que ello implique atribuirle tal carácter.

En ambos casos, deberá constar en el acta el carácter de declaración y de las garantías que lo amparan.

Dichas garantías, además de la falta de juramento o promesa de decir verdad, consisten en el derecho de negarse a declarar y la inexistencia de presunción en su contra por tal negativa.

El acta de la indagatoria deberá ajustarse, en cuanto no se oponga al carácter de la misma, a las normas establecidas para la declaración testimonial.

La oposición del indagado a la suscripción del acta, se interpretará como negativa a declarar.

En ambos casos, el declarante puede ser asistido por defensor letrado, el que sólo podrá presenciar la audiencia sin facultades para intervenir en ella.

Se permitirá al declarante manifestar cuanto tenga por conveniente para la explicación de los hechos, evacuándose las citas y demás diligencias que propusiere, si el instructor las estimara conducentes para la comprobación de las manifestaciones efectuadas.

El inculpado podrá ampliar su declaración cuantas veces lo desee, en cualquier estado del sumario, pudiendo incluso pedirse la presente medida a solicitud de otros imputados con consentimiento del inculpado.

B) CONFESION.

XXXIV. La confesión del sumariado hace prueba suficiente en su contra, debiendo reunir los siguientes requisitos:

a) Que sea hecha ante el instructor designado para instruir el sumario, sin que resulte válida la ratificación de declaraciones originadas en otros ámbitos.

b) Que no se presta por error evidente.

c) Que el hecho confesado sea posible y verosímil atendiendo a las circunstancias y condiciones personales del sumariado.

d) Que recaiga sobre hechos que el mismo conozca por la evidencia de los sentidos y no por inducción.

e) Que el hecho esté acreditado y la confesión concuerde con sus circunstancias y accidentes.

La confesión no puede ser dividida en perjuicio del causante.

C) TESTIMONIAL.

XXXV. El instructor tomará declaración testimonial a todas las personas a quienes considere en condiciones de suministrar información o datos que sirvan para la comprobación de los hechos y sus circunstancias, sean o no agentes de la Administración Provincial, en las audiencias principal y supletoria que se fijen..

XXXVI. Las notificaciones a los testigos se efectuarán en la forma establecida en los apartados XXVI y siguientes. Si el domicilio denunciado fuere falso o no existiere, podrá tenerse por desistido al testigo indicado.

PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER EJECUTIVO

XXXVII. Los agentes de la Administración están obligados a prestar declaración. Si debidamente notificados no comparecen sin causa que los justifique, se harán pasibles de las sanciones que les pudiere corresponder. En las notificaciones se harán constar esta norma.

XXXVIII. No están obligados a declarar quienes no sean agentes de la Administración. Invitados a hacerlo, se dejará constancia de su negativa o incomparencia.

Si el testigo ofrecido en la defensa, debidamente notificado, no compareciere sin causa que lo justifique, se tendrá por desistido, conforme a lo establecido por el apartado LXXVI del presente artículo.

XXXIX. Están obligados a declarar pero no a comparecer:

a) Los enfermos o impedidos físicamente, quienes lo harán en el lugar en que se encuentren, donde concurrirá el instructor.

b) El Gobernador de la Provincia, las autoridades mencionadas en el artículo 99, inciso b) de la ley y demás funcionarios provinciales de jerarquía equivalente, declararán por oficio, a tenor del interrogatorio pertinente que se transcribirá en el mismo. A excepción del Gobernador, los restantes funcionarios deberán devolver el oficio cumplimentado en el plazo de los CINCO (5) días de recibido el mismo.

XL. Toda persona mayor de DOCE (12) años podrá ser llamada como testigo. Los menores de esa edad podrán ser oídos por causas debidamente fundadas al solo efecto de esclarecer los hechos.

XLI. De las declaraciones se levantará acta, la que además de las circunstancias referidas en el apartado XXIII de este artículo deberá contener:

a) Nombre y apellido completo del declarante, edad, estado civil y nacionalidad, dejándose constancia del documento de identidad.

b) Profesión, empleo u oficio. En caso de ser agente de la Administración, se consignará la dependencia en que se desempeña, el cargo que ocupa y la antigüedad.

c) Domicilio real y legal, en su caso.

XLII. Los testigos serán interrogados separadamente. Prestarán juramento de decir verdad e indicarán si conocen al imputado, si es pariente, en qué grado, amigo o enemigo, acreedor o deudor, y si le comprenden algunos de los otros impedimentos que se le harán conocer, entre ellos, su interés en el resultado del sumario.

XLIII. Las preguntas deberán ser claras y precisas y no podrán formularse en forma capciosa, sugestiva o hiriente. Tampoco se podrán formular amenazas de ninguna clase ni preguntas que puedan afectar al fuero privado o el carácter íntimo, extrañas al asunto que se ventila.

XLIV. El testigo no está obligado a contestar en forma precipitada. Las preguntas le serán repetidas, siempre que se advierta que no las ha comprendido, y con mayor razón, cuando la respuesta no concordare con el contenido de la pregunta. El declarante podrá dictar por sí mismo sus declaraciones, pero no podrá traerlas escritas de antemano. En el acto se procurará asentar las mismas palabras y expresiones vertidas por el declarante, quien deberá dar razón de sus dichos.

XLV. El sumariante deberá interrumpir el interrogatorio cuanto advierta señales de fatiga en el testigo, reanudando el mismo cuando hubiere desaparecido el impedimento para continuar la declaración.

XLVI. Concluído el acto y si el interrogado se negare a leer su declaración o no pudiere hacerlo, el sumariante procederá a su lectura en voz alta y clara, dejando expresa constancia de ello.

El declarante deberá manifestar si se ratifica de su contenido o si, por el contrario, tiene algo que añadir o enmendar. Si no se ratificara en todo o en parte, se hará constar el

hecho y las causales invocadas, pero en ningún caso se testará lo escrito sino que las nuevas manifestaciones se agregará a continuación de lo actuado, relacionando cada punto con lo que conste con precedencia y sea objeto de modificación.

D) CAREO.

XLVII. Cuando las declaraciones obtenidas en el sumario discordaren en algún hecho o circunstancia que convenga dilucidar, se tratará en los interrogatorios de aclarar las discrepancias y en este último caso, el instructor procederá a efectuar los careos correspondientes.

XLVIII. Para llevar a cabo un careo, se procederá de la siguiente forma:

a) Llenadas las formalidades previas de estilo, relacionadas con la identidad de los intervinientes, se dará lectura a los careados de las partes de sus respectivas declaraciones que se consideren contradictorias entre sí, llamándoles la atención sobre ellas a fin de que entre sí se reconvengan para obtener la declaración de la verdad, pudiendo los careados solicitar la lectura íntegra de lo declarado.

b) Se consignarán por escrito las preguntas y respuestas que por intermedio de la instrucción mutuamente se hicieran los careados, en la forma más ajustada a la realidad.

c) No se permitirá que entre ellos se insulten o amenacen ni falte el decoro público.

d) Se dejará constancia de todas las particularidades que resulten o puedan resultar convenientes.

e) Todos los intervinientes firmarán la totalidad de las hojas utilizadas en la diligencia, previa lectura y ratificación.

XLIX. En un mismo acto no podrán carearse más de DOS (2) personas. El careo entre inculpados se verificará en la misma forma, pero sin recibirles juramento de decir verdad. Los careos de inculpados con testigos podrán efectuarse a pedido de los primeros o de oficio, pero siempre con el consentimiento de los segundos.

L. Si se hallare ausente alguna de las personas que deban ser careadas, se leerá al que se encuentre presente su declaración y las particularidades del ausente en las que discordase, y las explicaciones que dé u observaciones que haga para confirmar, variar, o modificar sus anteriores asertos, se consignarán en la diligencia. Posteriormente podrá completarse el restante medio careo.

E) PERICIAL

LI. Se procederá a recabar informe pericial siempre que para el examen de una persona o para la apreciación de un hecho o de sus circunstancias, se requieran conocimientos especiales en algún arte, técnica, ciencia o industria.

LII. Se nombrará un solo perito por cada rama del arte, técnica, ciencia o industria. Excepcionalmente podrá aumentarse su número, que en ningún caso se excederá de TRES (3), cuando la complejidad de los hechos lo haga procedente.

LIII. Las pericias se confiarán a los agentes de la Administración Provincial, aún cuando no estuvieran comprendidos en la Ley n° 10.430 y sus modificatorias, que tengan título en la ciencia, arte o industria a que corresponda el hecho sobre el cual deben expedirse, siempre que la profesión relativa a la ciencia, arte o industria esté reglamentada. Si no lo estuviere, se podrán designar personas entendidas aunque no tuvieren título. Los agentes de la Administración deberán efectuar la pericia como si se tratare de una obligación inherente al cargo.

LIV. Cuando la Administración Pública Provincial no contase con profesionales o expertos en la ciencia, arte o industria a que corresponda el hecho a investigarse, excepcionalmente podrá recabarse al Poder Judicial la designación de un perito de la Dirección General de Asesoría Pericial y si tampoco contaren con un profesional en la especialidad, podrá requerirse la designación a organismos o reparticiones nacionales. La Administración se hará a cargo de los costos que demande la pericia.

LV. Las causales de recusación y excusación previstas para los instructores serán de aplicación para los peritos designados.

Este derecho podrá ser ejercido dentro de los TRES (3) días de la notificación o de tomar conocimiento de la causa, cuando fuere sobreviniente o desconocida. A los efectos anteriores la autoridad que designe al perito deberá practicar la notificación fehaciente de ello al sumariado y transcurrido el plazo aludido, sin que hubiere oposición, quedará firme la designación. De mediar oposición, la misma tramitará en incidente por separado y será resuelta por el instructor actuante. En caso de acogerse, devolverá las actuaciones al funcionario designante para que proceda al reemplazo del perito. La decisión que adopte el instructor será irrecurrible.

LVI. El informe pericial será redactado por escrito, bajo juramento de decir la verdad, con indicación de lugar y fecha. El informe deberá ser presentado dentro de los SEIS (6) días de haber sido notificado el perito. A pedido del mismo, este término podrá ser ampliado por otros SEIS (6) días, cuando la complejidad del asunto lo haga procedente. Por excepción y por causas debidamente fundadas, la autoridad de la que dependa el perito podrá prorrogar los plazos. Vencidos el primero o segundo de los términos acordados sin que el perito comunicare el informe ni solicitare ampliación de plazo, el mismo será considerado incurso en falta. Si además se advirtiere morosidad, la falta será considerada grave. Al producirse la demora, el Director de Sumarios comunicará lo ocurrido a la autoridad de la que dependa el perito.

F) DOCUMENTAL.

LVII.Se agregarán al expediente todos los documentos que se presentaren durante la instrucción, que tuvieren relación con el sumario.

LVIII. Los documentos existentes fuera de la jurisdicción del instructor o que por la circunstancia del caso no puedan ser agregados, podrán ser compulsados en el lugar en que se encuentren y en caso necesario, se extraerá o recabará copia testimoniada de los mismos.

LIX. Los documentos privados serán sometidos a reconocimiento de aquellos a quienes pertenecieran, para lo cual deberán ser citados poniéndoseles de manifiesto los instrumentos a reconocer.

LX. Los organismos de la Administración están obligados a poner a disposición del instructor los documentos que fueren recabados por éste, como así también expedir copia testimoniada, pudiendo el instructor proceder al secuestro de los mismos en caso de ser necesario.

Las copias podrán ser obtenidas por cualquier medio que sea factible (mecanografiadas, fotografiadas, etc), debiéndose certificar sobre su autenticidad, según el caso, por el instructor o por quien las expida.

G) INFORMATIVA.

LXI. El instructor está facultado para requerir, mediante oficio, los informes que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos y sus circunstancias, no resultando necesario para ello seguir la vía jerárquica. Los organismos requeridos deberán contestar los informes dentro de los DOS (2) días de recibido el oficio. El incumplimiento de esa norma por parte del responsable del organismo, lo hará incurrir en falta grave. Si por razones fundadas, para suministrar el informe pedido se necesitare un lapso mayor, deberá comunicarse de inmediato esta circunstancia al instructor.

LXII. En los pedidos de informe a organismos ajenos a la Administración Pública Provincial, a petición de los imputados, se podrá imponer la carga de su diligenciamiento a éstos, a cuyo efecto se le otorgará un plazo de hasta DIEZ (10) días, bajo apercibimiento de tener por desistida dicha prueba.

Dentro del término conferido, a petición del imputado y mediando razones debidamente fundadas, la instrucción podrá prorrogar dicho término, siempre bajo el mismo apercibimiento.

H) RECONOCIMIENTO.

LXIII. Si fuere necesario el reconocimiento de algún lugar, se realizará inspección ocular. Cuando ésta deba efectuarse en lugares bajo dependencia de la administración provincial, los funcionarios a cargo de los organismos respectivos estarán obligados a facilitar el cumplimiento de aquélla.

En el supuesto de que se tratare de lugares no dependientes de la Administración, la inspección ocular no podrá realizarse si no mediare conformidad de tercero con derecho para oponerse a la misma.

LXIV. El instructor procederá a labrar acta detallando las circunstancias de interés para la investigación.

Asimismo, podrá confeccionar plano y croquis, tomar fotografías y recoger las pruebas que encontrare en el lugar.

LXV. Los inculpados podrán concurrir con sus representantes o letrados y formular las observaciones pertinentes, de las que se dejará constancia en el acta.

I) DILIGENCIAMIENTO.

LXVI. Cuando cualquiera de las medidas de prueba deba ser cumplida fuera del asiento del instructor sumariante, éste podrá requerir su ejecución a las municipalidades u otros organismos provinciales del lugar, los que deberán producirlos de inmediato con intervención de sus organismos específicos.

J) DISPOSICIONES COMUNES.

LXVII. Las decisiones de la instrucción en materia probatoria serán irrecurribles.

LXVIII. Para lo que no esté previsto en materia probatoria, serán de aplicación supletoria las normas del Código de Procedimiento Penal, en cuanto no se opongan a la presente reglamentación.

9°) CONCLUSION DE LA PRUEBA DE CARGO.

LXIX. Concluída la prueba de cargo, el Instructor dispondrá el levantamiento del secreto del sumario.

LXX. Si, a juicio del instructor, se encontrare acreditada la comisión de falta administrativa e individualizado el o los autores, procederá a dictar auto de imputación, el que deberá contener en sus considerandos:

a) La exposición metódica de los hechos, relacionándolos con las pruebas agregadas al expediente.

b) La participación que en ellos tuvieren cada uno de los imputados, mencionando claramente a los mismos, por sus nombres y apellidos completos.

Las circunstancias atenuantes y agravantes, que puedan modificar la responsabilidad de los imputados, desde una base estrictamente probatoria, sin poder incurrir en valoraciones que vayan más allá de la comprobación o no de la existencia de la falta.

En la parte dispositiva, contendrá:

a) El encuadramiento legal que corresponda a los hechos relacionados y a la sanción disciplinaria que estime aplicable.

b) El otorgamiento de traslado para descargo y ofrecimiento de prueba a los imputados.

LXXI. El auto de imputación es irrecurrible, sin perjuicio de la disconformidad que pudiera manifestar el inculpado.

LXXII. No existiendo, a criterio del instructor, elementos de juicio suficientes para la prosecución de las actuaciones, propiciará el sobreseimiento, elevándolas al Director de Sumarios.

El auto que lo disponga deberá contener, en lo pertinente, los requisitos enunciados en el apartado LXX.

El Director de Sumarios examinará las actuaciones y si compartiere el temperamento propuesto, las remitirá a la Junta de Disciplina con opinión fundada.

Caso contrario las devolverá al instructor, ordenándole la sustanciación de las medidas de pruebas que estime pertinentes.

Podrá asimismo disponer se dicte providencia de imputación, en cuyo caso deberá designar nuevo instructor en el mismo acto. Tambien podrá disponer el dictado de nuevo auto de imputación, prosiguiéndose con el procedimiento establecido a partir del apartado siguiente.

10°) DERECHO DE LOS IMPUTADOS.

LXXIII. Dictada la providencia de imputación, se dará vista de todo lo actuado al imputado por el término de DIEZ (10) días, dentro de los cuales deberá efectuar su descargo y proponer las medidas de prueba que crea oportunas para su defensa. Cuando haya más de un imputado, los términos serán independientes y comenzarán a correr a partir del día siguiente hábil en que cada uno se haya notificado de la vista.

LXXIV. En su escrito de descargo el inculpado deberá constituir domicilio en forma clara y precisa, el que se considerará subsistente para todos los efectos legales mientras no designe otro, no pudiendo constituirlo en oficinas públicas.

En el caso de que así no lo hubiere hecho, se tendrá por constituído el domicilio declarado en cumplimiento de la obligación establecida en el Art. 78°, inciso o) de la ley.

Asimismo, deberá ofrecer la totalidad de la prueba que estime necesaria, la que se sustanciará de acuerdo con las formalidades establecidas para la investigación, en las normas de la presente reglamentación, cualquiera sea la denominación que le asigne el imputado.

El instructor sumariante no admitirá pruebas que no versen sobre hechos relativos al sumario y que sean manifiestamente improcedentes. La providencia que se dicte al respecto es irrecurrible, pero el Director de Sumarios, previo a dictar la resolución definitiva, o la Junta de Disciplina, podrán disponer su producción. Si el imputado lo considerare pertinente, dentro del plazo podrá presentarse ante la instrucción y manifestar verbalmente, dejándose constancia en acta, de los términos de su descargo. En ese caso, la instrucción consignará en el acta todo lo que le dictare el imputado y que hiciera a su defensa.

LXXV. El imputado no podrá ofrecer más de CINCO (5) testigos, salvo que en el auto de imputación se hubiere valorado un número mayor de testigos de cargo en su perjuicio. Cuando haya propuesto un número mayor, el instructor tomará declaración a los CINCO (5) primeros de la lista presentada. Con respecto a los restantes, emitirá providencia fundada resolviendo con relación a la conveniencia de que depongan, para lo cual tendrá en cuenta la complejidad de los hechos y sus circunstancias.

Contra la resolución que se dicte no cabe recurso alguno, sin perjuicio de las facultades ampliatorias del Director de Sumarios y de los organismos que intervengan con posterioridad.

LXXVI. En el escrito de ofrecimiento de prueba se indicará domicilio o dependencia administrativa donde se desempeñen los testigos a los fines de su notificación, debiendo acompañarse, asimismo, los interrogatorios abiertos a cuyo tenor declararán.

En caso de incumplimiento de estos requisitos, el instructor intimará al imputado por un plazo de DOS (2) días para que subsane la omisión, bajo apercibimiento de tener por

no ofrecida la prueba. El instructor podrá desestimar las preguntas que considere improcedente y formular las aclaraciones que considere pertinentes, sin recurso alguno en ambos casos. En el auto de proveimiento de prueba de descargo, se fijará la fecha y la hora en que se efectuará la audiencia. Asimismo se fijará fecha y hora para una audiencia supletoria, para el caso de que no pudiere concurrir a la primera. Si los testigos no comparecieren a ninguna de las audiencias fijadas, dentro del día siguiente al de la fecha fijada para la segunda, el instructor tendrá por desistida la prueba, salvo que el imputado, el día de la segunda audiencia, se presentare acreditando razones debidamente fundadas.

LXXVII. Los imputados o representantes y patrocinantes podrán intervenir en la audiencia con facultad de ampliar el interrogatorio, a través del instructor.

LXXVIII. Los documentos en poder del imputado se acompañarán también con el escrito de descargo; caso contrario se indicará en forma precisa el lugar en donde se encuentren. De tratarse de documentos privados, deberá indicarse quiénes y dónde deben ser citados para su reconocimiento. En caso de incumplimiento de estos requisitos, el instructor intimará por un plazo de DOS (2) días, para que se subsane la omisión, bajo apercibimiento de tener por no ofrecida la prueba. Cuando sea menester extraer copias fotográficas, mecanográficas o de otro tipo, la obtención de las mismas serán a cargo de la Administración, siempre que no se tratare de copias que el imputado requiera de las actuaciones, para su control personal, en cuyo caso será a su cargo.

LXXIX. En el supuesto de que la prueba fuera ofrecida por el inculpado y deba recurrirse a la designación por sorteo de un perito de las listas confeccionadas por el Poder Judicial, las costas serán satisfechas por la Administración, al igual que si fuere designado por una repartición nacional.

Asimismo, podrá ofrecer a su exclusivo cargo, cualquiera fuere el resultado del sumario, la designación de un perito particular para actuar en forma conjunta con el o los

designados por la Administración, ajustando su labor a lo establecido en el título 8°, punto E) del presente artículo.

El cometido de ese perito particular será responsabilidad exclusiva del proponente y su incumplimiento por cualquier circunstancia permitirá tener por desistido el ofrecimiento.

LXXX. Concluída la prueba de descargo, se correrá nuevo traslado de las actuaciones a cada imputado, para que alegue sobre el mérito de la producida dentro del término de CINCO (5) días.

LXXXI. Los escritos podrán ser presentados hasta el día siguiente hábil de su vencimiento, dentro de las DOS (2) primeras horas del horario administrativo.

Transcurrido el término para la formulación del descargo y ofrecimiento de la prueba y/o alegato sin que el inculpado lo haya hecho, el instructor dictará providencia que le dé por decaído el ejercicio de esos derechos.

LXXXII. Los plazos previstos en los apartados LXXIII y LXXX serán prorrogados en función de la distancia, a razón de UN (1) día por cada DOSCIENTOS (200) kilómetros o fracción que no baje de CIEN (100) kilómetros de la ciudad en la que se otorguen las vistas.

LXXXIII. El instructor procederá a decretar el cierre del sumario en las siguientes circunstancias:

a) Cuando el imputado no hubiera presentado el descargo y se haya dado por decaído el ejercicio de ese derecho.

b) Cuando presente descargo y no ofrezca prueba a producir.

c) Cuando haya alegado sobre el mérito de la prueba de descargo o se le haya dado por decaído el ejercicio de ese derecho.

LXXXIV. Se podrá otorgar representación por carta poder, certificada la firma por autoridad administrativa, judicial o policial o en acta ante la instrucción, a profesionales del derecho.

Para la representación o patrocinio letrado se aplicarán las normas de las Leyes n° 5.177, n° 6716 y Decreto-Ley n° 8904/77 o las normas que, en su caso, las reemplacen o modifiquen.

Artículo 93°.

Corresponde a la Junta de Disciplina expedirse sobre las conclusiones del sumario, no pudiendo dictarse resolución final sin su intervención.

Artículo 94°.

I. La Junta de Disciplina estará integrada por UN (1) Presidente y DOCE (12) miembros designados por el Poder Ejecutivo.

El Presidente y SEIS (6) miembros serán designados directamente y los restantes lo serán a propuesta de las entidades gremiales.

El Presidente y CUATRO (4) de sus miembros, como mínimo, deberán ser abogados.

II. Para ser miembro de la Junta de Disciplina se requiere como mínimo CINCO (5) años de antigüedad en la Administración Pública Provincial y pertenecer a los cuadros de personal permanente de la misma. Esa antigüedad debe ser inmediata anterior e ininterrumpida al momento de la designación.

III. Durarán DOS (2) años en sus funciones. Si finalizado el período no se hubiere procedido a la renovación, los miembros actuales continuarán en las funciones hasta que se efectúen las nuevas designaciones.

IV. Mientras el agente se desempeñe en la Junta de Disciplina, estará eximido de prestar las tareas propias de su cargo, no obstante lo cual se lo considerará a todo efecto como en ejercicio activo del mismo.

Percibirá los haberes correspondientes a su cargo de revista, a los que se adicionará una bonificación equivalente a la suma fijada como gastos de representación en la planilla anexa salarial para el cargo de director provincial o general, en el caso del Presidente, y de Director, para el resto de los miembros.

V. La Junta de Disciplina proyectará su reglamento interno, el que deberá ser aprobado por la Secretaría General de la Gobernación.

VI. Dentro de los DOS (2) días de radicado un sumario en la Junta de Disciplina, el o los imputados podrán deducir recusación contra algún miembro y/o el Presidente, debiendo expresar por escrito la causa en que la fundamenta y ofrecer la prueba respectiva en el mismo acto.

El Presidente y los miembros de la Junta podrán ser recusados únicamente por alguna de las causales establecidas en el artículo 92°, apartado XVII de esta Reglamentación. El Presidente o miembro de la Junta que se encuentre comprendido en alguna de esas causales de recusación, deberá excusarse de intervenir.

El incidente tramitará en la forma que establezca el reglamento interno de la Junta de Disciplina.

Artículo 96°.

I. La Junta de Disciplina deberá expedirse en el plazo de DIEZ (10) días. Cumplido el mismo, las actuaciones deberán ser remitidas a la autoridad que ordenó la instrucción del sumario

II.Los dictámenes en ningún caso serán vinculantes u obligatorios para la autoridad que habrá de dictar el acto administrativo final, pero para apartarse de ellos se deberán dar los fundamentos de hecho y de derecho que así lo indiquen.

III. Antes de emitir su dictamen definitivo, puede la Junta de Disciplina devolver las actuaciones a la Dirección de Sumarios para que produzca las pruebas que expresamente le indique.

Artículo 97°:

I. La disponibilidad relativa puede declararse cuando sea necesaria para esclarecer los hechos motivo de la investigación o cuando la permanencia del agente sea incompatible con el estado de autos o con el tipo de tareas que desarrolla.

Su ampliación será dispuesta previo dictamen de la Asesoría General de Gobierno.

II. La suspensión preventiva puede aplicarse cuando la gravedad del hecho aconseje el alejamiento transitorio del agente del servicio administrativo.

Tendrá una duración de hasta SESENTA (60) días corridos.

La misma podrá ser ampliada por el Poder Ejecutivo, previo dictamen de la Asesoría General de Gobierno.

Exceptúase de los plazos precedentes, los casos de suspensión preventiva como consecuencia de privación de libertad del agente.

III. La autoridad que dispuso las medidas referidas precedentemente, deberá indefectiblemente proceder al levantamiento de las mismas, tan pronto se hubiere logrado la finalidad que las motivara.

IV. Los actos que resuelvan la disponibilidad o suspensión preventiva serán notificados íntegramente y de inmediato al agente alcanzado por las mismas y comunicados a la Junta de Disciplina.

V.-Contra las resoluciones que dispongan las medidas preventivas proceden los recursos previstos en el artículo 104° de la Ley y de esta Reglamentación.

VI. Estos recursos deberán interponerse dentro de los CINCO (5) días siguientes al de la notificación del agente.

El acto que resuelva el jerárquico será irrecurrible.

Ambos recursos deberán interponerse fundadamente y por escrito.

La sustanciación del recurso no interrumpe la tramitación del sumario y las medidas preventivas dispuestas serán mantenidas mientras aquél se resuelva.

VII. Las medidas preventivas que se dicten como consecuencia del procedimiento sumarial deberán ser comunicadas al organismo sectorial de personal dentro de los DOS (2) días de adoptadas.

El Organismo Sectorial de Personal controlará los términos de las medidas preventivas.

Artículo 98°.

El reintegro de los haberes a que hace referencia el primer párrafo del artículo 98° de la ley, deberá efectuarse con intereses hasta la fecha del efectivo pago.

Artículo 100°.

La resolución definitiva deberá indicar la norma legal aplicable. Para el análisis del caso se aplicará el principio de las libres convicciones razonadas.

La decisión deberá fundarse en la valoración de pruebas esenciales y decisivas, sin estar obligada la autoridad administrativa competente a hacer mérito de toda la producida, pero debiendo tenerla presente en su totalidad, pudiendo requerir la producción de nuevas medidas probatorias ampliatorias.

Cuando la Dirección de Sumarios, la Junta de Disciplina, la Asesoría General de Gobierno y la Fiscalía de Estado coincidan en aconsejar una medida expulsiva, deberá mediar decreto del Poder Ejecutivo para el caso de disponerse la aplicación de una sanción más benigna.

Asimismo, deberá dictarse decreto del Poder Ejecutivo cuando exista uniformidad de criterio de los organismos consultivos y el acto resolutivo se aparte de los mismos.

El sobreseimiento será dictado cuando no exista auto de imputación, sea con relación al sumario o a los sumariados.

Artículo 103°.

I. Los haberes a que se refiere el artículo 103° de la ley serán abonados conforme lo establecido en el artículo 98° de esta reglamentación.

II. El sobreseimiento que se dicte como decisión de un sumario administrativo, puede ser provisorio o definitivo, total o parcial.

III. Procederá el sobreseimiento definitivo:

a) Cuando resulte evidente que no se ha cometido el hecho que motivara el sumario.

b) Cuando acreditado el hecho, el mismo no constituya falta administrativa;

c) Cuando aparezca indudable la falta de responsabilidad del agente.

IV. Procederá el sobresimiento provisorio.

a) Cuando no resulte suficientemente acreditada la comisión del hecho origen del sumario.

b) Cuando el hecho haya sido suficientemente acreditado, pero no existan motivos o causas suficientes para responsabilizar a agentes de la administración pública provincial.

c) Cuando se encuentre pendiente resolución ejecutoria en causa penal y no existan motivos o causas suficiente para responsabilizar a agentes de la administración pública provincial.

V. Conversión del sobreseimiento provisorio en definitivo.

Si hubiera personal involucrado, la autoridad competente deberá convertir el sobreseimiento provisorio en definitivo cuando no se produzcan nuevas comprobaciones en los siguientes plazos:

a) A los SEIS (6) meses, si se tratara de faltas administrativas a las que puedan corresponder sanciones correctivas.

b) Al año, si se tratara de faltas administrativas a las que puedan corresponder sanciones expulsivas.

Los plazos se computarán a partir de la fecha en que se dictó el acto administrativo que resuelva emitir sobreseimiento provisorio. La conversión del sobreseimiento provisorio en definitivo, deberá ser dispuesta por la misma autoridad que dictó aquél.

Artículo 104°.

I. Tratándose de sanciones correctivas, los recursos procederán siempre con efecto suspensivo. En las medidas expulsivas será facultativo del Poder Ejecutivo disponer la suspensión de su aplicación cuando mediare recurso contra la sanción.

II. En los casos en que para fundar un recurso se pida vista de las actuaciones, automáticamente se operará la suspensión de los términos recursivos desde la fecha de solicitud hasta que la vista sea otorgada.

III. Las medidas preparatorias de decisiones administrativas, los informes, los dictámenes, vistas y las providencias, disposiciones o resoluciones que se dicten durante la sustanciación de los sumarios, que por sí mismas no impliquen la aplicación de una sanción disciplinaria, no son recurribles, salvo disposición expresa en contrario.

IV. Los recursos previstos en el artículo 104° de la ley funcionarán y se interpondrán en forma autónoma uno del otro, a opción del interesado.

V. El recurso de revocatoria llevará implícito el jerárquico en subsidio. Rechazada la revocatoria se notificará al titular la denegatoria y la concesión del recurso jerárquico. Recibidas las actuaciones por el superior, se notificará tal circunstancia, poniendo en conocimiento del recurrente que podrá en el plazo de CUARENTA Y OCHO (48) horas ampliar o mejorar sus fundamentos. A falta de ampliación o mejora de la fundamentación se tratará el recurso jerárquico con los argumentos de la revocatoria. La interposición del recurso de revocatoria fuera del plazo establecido hará caer también el recurso jerárquico.

Si se opta en forma autónoma por el recurso jerárquico, deberá interponérselo en los plazos y con las formalidades previstos para el de revocatoria.

Artículo 106°.

Son horas hábiles las comprendidas dentro del horario establecido por el Poder Ejecutivo con carácter general para el funcionamiento de la Administración.

Los plazos se tendrán por cumplidos por el transcurso del término conferido, salvo renuncia expresa efectuada por escrito por el titular del derecho.

Toda presentación fuera de término será rechazada por la instrucción sin más trámite, sin perjuicio de su agregación a autos.

Artículo 107°.

El Poder Ejecutivo determinará, al confeccionar la Planilla Salarial Anexa II, cuáles son las funciones alcanzadas por el art. 107° de la ley.

Artículo 108°.

La Planilla Salarial Anexa II establecerá cargo por cargo, la retribución de todos los funcionarios de planta permanente comprendidos en el estatuto, que carezcan de estabilidad, de acuerdo a la complejidad y responsabilidad de la función.

Artículo 110°.

La asignación de "funciones ejecutivas" responderá a tareas específicas de superior responsabilidad que se encomienden al personal en cada jurisdicción, de acuerdo a las necesidades del servicio. La asignación de "funciones ejecutivas" no es inherente al cargo.

Los señores Ministros, Titulares de los Organismos de la Constitución, Autárquicos y/o Descentralizados, Asesor General de Gobierno y Secretarios de la Gobernación determinarán la nómina de funcionarios de sus respectivas jurisdicciones que, por las tareas asignadas en la dependencia, tendrán derecho a la percepción de la bonificación no retributiva prevista en el artículo 110° del Estatuto, la que será liquidada también a todo el Personal Jerarquizado Superior de la Planilla Anexa I.

Artículo 111°.

El personal comprendido en los incisos a) y b) de la ley gozará de los derechos previstos en el artículo 118° de la misma, en tanto no resulten en contradicción con la naturaleza de sus funciones. En las mismas condiciones, estará sujeto a las obligaciones y prohibiciones establecidas en el artículo 119°.

El personal comprendido en el inciso d) de la ley podrá ser designado como mensualizado o destajista. En este último caso percibirá retribución establecida en función de la ejecución de una determinada cantidad de trabajo, unidad elaborada o un tanto por ciento, sin relación con el tiempo empleado.

El acto de designación, privativo del Poder Ejecutivo, se efectuará de la siguiente manera, según se trate de los incisos a), b) o d) de la ley:

1) Inciso a): consignando los estudios, asesoramiento u otras tareas específicas a realizar y su remuneración.

2) Inciso b): indicando el funcionario al cual asistirán.

3) Inciso d):

I. Mensualizado: señalando los servicios, explotaciones, obras o tareas a que se destinará el personal, su término de prestación y el sueldo que percibirá, que deberá ser equivalente al que rige para el personal permanente.

II. Destajista: señalando los servicios, explotaciones, obras o tareas a que se destinará el personal, su término de prestación y la retribución a percibir, que deberá ajustarse a lo determinado en el artículo 117° de esta reglamentación.

Artículo 115°.

Los contratos serán celebrados por los señores Ministros "ad-referendum" del Poder Ejecutivo y no podrán tener principio de ejecución hasta que opere la refrenda.

Artículo 117°.

I. La retribución del personal destajista se determinará en relación con la producción realizada.

Cuando el destajista no preste servicios, se le reconocerá el derecho a percibir sus retribuciones, siempre que en estos casos también lo perciban los agentes que revistan como permanentes en el régimen estatutario para el personal de la Administración Pública.

II. Para tener derecho a las licencias determinadas en el artículo 118°, inciso 4) de la ley, el personal destajista deberá acreditar el cumplimiento de SESENTA (60) jornadas de labor efectivas, inmediatas y anteriores al uso del beneficio, excepto el caso de la licencia anual, que se regirá por lo dispuesto en el artículo 39° de la ley.

III. Percibirá los aumentos salariales que con carácter general se dispongan para el personal de la Administración Pública Provincial, en la forma que los organismos competentes determinen.

IV. El destajista estará obligado al cumplimiento de los cupos mínimos de producción que se establezcan con carácter general para el sector donde presta servicios y/o

modalidad general de la prestación. El incumplimiento a esta norma será causal suficiente para disponer el cese de la designación.

Artículo 118°.

Inc. 4):

En ningún caso estas licencias podrán exceder el período de designación.

Artículo 121°.

Para disponer la baja por abandono de cargo se aplicará el procedimiento determinado en el artículo 85°, primer párrafo, de la ley.

Artículo 127°.

El Consejo Asesor de Personal proyectará su reglamento interno, el que será aprobado por el Poder Ejecutivo.

Artículo 132°.

Inc. b):

Cuando en una jurisdicción funcione más de un Organismo Sectorial de Personal, en la Junta de Calificaciones se incluirá a los titulares de los Organismos Sectoriales de Personal o sus reemplazantes naturales que correspondan, sin perjuicio de la participación que se pueda requerir a otras dependencias.

Inc. c):

La delegación a que hace referencia la norma legal deberá recaer en el reemplazante natural del delegante o funcionario de nivel no inferior a jefe de departamento.

Artículo 138°.

I. El nomenclador de cargos será elaborado por el Organismo Central de Administración de Personal con intervención del Consejo Asesor de Personal y elevado al Poder Ejecutivo para su aprobación.

II. El Organismo Central de Administración de Personal queda facultado para producir incorporaciones o modificaciones a fin de evitar vacíos administrativos, previa intervención del Consejo Asesor de Personal.

Artículo 149°.

En aquellos casos en los cuales no exista colegio o consejo profesional, no se exigirá al agente la acreditación de matrícula.

Artículo 153°.

Inc. b):

I. Los agentes del agrupamiento jerárquico que revisten como titulares en los grados de Oficial Principal 4° y 3° y que hayan permanecido en ellos por un período no inferior a un año, accederán a los grados de Oficial Principal 3° y 2°, respectivamente, al realizar y aprobar las acciones de capacitación que se definan como necesarias para cada uno de ellos.

II. La Secretaría General de la Gobernación, con intervención previa del organismo competente, será la encargada de determinar los cursos u otras modalidades pedagógicas que deberán desarrollar los agentes a los fines previstos en el apartado precedente.

Artículo 154°.

Inc. c):

La calificación insuficiente a que alude la ley será la fijada con tal carácter por el artículo 14°, inciso I), apartado II, de esta reglamentación.

Artículo 157°.

I. Los distintos elementos que se consideran para el ascenso, conforme a lo establecido por la ley, tendrán como máximo el siguiente porcentaje de incidencia en la calificación final del concurso:

Sin examen de competencia		Con examen de competencia	
Calificación	15%	Calificación	10%
Capacitación	40%	Capacitación	30%
Antecedentes	30%	Antecedentes	20%
Mérito	15%	Mérito	10%
		Examen	30%

II. A los efectos previstos en los incisos 2.1 y 2.2 de este artículo de la ley, se considerarán como máximo CINCO (5) acciones de capacitación, que serán las de mayor relevancia entre las que acredite el agente, a cuyo fin el Organismo Central de Administración de Personal determinará el puntaje de las mismas, a propuesta del Consejo Asesor de Personal.

III. La valoración de los distintos elementos a que se refiere el apartado I del presente será aprobada por el Organismo Central de Administración de Personal, a propuesta del Consejo Asesor de Personal, el cual proyectará las matrices respectivas.

IV. En los casos de paridad de puntaje, prevalecerá el aspirante con mayor antigüedad en la Administración Pública Provincial. De persistir la igualdad, prevalecerá el de mayor antigüedad en el cargo de revista al momento de concursar.

Artículo 159°.

Los efectos salariales de la promoción se producirán a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de vencimiento del segundo período de calificación del agente en un mismo grado, salvo lo previsto para el agrupamiento jerárquico en el artículo 153°, inciso b) de esta reglamentación.

Artículo 160°.

I. Para la cobertura de las funciones jerarquizadas de Subdirector o Jefe de Departamento el concurso pertinente se realizará con postulantes del plantel básico en el cual se produjo la vacante, que reúnan las condiciones que se detallan más adelante.

De no existir postulantes en el plantel básico, la vacante se concursará con agentes del cuadro de personal en el cual se produjo la misma.

Para el caso de no haber postulantes en el cuadro de personal, la vacante se concursará con agentes de otros cuadros de personal.

II. Los postulantes deberán acreditar los siguientes requisitos:

a) Revistar en el agrupamiento jerárquico,con o sin función, si se tratare de vacantes de Subdirector.

De no existir postulantes en las condiciones señaladas precedentemente, podrán concursar agentes que revisten en las clases A ó 1 de los distintos agrupamientos.

b) Revistar en el agrupamiento jerárquico, con o sin función, si la vacante fuere de Jefe de Departamento. De no existir agentes en las condiciones indicadas precedentemente, la vacante se concursará con agentes que revisten en la clase A y 1 de los distintos agrupamientos.

Quienes revisten en el agrupamiento jerárquico sin función sólo podrán participar en los concursos indicados en los incisos a) y b) cuando su cese en la función jerarquizada no se hubiere producido conforme a lo establecido en los incisos c) y d) del artículo 154° de la ley.

III. El titular del plantel básico donde debe cubrirse la vacante será el encargado de definir los requisitos particulares que serán exigibles a los concursantes, los que deberán guardar concordancia con las misiones y funciones del área, dando intervenciòn a la Junta de Calificaciones, Ascensos y Promociones y al Organismo Central de Administración de Personal.

IV. Para la cobertura de los cargos jerarquizados, el concurso se ajustará a las condiciones fijadas por el artículo 157° de la ley y su reglamentación, además de los particulares que pudieran exigirse y se adoptará el procedimiento determinado por el artículo 162° de esta reglamentación.

Artículo 161°.

I. Para el término fijado en la ley no se computará el período de licencia anual del titular.

II. Estas funciones interinas podrán ser asignadas exclusivamente a agentes que revisten en un cargo de planta permanente y que reúnan los requisitos necesarios para su cobertura en concordancia con las misiones y funciones del área.

Artículo 162°.

I. Producida una vacante, el Organismo Sectorial de Personal u oficina que haga sus veces, comunicará tal circunstancia al titular de la respectiva repartición o dependencia, con mención del plazo establecido para la cobertura de la misma.

El titular de la repartición o dependencia remitirá al Organismo Sectorial de Personal u oficina de personal, el requerimiento para el llamado a concurso, determinando los requisitos que exige el cargo de que se trate, debiendo guardar los que se fijen con carácter particular, concordancia con las misiones y funciones del área.

Previa intervenciòn de la Junta Sectorial de Calificaciones, Ascensos y Promociones, el Organismo Sectorial de Personal u oficina de personal, efectuará el llamado a concurso, adoptando el procedimiento más idóneo para garantizar un amplio conocimiento del mismo por parte de los agentes, con indicación de los requisitos exigidos para el cargo, lapso del llamado, lugar y término de la inscripción. Esta última no podrá ser inferior a CINCO (5) días hábiles.

II. En el caso de dependencias geográficamente descentralizadas y carentes de plantel básico propio, la vacante se concursará con los postulantes de la misma, con intervención de la oficina de personal u organismo que haga sus veces. De no existir postulantes en la dependencia, se concursará con agentes del plantel básico respectivo. No existiendo postulantes en el mismo, se concursará con agentes del cuadro de personal donde se produjo la vacante. No existiendo postulantes en el cuadro de personal, se llamará a concurso en otros cuadros de personal, dándose intervención en este caso al Organismo Central de Administración de Personal para la tramitación correspondiente.

III. Al momento de la inscripción los aspirantes deberán presentar todos los antecedentes que posean y que se relacionen con el cargo a cubrir.

IV. Previa intervención de la Junta Sectorial de Calificaciones, Ascensos y Promociones, el Organismo Sectorial de Personal efectuará la selección de los postulantes conforme a las pautas fijadas en el artículo 157° de la ley y su reglamentación, confeccionando el orden de mérito, que será notificado a todos los postulantes. No existiendo impugnaciones en el término de CINCO (5) días hábiles, se procederá a dictar el correspondiente acto administrativo, disponiendo el ascenso o cambio de agrupamiento, según corresponda.

En el caso de existir impugnaciones al orden de mérito, podrá cubrirse interinamente la vacante hasta que se resuelvan las mismas, designándose en tales condiciones al postulante que hubiera reunido mayor puntaje.

Artículo 165°.

Los secretarios privados percibirán la remuneración mensual equivalente al porcentaje de la asignación total fijada en la Planilla Anexa I -Personal Jerarquizado Superior del presupuesto vigente- para el funcionario a quien asistan, conforme al siguiente detalle:

1) Secretario Privado del Señor Gobernador: CINCUENTA Y OCHO (58) por ciento.

2) Secretarios privados de los restantes funcionarios: CUARENTA Y SIETE con SESENTA Y NUEVE (47,69) por ciento.

Si se superara el tope fijado por el artículo 114° de la ley, la asignación total quedará reducida a ese tope.

Artículo 167°.

I. Los menores a que se refiere la ley no podrán desempeñarse en establecimientos asistenciales o de atención de menores de edad, salvo que cumplan tareas externas tales como mensajero o cadete de servicio.

En ningún caso su desempeño podrá cumplirse en horario nocturno.

II. Los menores que realicen tareas insalubres, a fin de adquirir conocimientos de arte u oficios, no podrán tener un desempeño mayor al SETENTA Y CINCO (75) por ciento de la jornada que con carácter general se fije para la Administración Pública Provincial.

III. La retribución de los menores a que se refiere la ley, será la fijada para la clase ingresante del escalafón para la jornada de labor establecida con carácter general en la Administración Pública, debiendo cumplir tal jornada aunque la repartición o servicio a que se hallen afectados, tenga un horario diario de labor mayor.

IV. Los menores comprendidos en el apartado II percibirán la retribución fijada para la jornada de labor establecida con caráter general para la Administración Pública.

V. Para ser admitido en la Administración Pública el menor deberá acreditar los siguientes requisitos:

a) Ser argentino nativo.

b) Acreditar buena salud y aptitud psicofísica adecuadas a las tareas a desempeñar.

c) Acreditar instrucción primaria completa.

d) Tener la edad mínima requerida, lo que se justificará con el documento nacional de identidad.

VI. El sueldo del personal menor será imputado a cargo vacante del ítem y dentro del agrupamiento correspondiente a la tarea a cumplir, debiendo consignarse en el decreto de designación que la diferencia existente deberá destinarse a economía por no inversión.

Artículo 168°.

I. Unicamente se autorizará la concurrencia "ad-honorem" para desempeñar funciones acordes a su profesión o habilitación técnica y que implique un beneficio al servicio.

II. El personal que se designe "ad-honorem" no podrá exceder del CINCO (5) por ciento de la dotación del personal permanente del respectivo plantel básico al cual se incorpore.

III. Previo a la designación del personal "ad-honorem" se suscribirá un acta en la que se determinarán sus obligaciones y responsabilidades, las que deberán guardar relación con las modalidades propias de la tarea a cumplir y del lugar donde se desempeñará.

IV. El no cumplimiento de sus obligaciones será causa de su cese. El Poder Ejecutivo lo dispondrá , en su caso, previa información sumaria a los efectos de acreditar dicho incumplimiento.

V. Las designaciones del personal "ad-honorem" caducarán el 31 de diciembre de cada año.

VI. El agente designado "ad-honorem" podrá renunciar en cualquier momento, debiendo permanecer en su cargo hasta un máximo de QUINCE (15) días corridos si antes no le fuera aceptada la misma o fuera autorizado a retirarse por el titular de la repartición.

Artículo 172.

I. Cada jurisdicción destinará hasta un DOS (2) por ciento de sus vacantes para ser cubiertas por las personas indicadas en la ley.

II. Estas designaciones deberán hacerse a propuesta de los organismos específicos del Estado competentes en el tema, los que remitirán al Organismo Central de Administración de Personal la nómina de aquellas personas con posibilidades de designación.