

IIII DDDDDD
II DD DD
II DD DD
IIPPPPP ==== DD DCCCCC
IIIIPP PP DDDDDCC
PPPPP CC
PP CC
PPPP CCCCC

CAMARA DE DIPUTADOS
P R O V I N C I A D E L C H A C O

* E S T A T U T O P A R A E L P E R S O - *
* * * * *
* N A L D E L A A D M I N I S T R A C I O N *
* * * * *
* P U B L I C A P R O V I N C I A L *

LEY N.2017 (T.A.)
=====

* U S O I N T E R N O *

TEXTOS ACTUALIZADOS POR LA
DIRECCION DE INFORMACION PARLAMENTARIA
DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO Y COMPUTACION
DE DATOS LEGISLATIVOS

L.2017 - ESTATUTO P/EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL

ESTATUTO PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL

RESISTENCIA, 21 DE DICIEMBRE DE 1976.-

VISTO:

LO ACTUADO EN EL EXPEDIENTE N.68/76 DEL REGISTRO DE PROYECTOS DE LEYES DE FISCALIA DE ESTADO, Y LA AUTORIZACION CONFERIDA POR EL APARTADO 1.1. DEL ARTICULO 1 DE LA INSTRUCCION 1/76 DE LA JUNTA MILITAR, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES LEGISLATIVAS CONFERIDAS POR LA MISMA.

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DEL CHACO
SANCIONA Y PROMULGA CON FUERZA DE LEY N.2017

PRINCIPIOS GENERALES

ARTICULO 1.- EL PRESENTE ESTATUTO SERA EL INSTRUMENTO LEGAL QUE REGULARA LAS RELACIONES DE LOS AGENTES COMPRENDIDOS CON EL ESTADO PROVINCIAL Y ENTRE SI.

CADA AGENTE PUBLICO ES LA PERSONA QUE DEBERA ACCIONAR Y DINAMIZAR LAS FINALIDADES DEL ESTADO PROVINCIAL PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS POLITICAS GENERALES Y ESPECIFICAS QUE FIJEN Y DECIDAN LOS ORGANOS DE GOBIERNO.

EL BASAMENTO FUNDAMENTAL DE CADA SERVIDOR PUBLICO SERA LA CAPACIDAD Y MEJORAMIENTO PERMANENTE EN EL SERVICIO, ORIENTADA HACIA LA EFICIENCIA, JUSTICIA, MORALIDAD, RESPETO Y EQUIDAD DE LAS RELACIONES.

TODO AGENTE PUBLICO ESTA AL SERVICIO DE LA POBLACION, INCLUSIVE EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIDAD QUE SU CARGO LE PUEDA CONFERIR.

AMBITO DE APLICACION

ARTICULO 2.- ESTE ESTATUTO COMPRENDE A TODAS LAS PERSONAS QUE EN VIRTUD DE ACTOS ADMINISTRATIVOS EMANADOS DE AUTORIDAD COMPETENTE PRESTEN SERVICIOS EN LA ADMINISTRACION PROVINCIAL, CUALQUIERA SEA SU MODALIDAD DE REVISTA (PERMANENTE Y TRANSITORIOS) Y PERCIBAN REMUNERACION PREVISTAS EN LA LEY DE PRESUPUESTO PROVINCIAL Y LEYES ESPECIALES.

EXCEPCIONES

ARTICULO 3.- QUEDAN EXCEPTUADOS DEL PRESENTE ESTATUTO:

- 1) LAS PERSONAS QUE DESEMPEÑEN FUNCIONES ELECTIVAS;
- 2) LOS MINISTROS, SECRETARIOS DE ESTADO, SUBSECRETARIOS, PRESENTES, DIRECTORES Y MIEMBROS DE ORGANISMOS AUTARQUICOS Y DESCENTRALIZADOS;
- 3) LOS FUNCIONARIOS PARA CUYO NOMBRAMIENTO O REMOCION LA CONSTITUCION PROVINCIAL Y/O LEYES EN VIGENCIA FIJEN PROCEDIMIENTOS ESPECIALES;
- 4) EL PERSONAL DE SEGURIDAD, EXCLUIDO EL PERSONAL CIVIL;
- 5) EL PERSONAL DEL PODER JUDICIAL;
- 6) EL PERSONAL COMPRENDIDO EN EL ESTATUTO DEL DOCENTE;
- 7) EL PERSONAL REGIDO POR NORMAS O ESTATUTOS ESPECIALES O CONVENIOS COLECTIVOS DE TRABAJO.

CLASIFICACION DEL PERSONAL SEGUN SU ESTABILIDAD

ARTICULO 4.- EL PERSONAL SE CLASIFICA, SEGUN SU ESTABILIDAD, EN PERMANENTE Y TRANSITORIO. SE PROHIBE TODA OTRA CLASIFICACION QUE NO SEA LA ESPECIFICAMENTE DETERMINADA EN ESTE ESTATUTO:

- 1- PERSONAL PERMANENTE: COMPRENDE AL AGENTE QUE DESIGNADO EN UN CARGO VACANTE PREVISTO EN EL MANUAL DE CARGOS SE INCORPORA AL PRESUPUESTO DE DETERMINADA DEPENDENCIA, GOZANDO DE LA ESTABILIDAD PREVISTA POR EL PRESENTE ESTATUTO;

L.2017 - ESTATUTO P/EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL

- 2- PERSONAL TRANSITORIO: COMPRENDE A AGENTES CON PRESTACIONES/ DETERMINADAS Y FECHAS CIERTAS DE FINALIZACION DE SERVICIOS. ESTA CATEGORIZACION SE CLASIFICA EN CONTRATADOS, JORNALIZADOS DIARIOS Y DE GABINETE:
- A) CONTRATADOS: ES AQUEL PERSONAL CUYA RELACION LABORAL ESTA REGIDA POR UN CONTRATO DE PLAZO DETERMINADO NO SUPERIOR AL AÑO, Y QUE PRESTA SERVICIOS EN FORMA PERSONAL Y DIRECTA. SE EMPLEARA UNICAMENTE PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS ESPECIFICOS Y DETERMINADOS LOS QUE POR SU NATURALEZA O TRANSITORIEDAD NO PUEDEN SER REALIZADOS POR EL PERSONAL PERMANENTE. NO PODRAN SUBROGAR, SER ADSCRIPTOS/ O TRANSFERIDOS.
ESTE TIPO DE AGENTES NO PODRAN REALIZAR TAREAS PREVISTAS EN EL MANUAL DE CARGOS, Y EN EL MONTO DE REMUNERACIONES/ A DETERMINARSE EN EL CONTRATO SE CONTEMPLARA EL PAGO GLOBAL DE TODOS LOS BENEFICIOS QUE EL ESTADO PUEDE OTORGARLE. NO TENDRA DERECHO A REQUERIR SOBREALIGNACIONES NI BENEFICIOS SOCIALES QUE NO ESTEN PREVISTOS EN EL CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS A SUSCRIBIR;
 - B) JORNALIZADOS DIARIOS: ES AQUEL AFECTADO EXCLUSIVAMENTE A TRABAJOS ESPECIFICOS DEL PLAN DE OBRAS PUBLICAS QUE POSEAN CARACTER TRANSITORIO. NO PODRAN SER DESIGNADOS EN ESTE TIPO DE PRESTACION PERSONAL PARA LA COBERTURA DE TRABAJOS ADMINISTRATIVOS Y/O TECNICOS. SU REMUNERACION ESTARA DETERMINADA DE ACUERDO A SUS FUNCIONES Y CONFORME AL JORNAL DIARIO QUE ESTABLEZCA EL PODER EJECUTIVO. EN ESTA MODALIDAD LABORAL NO SE PODRA DESIGNAR JORNALIZADOS CON CARACTER DE MENSUALIZADOS. ESTE TIPO DE AGENTES TENDRA DERECHO A LOS BENEFICIOS DEL PRESENTE CUERPO LEGAL Y LOS EXISTENTES EN LEYES ESPECIALES QUE SE LE ASIGNEN EN FORMA DETERMINADA;
 - C) GABINETE: COMPRENDE A LOS AGENTES QUE CUMPLEN FUNCIONES/ DE COLABORADORES O ASESORES DIRECTOS DEL GOBERNADOR, VICE GOBERNADOR, MINISTROS, SECRETARIOS DE ESTADO, SUBSECRETARIOS Y PRESIDENTES DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y/O AUTARQUICOS. SUS RELACIONES CON EL ESTADO PROVINCIAL SE REGIRAN POR LO QUE DISPONGA LA LEY QUE NORMA SUS DEBERECHOS Y OBLIGACIONES.

NOMBRAMIENTOS E INGRESOS

ARTICULO 5.- LA DESIGNACION DEL AGENTE PUBLICO SE REALIZARA CONFORME A LAS SIGUIENTES NORMAS:

- 1) PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE:
 - A) ADMINISTRACION CENTRAL: POR DECRETO DEL PODER EJECUTIVO/ REFRENADO POR EL MINISTRO DEL AREA DONDE FUERA DESIGNADO EL AGENTE O POR RESOLUCION DEL MINISTRO AUTORIZADO PARA TAL FIN;
 - B) ORGANISMOS AUTARQUICOS Y/O DESCENTRALIZADOS: LOS QUE TUVIEREN FACULTADES PARA LA DESIGNACION DE PERSONAL SE AJUSTARAN A LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE ESTATUTO. AQUELLOS QUE NO TUVIEREN FACULTADES PROPONDRAN LA DESIGNACION AL PODER EJECUTIVO, Y ESTE LA EFECTUARA POR DECRETO REFRENADO POR EL MINISTRO A TRAVES DEL CUAL MANTENGA SUS RELACIONES CON EL PODER EJECUTIVO.
- 2) PERSONAL CONTRATADO:
 - A) ADMINISTRACION CENTRAL: POR CONTRATO A SUSCRIBIR CON EL AGENTE AUTORIZADO POR DECRETO DEL PODER EJECUTIVO, O POR CONTRATO FIRMADO POR EL MINISTRO DEL AREA DONDE SERA AFFECTADO CUANDO EL MINISTRO ESTUVIERE FACULTADO PARA ELLO;
 - B) ORGANISMOS AUTARQUICOS Y/O DESCENTRALIZADOS: EL CONTRATO A SUSCRIBIR CON EL AGENTE PROPUESTO SERA AUTORIZADO POR/

L.2017 - ESTATUTO P/EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL

LOS FUNCIONARIOS QUE DE ACUERDO A LOS REGIMENES ESPECIALES EN VIGENCIA TENGAN FACULTADES PARA DESIGNAR PERSONAL. AQUELLOS ORGANISMOS QUE NO TUVIEREN FACULTADES ELEVARAN LA PROPUESTA AL PODER EJECUTIVO QUIEN OTORGARA LA AUTORIZACION PERTINENTE POR DECRETO REFRENDADO POR EL MINISTRO DEL AREA DONDE SERA AFECTADO EL AGENTE.

3- JORNALIZADO DIARIO:

- A) ADMINISTRACION CENTRAL: POR RESOLUCION DEL MINISTRO DEL AREA DONDE SERA AFECTADO EL AGENTE;
- B) ORGANISMOS AUTARQUICOS Y/O DESCENTRALIZADOS: LOS QUE TUVIEREN FACULTADES PARA DESIGNAR SE AJUSTARAN A LAS NORMAS VIGENTES AL RESPECTO. AQUELLOS ORGANISMOS QUE NO TUVIEREN FACULTADES EFECTUARAN LA DESIGNACION DE ACUERDO AL INCISO A).

ARTICULO 6.- NO SE PODRA DESIGNAR, NOMBRAR O CONTRATAR AGENTES SIN QUE PREVIAMENTE EXISTAN VACANTES Y/O PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DISPONIBLES SEGUN CORRESPONDA, PARA LA CUAL PREVIO AL DICTADO DEL INSTRUMENTO LEGAL QUE CORRESPONDIERA, INTERVENDRAN LA DIRECCION DE FINANZAS Y PROGRAMACION PRESUPUESTARIA Y LA DIRECCION GENERAL DEL PERSONAL DE LA PROVINCIA.

INGRESO PERSONAL PLANTA PERMANENTE

ARTICULO 7.- EL INGRESO DE LOS AGENTES DE PLANTA PERMANENTE SE EFECTUARA PREVIO CONCURSO ABIERTO DE ANTECEDENTES Y OPOSICION EN EL NIVEL INFERIOR DEL AGRUPAMIENTO ESCALAFONARIO QUE CORRESPONDA.

EN CASO DE QUE DEBAN CUBRIRSE CARGOS DE NIVEL SUPERIOR SE REALIZARA PREVIAMENTE CONCURSO INTERNO DE ANTECEDENTES Y/O OPOSICION PARA LA PROMOCION DE LOS AGENTES QUE YA PRESTAN SERVICIOS EN LA ADMINISTRACION. SOLO SI ESTE CONCURSO SE DECLARARA DESIERTO PODRA LLAMARSE A CONCURSO ABIERTO.

EL REGIMEN DE CONCURSO SERA OPTATIVO PARA EL INGRESO O PROMOCION DEL PERSONAL DE SERVICIO, MAESTRANZA Y OBRERO Y PARA EL CUBRIMIENTO DE AQUELLOS CARGOS QUE REQUIERAN PERSONAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO.

ARTICULO 8.- EN TODOS LOS CONCURSOS ACTUARA UN TRIBUNAL EXAMINADOR, CUYO DICTAMEN SERA INAPELABLE.

ARTICULO 9.- PARA CUBRIR CARGOS VACANTES DE NIVEL INICIAL DE CADA CATEGORIA CORRESPONDIENTE A LOS DIFERENTES MINISTERIOS U ORGANISMOS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL SE PROCEDERA A REALIZAR UN CONCURSO ABIERTO ANUAL CONSTITUYENDOSE EN ESTE CASO EL TRIBUNAL EXAMINADOR CONFORME LO DETERMINA LA REGLAMENTACION PERTINENTE.

ARTICULO 10.- LA EXIGENCIA DE CAPACIDAD MINIMA PARA EL INGRESO A LA CATEGORIA PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TECNICO, DEBERA AJUSTARSE A LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES:

- A) NIVEL DE CONOCIMIENTO: CICLO INTERMEDIO APROBADO. EN SU DEFECTO, ESPECIALIZACION OBTENIDA MEDIANTE CURSOS PROMOVIDOS Y/O AUTORIZADOS EXPRESAMENTE POR DECRETO DEL PODER EJECUTIVO, TENDIENTES A FORMAR RECURSOS HUMANOS EN ALGUNAS DE LAS AREAS ESPECIFICAS DEL SECTOR PUBLICO. PARA TALES CASOS UNICAMENTE SE EXIGIRA EL CERTIFICADO O TITULO HABILITANTE, DEBIDAMENTE INSCRIPTO EN LOS ORGANISMOS RESPECTIVOS, Y CERTIFICACION DE CICLO PRIMARIO COMPLETO;
- B) EXAMEN DE SUFICIENCIA ESCRITO.

ARTICULO 11.- EFECTUADO EL CONCURSO PARA CUBRIR CARGOS INICIALES DE IDENTICO REQUISITO SE CONFECCIONARA UNA NOMINA ORDENADA DE POSTULANTES APROBADOS SEGUN EL PUNTAJE OBTENIDO. LOS AGENTES SERAN LLAMADOS EN ESE ORDEN A CUBRIR LAS VACANTES QUE SE PRODUJERAN. LA NOMINA TENDRA VIGENCIA HASTA LA FINALIZACION DEL AÑO PARA EL CUAL LA MISMA SE HUBIERA REALIZADO.

L.2017 - ESTATUTO P/EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL

DO. SOLO EL AGOTAMIENTO DEL LISTADO DARA DERECHO A UN NUEVO LLAMADO A CONCURSO.

SI LA VACANTE SE PRODUJERA EN LOCALIDAD DETERMINADA EN EL INTERIOR DE LA PROVINCIA SE LLAMARA AL AGENTE DEL ORDEN DE LISTA QUE HAYA SOLICITADO ESE DESTINO. SI NO HUBIERA NINGUNO PODRA LLAMARSE A CONCURSO PARA ESE CARGO ESPECIFICO A REALIZARSE EN LA LOCALIDAD DONDE EXISTE LA VACANTE.

ARTICULO 12.- CUANDO PROCEDIERA UN NUEVO LLAMADO A CONCURSO CONFORME A LO DETERMINADO POR EL ARTICULO PRECEDENTE, SE EXCEPTUARA DEL NIVEL DE CONOCIMIENTOS MINIMOS REQUERIDOS EN EL ARTICULO 10 AL PERSONAL DESTINADO A CUBRIR ESOS CARGOS SI NO EXISTE OFERTA CON DICHO NIVEL Y SU COBERTURA HACE IMPRESCINDIBLE CIRCUNSCRIBIR EL LLAMADO A CONCURSO AL AMBITO GEOGRAFICO DE PRESTACION. EN ESE CASO EL CARGO SERA CUBIERTO MEDIANTE UN LLAMADO A CONCURSO CON EL NIVEL MAXIMO QUE PERMITA EL MEDIO.

ARTICULO 13.- CUANDO UN AGENTE CESE POR FALLECIMIENTO O DEBA RENUNCIAR A SU CARGO POR RAZONES DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE, SIENDO LA UNICA FUENTE DE INGRESO DE SU FAMILIA, Y SIEMPRE QUE LA BAJA NO LE PERMITA ACCEDER A BENEFICIOS PREVISIONALES; EL ESTADO PODRA DESIGNAR DENTRO DE UN PLAZO MAXIMO DE TREINTA (30) DIAS CORRIDOS DE DECRETADA LA BAJA, AL CONYUGE O A UN FAMILIAR DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD, O EN SU DEFECTO A OTRO QUE DEBA SUBVENIR EL MANTENIMIENTO DEL GRUPO Y QUE CONVIVA CON EL NUCLEO FAMILIAR DEL AGENTE DADO DE BAJA. PARA ESTOS CASOS EL INGRESO SE PRODUCIRA EN EL CARGO MINIMO ESCALAFONARIO, SIN LA APLICACION DEL REGIMEN DE CONCURSOS PERTINENTES, PERO DEBIENDO REUNIRSE LOS REQUISITOS DE ADMISION EXIGIDOS EN EL PRESENTE ESTATUTO. ESTE INGRESO QUEDA CONDICIONADO A LAS POLITICAS QUE EN MATERIA PRESUPUESTARIA FIJE EL PODER EJECUTIVO.

EL PLAZO DE TREINTA (30) DIAS CONSIGNADOS SE COMENZARA A CONTAR UNA VEZ QUE EL POSTULANTE HAYA PRESENTADO TODA LA DOCUMENTACION DEL REQUISITO DE INGRESO, DOCUMENTACION QUE DEBERA APORTAR EN UN LAPSO MAXIMO DE TREINTA (30) DIAS CORRIDOS DE HABERSE PRODUCIDO LA BAJA PERTINENTE. SI EN ESE LAPSO NO SE PRESENTARA PERSONA ALGUNA A RECLAMAR POR ESCRITO EL CARGO, SE PERDERA EL DERECHO ACORDADO POR EL PRESENTE ARTICULO.

ARTICULO 14.- LOS REQUISITOS INDISPENSABLES PARA EL INGRESO SON LOS SIGUIENTES:

- 1) SER ARGENTINO NATIVO O NACIONALIZADO SALVO CASOS DE EXCEPCION, CUANDO DETERMINADO TIPO DE ACTIVIDAD ASI LO JUSTIFIQUE;
- 2) ACREDITAR DOMICILIO REAL EN LA PROVINCIA DEL CHACO;
- 3) TENER 14 AÑOS DE EDAD COMO MINIMO;
- 4) LOS POSTULANTES A CADETE DEBERAN TENER MAS DE 14 AÑOS Y MENOS DE 18 AÑOS. CUMPLIDOS LOS 18, AÑOS EN FORMA AUTOMATICA ASCENDERAN AL AGRUPAMIENTO ESCALAFONARIO INFERIOR QUE CORRESPONDA, SIN NECESIDAD DE CONCURSO O EXAMEN DE COMPETENCIA;
- 5) SER APTO PSIQUICA Y FISICAMENTE PARA LAS FUNCIONES A DESEMPEÑAR;
- 6) PROBAR CON CERTIFICADOS EXPEDIDOS POR AUTORIDAD SANITARIA, QUE NO PADECE DE ENFERMEDAD INFECCION-CONTAGIOSA;
- 7) POSEER CONDICIONES APTAS DE CONDUCTA;
- 8) HABER CUMPLIDO CON LAS DISPOSICIONES VIGENTES SOBRE ENROLAMIENTO Y SERVICIO MILITAR OBLIGATORIO, SEGUN CORRESPONDA;
- 9) TENER APROBADO, COMO MINIMO EL CICLO PRIMARIO COMPLETO EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES RECONOCIDOS OFICIALMENTE Y PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TECNICO LO PREVISTO EN EL ARTICULO 10;
- 10) POSEER TITULO HABILITANTE PARA LOS CARGOS QUE REQUIERAN ESPECIALIZACION Y/O ANTECEDENTES QUE ACREDITEN FIDELMENTE SU EXPERIENCIA E IDONEIDAD;
- 11) SER APROBADO EN EL CONCURSO RESPECTIVO CUANDO EL MISMO CORRESPONDIERA DE CONFORMIDAD A LAS NORMAS LEGALES EN VIGEN-

L.2017 - ESTATUTO P/EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL

CIA.

ARTICULO 15.- PREVIO A LA DESIGNACION DEL PERSONAL, EL INTERESADO DEBERA /
PRESENTAR LAS SIGUIENTES DOCUMENTACIONES, SIN LAS CUALES NO /
SE PODRA DICTAR INSTRUMENTO DE NOMBRAMIENTO:

- 1) CERTIFICADO DE BUENA SALUD Y PSICOFISICO EXPEDIDO POR OR-/
GANISMO OFICIAL;
- 2) CERTIFICADO DE CONDUCTA O EN SU DEFECTO CERTIFICADO DE AN-
TECEDENTES EXPEDIDO POR AUTORIDAD POLICIAL QUE SERA EVA- /
LUADO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE;
- 3) CONSTANCIA DE DOMICILIO EXPEDIDA POR AUTORIDAD POLICIAL;
- 4) CONSTANCIA DE NACIMIENTO;
- 5) DECLARACION JURADA REFERIDA A LA ACUMULACION DE CARGOS /
PREVISTAS EN EL REGIMEN DE INCOMPATIBILIDAD.

ARTICULO 16.- NO PODRAN INGRESAR A LA ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL, /
LOS POSTULANTES COMPRENDIDOS EN LAS PRESCRIPCIONES QUE SE DE-
TALLAN A CONTINUACION:

- 1) EL QUE HUBIERE SIDO CONDENADO COMO DEUDOR MOROSO DEL FISCO
MIENTRAS NO HAYA REGULARIZADO SU SITUACION;
- 2) LOS CONTRATISTAS O PROVEEDORES DEL ESTADO PROVINCIAL;
- 3) LOS INFRACTORES A LAS LEYES MILITARES Y DE ENROLAMIENTO, /
SALVO REHABILITACION;
- 4) TODAS AQUELLAS PERSONAS QUE HAYAN SIDO DECLARADAS CESANTES
O EXONERADAS SIN QUE SE EFECTUE SU REHABILITACION PREVIA, /
CONFORME LO DETERMINA EL ARTICULO 20 INCISOS 1) Y 2) DEL /
PRESENTE ESTATUTO;
- 5) LOS JUBILADOS, PENSIONADOS Y/O RETIRADOS DE CUALQUIER RE- /
GIMEN DE PREVISION SOCIAL, SALVO QUE SU REGIMEN PREVISIO- /
NAL LO PERMITA Y CONFORME A LAS EXIGENCIAS DE ESTOS.

CESE O EGRESO

ARTICULO 17.- EL AGENTE DEJARA DE PERTENECER A LA ADMINISTRACION PUBLICA /
PROVINCIAL EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- 1) RENUNCIA;
- 2) FALLECIMIENTO;
- 3) RAZONES DE SALUD QUE LO IMPOSIBILITEN PARA LA FUNCION;
- 4) CESANTIA;
- 5) EXONERACION;
- 6) JUBILACION O RETIRO.

TODOS LOS AGENTES COMPRENDIDOS EN EL PRESENTE ESTATUTO, PUEDE RENUN-
CIAR LIBREMENTE DEBIENDO MANIFESTAR SU VOLUNTAD DE HACERLO EN FORMA ESCRI- /
TA, INEQUIVOCA Y FEHACIENTE, A LA DEPENDENCIA DONDE PRESTA SERVICIOS.

LA RENUNCIA PRODUCIRA LA BAJA DEL AGENTE A PARTIR DEL MOMENTO
DE SU ACEPTACION, POR AUTORIDAD COMPETENTE. EL RENUNCIANTE NO PODRA HACER /
ABANDONO DE SUS SERVICIOS SINO EN LA FECHA EN QUE LA AUTORIDAD SE EXPIDA /
SOBRE SU ACEPTACION SALVO QUE HAYAN TRANSCURRIDO TREINTA (30) DIAS CORRI- /
DOS, SIN QUE EXISTA UNA DECISION AL RESPECTO.

EL PERSONAL CONTRATADO SE REGIRA POR LO QUE SE ESTIPULE, EN /
ESTE ASPECTO, EN EL RESPECTIVO CONTRATO LABORAL.

LA PRESENTACION Y ACEPTACION DE LA RENUNCIA, NO CONSTITUYE /
OBSTACULO PARA EL EJERCICIO DE LAS ACCIONES JUDICIALES QUE PUDIEREN CORRES-
PONDER, TANTO POR PARTE DE LA ADMINISTRACION PUBLICA COMO POR PARTE DEL A- /
GENTE.

ARTICULO 18.- DEROGADO POR LEY 2222.

ARTICULO 19.- LAS BAJAS DE LOS AGENTES SERAN CONCRETADAS POR EL INSTRUMENTO
LEGAL PERTINENTE.

ARTICULO 20.- EL EMPLEADO QUE HUBIERE SIDO DADO DE BAJA POR CESANTIA O EXO-
NERACION, PODRA REINGRESAR A LA ADMINISTRACION PUBLICA EN EL /

L.2017 - ESTATUTO P/EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL

CARGO ESCALAFONARIO MINIMO, PREVIO CONCURSO ABIERTO EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- 1) CESANTIA: EL AGENTE QUE HUBIERE SIDO DADO DE BAJA POR CESANTIA NO PODRA REINGRESAR EN LA ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL HASTA TANTO NO SEA REHABILITADO POR DECRETO DICTADO A TAL EFECTO.
LA REHABILITACION PODRA SER SOLICITADA UNA VEZ TRANSCURRIDO UN AÑO COMO MINIMO DESDE LA FECHA EN QUE SE HAYA DECRETADO SU CESANTIA. SI LA CESANTIA NO FUE CONSECUENCIA DE SUMARIO ADMINISTRATIVO SINO DE RACIONALIZACION ADMINISTRATIVA NO SE REQUERIRA REHABILITACION;
- 2) EXONERACION: EL AGENTE QUE HAYA SIDO DADO DE BAJA POR EXONERACION NO PODRA REINGRESAR A LA ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL, HASTA TANTO NO HAYA SIDO REHABILITADO POR DECRETO DICTADO A TAL EFECTO. LA REHABILITACION PODRA SER SOLICITADA UNA VEZ TRANSCURRIDOS DOS (2) AÑOS COMO MINIMO DESDE LA FECHA EN QUE SE HAYA DECRETADO SU EXONERACION. EL AGENTE QUE HAYA SIDO DADO DE BAJA POR RENUNCIA, PODRA REINGRESAR A LA ADMINISTRACION PUBLICA TRANSCURRIDOS SEIS (6) MESES DESDE EL CESE DE SUS FUNCIONES AJUSTANDOSE A LO QUE SE PREVEA EN EL REGIMEN DE CONCURSO. PODRA EXCEPTUARSE DE DICHO PLAZO AL AGENTE QUE RENUNCIE AL SOLO EFECTO DE SER NOMBRADO EN OTRA AREA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.

DEBERES

ARTICULO 21.- EL AGENTE PUBLICO TENDRA LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

- 1) PRESTAR PERSONALMENTE EL SERVICIO EN EL LUGAR, CONDICIONES DE TIEMPO Y FORMA QUE DETERMINEN LAS REGLAMENTACIONES CORRESPONDIENTES, SOBRE LA BASE DEL PRINCIPIO QUE EL AGENTE SE DEBE AL SERVICIO DEL ESTADO CON TODA SU CAPACIDAD, DEDICACION, CONTRACCION AL TRABAJO Y DILIGENCIA, CONDUCENTE A SU MEJOR DESEMPEÑO Y AL PERFECCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION;
- 2) ACATAR Y CUMPLIR REGULAR E INTEGRAMENTE EL HORARIO ESTABLECIDO, COMUNICANDO AL JEFE INMEDIATO TODA CAUSAL DE INASISTENCIA EN EL PLAZO Y FORMA QUE ESTABLEZCA LA REGLAMENTACION.
PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA DE IMPUNTUALIDAD SE OTORGA AL AGENTE PUBLICO PROVINCIAL UNA TOLERANCIA DE CINCO (5) MINUTOS, A PARTIR DE LA CUAL SE APLICARAN LAS SANCIONES POR ESTE CONCEPTO.
LAS IMPUNTUALIDADES SUPERIORES A SESENTA (60) MINUTOS SIN CAUSA JUSTIFICADA, SERAN CONSIDERADOS AUTOMATICAMENTE COMO INASISTENCIA SIN AVISO Y SANCIONADA COMO TALES;
- 3) OBSERVAR EN EL SERVICIO LA CONDUCTA DECOROSA Y DIGNA QUE LA FUNCION OFICIAL EXIGE;
- 4) RESPONDER POR LA EFICIENCIA, RENDIMIENTO Y TAREAS DEL PERSONAL A SUS ORDENES;
- 5) REHUSAR RECOMPENSAS O CUALQUIER OTRA VENTAJA CON MOTIVO DEL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES;
- 6) CUIDAR LOS BIENES DEL ESTADO VELANDO POR LA ECONOMIA DEL MATERIAL Y POR LA CONSERVACION DE LOS ELEMENTOS QUE LE FUERON CONFIAADOS A SU CUSTODIA Y UTILIZACION;
- 7) DECLARAR EN LOS SUMARIOS ADMINISTRATIVOS E INFORMACION SUMARIA ORDENADOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, SIEMPRE QUE NO TUVIERA IMPEDIMENTO LEGAL PARA HACERLO;
- 8) LLEVAR A CONOCIMIENTO DE LA SUPERIORIDAD, POR VIA JERARQUICA TODO PROCEDIMIENTO IRREGULAR QUE PUEDA CAUSAR PERJUICIO PATRIMONIAL, MORAL O CONFIGURAR DAÑO PARA LA ADMINISTRACION;
- 9) CONSIDERAR QUE ES UN SERVIDOR DE LA COMUNIDAD Y QUE, POR LO TANTO DEBE CONDUCIRSE CON TACTO, CORTESIA, ECUANIMIDAD/

L.2017 - ESTATUTO P/EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL

- Y DILIGENCIA EN SUS RELACIONES DE SERVICIO CON EL PUBLICO. IGUAL CONDUCTA DEBERA OBSERVAR RESPECTO A SUS SUPERIORES Y SUBORDINADOS;
- 10) OBEDECER TODA ORDEN EMANADA DE UN SUPERIOR JERARQUICO;
 - 11) ENCUADRARSE DENTRO DE LAS DISPOSICIONES VIGENTES SOBRE INCOMPATIBILIDADES Y ACUMULACION DE CARGOS;
 - 12) PROMOVER LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O JUDICIALES QUE / CORRESPONDAN CUANDO PUBLICAMENTE FUERA OBJETO DE IMPUTACIONES DELICTUOSAS RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DE SUS / FUNCIONES;
 - 13) USAR LA INDUMENTARIA DE TRABAJO QUE PARA EL CASO SE DETERMINE SIEMPRE QUE ESTA SEA PROVISTA POR EL ESTADO PROVINCIAL;
 - 14) PERMANECER EN EL CARGO POR EL TERMINO DE TREINTA (30) DIAS CORRIDOS SI ANTES NO FUERA REEMPLAZADO O ACEPTADA SU DIMISION O AUTORIZADO A CESAR EN SUS FUNCIONES;
 - 15) INHIBIRSE EN LOS CASOS EN QUE EXISTA INCOMPATIBILIDAD LEGAL PARA ACTUAR APLICANDO SUPLETORIAMENTE LAS NORMAS QUE / AL RESPECTO RIGEN EN EL DERECHO PROCESAL CIVIL;
 - 16) SOMETERSE A EXAMEN PSIQUICO Y/O FISICO, CUANDO LA AUTORIDAD ASI LO REQUIERA;
 - 17) SOMETERSE A CURSO DE CAPACITACION Y A EXAMEN DE CARACTER / GENERAL, QUE DISPONGA LA SUPERIORIDAD Y CON LA FINALIDAD / DE:
 - A) RACIONALIZAR O MEJORAR EL SERVICIO PUBLICO;
 - B) COMPROBAR SU IDONEIDAD PARA EL CARGO QUE DETENTE;
 - 18) CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES MILITARES;
 - 19) INFORMAR EL CAMBIO DE DOMICILIO LEGAL, EN UN LAPSO DE 72 / HORAS, DESPUES DE HABERSE PRODUCIDO;
 - 20) RECIBIR BAJO INVENTARIO AL HACERSE CARGO DE SUS FUNCIONES, LOS VEHICULOS, HERRAMIENTAS, MAQUINARIAS, MUEBLES, UTILES, LIBROS Y TODO OTRO ELEMENTO RELATIVO A LA FUNCION ASIGNADA CUANDO ASI CORRESPONDIERE. EL INVENTARIO SERA CONFORMADO / POR LOS RESPONSABLES QUE CORRESPONDAN;
 - 21) GUARDAR SECRETO DE TODO ASUNTO RELATIVO AL SERVICIO QUE / DEBA PERMANECER EN RESERVA EN RAZON DE SU NATURALEZA O DE / INSTRUCCIONES ESPECIALES, OBLIGACION QUE SUBSISTIRA AUN / DESPUES DE HABER CESADO EN SUS FUNCIONES;
 - 22) REGISTRAR EL INGRESO Y EGRESO A SUS TAREAS;
 - 23) EVACUAR INFORMACIONES QUE EL ESTADO SOLICITE EN CARACTER / DE DECLARACION JURADA;
 - 24) APORTAR EN UN PLAZO MAXIMO DE CUARENTA Y CINCO (45) DIAS A PARTIR DE SU INGRESO Y A LOS EFECTOS DE LA FORMACION DEL / LEGAJO PERSONAL, TODA LA DOCUMENTACION QUE SE EXIJA AL / RESPECTO;
 - 25) ACATAR Y HACER CUMPLIR LAS DIRECTIVAS QUE SE IMPARTAN PARA LA EJECUCION DE LOS PLANES DEL GOBIERNO;
 - 26) RESPETAR EN SUS TAREAS LAS REGLAS GENERALES DE HIGIENE, ACATANDO LAS DISPOSICIONES QUE SE ESTABLEZCAN RESPECTO A / PRESENTACION PERSONAL;
 - 27) PRESTAR SERVICIO EN HORARIO EXTRAORDINARIO, SIN RETRIBUCION EN CONCEPTO DE HORAS EXTRAS, NI FRANCO COMPENSATORIOS, CUANDO RAZONES DE SERVICIOS QUE LE SEAN IMPUTABLES / LE OBLIGUEN A ELLO;
 - 28) RESPETAR LA VIA JERARQUICA PARA LLEGAR A LAS ESCALAS SUPERIORES, SALVO QUE EL SUPERIOR INMEDIATO SE NEGARE A ATENDER SU PRESENTACION.
 - 29) ADOPTAR LAS MEDIDAS TECNICAS Y ORGANIZATIVAS NECESARIAS, / EN CASO DE SER RESPONSABLE O USUARIO DE UN BANCO DE DATOS / PARA GARANTIZAR:
 - A) LA SEGURIDAD, VIGENCIA Y VERACIDAD DE LOS BANCOS DE DATOS.
 - B) LA CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS EXISTENTES EN LOS MIS-

L.2017 - ESTATUTO P/EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL

MOS.

PROHIBICIONES

ARTICULO 22.- QUEDA PROHIBIDO A LOS AGENTES:

- 1) VALERSE DE LOS CONOCIMIENTOS OFICIALES ADQUIRIDOS EN LA / FUNCION PARA INTERESES AJENOS AL SERVICIO CUANDO SU TRAS-/ CENDENCIA AFECTE ECONOMICAMENTE AL ESTADO;
- 2) PRACTICAR EL COMERCIO EN CUALQUIERA DE SUS FORMAS, DENTRO/ DEL LUGAR DE TRABAJO O CUALQUIER OFICINA PUBLICA;
- 3) CUMPLIR TAREAS EN ESTADO DE EBRIEDAD, DISMINUCION O ALTE-/ RACION DE FACULTADES POR USO DE ESTIMULANTES O DEPRESIVOS;
- 4) ADMITIR O EMITIR ORDENES QUE CONTRARIEN LA DIGNIDAD DE LOS AGENTES O CERCENEN DERECHOS;
- 5) ABANDONAR EL LUGAR DE TRABAJO, SIN PREVIA AUTORIZACION DEL SUPERIOR. LA INASISTENCIA DURANTE (6) DIAS HABILIS CONSE-/ CUTIVOS SIN AVISO SERA CONSIDERADO ABANDONO DE SERVICIO;
- 6) UTILIZAR CON FINES PARTICULARES LOS SERVICIOS DE PERSONAL/ A SUS ORDENES, EL TRANSPORTE, UTILES Y MAQUINAS DE TRABAJO DESTINADAS AL SERVICIO OFICIAL;
- 7) DEROGADO POR LEY N.4367;
- 8) PATROCINAR O REALIZAR TRAMITES O GESTIONES ADMINISTRATIVAS PARA TERCEROS EN EL ORDEN PROVINCIAL;
- 9) REALIZAR, PROPICIAR, O CONSENTIR ACTOS INCOMPATIBLES CON / LAS NORMAS DE MORAL, URBANIDAD Y BUENAS COSTUMBRES DENTRO/ DE LA ADMINISTRACION PUBLICA;
- 10) PRACTICAR LA USURA EN CUALQUIERA DE SUS FORMAS;
- 11) REALIZAR ACTIVIDADES POLITICAS EN LOCALES DONDE FUNCIONEN/ OFICINAS PUBLICAS;
- 12) REALIZAR ACTOS DE INDISCIPLINA O MOTIVAR SITUACIONES QUE / LOS CREEN;
- 13) EXCEDER SIN JUSTIFICACIONES EL TERMINO DE LAS LICENCIAS / ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS O PERMISOS O COMETER CUAL- / QUIER ACTO DE SIMULACION O FALSEDAD PARA OBTENERLAS O PRO- LONGARLAS.
- 14) EJERCER ACOSO SEXUAL, ENTENDIENDOSE COMO TAL EL ACCIONAR / DEL FUNCIONARIO, CUALQUIERA SEA SU SEXO, QUE CON MOTIVO / DEL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES SOLICITARE FAVORES SEXUALES O DESPLEGARE CUALQUIER OTRA CONDUCTA VERBAL O FISICA DE / NATURALEZA SEXUAL NO DESEADA, PREVALIENDOSE DE SU RELACION JERARQUICA.

DERECHOS DEL AGENTE DE PLANTA PERMANENTE

ARTICULO 23.- EL AGENTE DE PLANTA PERMANENTE TENDRA DERECHO:

- 1) A LA ESTABILIDAD EN EL CARGO MIENTRAS DURE SU IDONEIDAD Y/ BUENA CONDUCTA, PUDIENDO SER SEPARADO DEL MISMO UNICAMENTE PREVIO SUMARIO QUE ACREDITE LA FALTA COMETIDA.
EL INTERES PARTICULAR QUEDARA SUBORDINADO AL INTERES DEL / SERVICIO PUBLICO QUE PRESTA EL AGENTE AL ESTADO, EL QUE / PODRA ASIGNARLE FUNCIONES DIFERENTES A LAS QUE DETENTA / CUANDO RAZONES EXPRESAS DE SERVICIOS ASI LO ACONSEJEN.
ASIMISMO Y A LOS EFECTOS DE PROPENDER A UNA MEJOR CAPACI-/ TACION DEL PERSONAL Y A LA EFICIENCIA DE LOS SERVICIOS PO- DRAN EFECTUARSE ROTACIONES DE AGENTES EN LAS DISTINTAS U-/ NIDADES ADMINISTRATIVAS;
- 2) A UNA RETRIBUCION JUSTA POR SUS SERVICIOS, ACORDE A SU U-/ BICACION ESCALAFONARIA. EL ESTADO TENDERA A IGUALAR LAS / REMUNERACIONES DE LOS AGENTES, CUALQUIERA SEA EL PODER EN/ QUE PRESTE SERVICIOS, EN BASE A LA SIMILITUD, NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LOS DIFERENTES / CARGOS;

L.2017 - ESTATUTO P/EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL

- 3) A IGUAL FUNCION, RESPONSABILIDADES Y MODALIDADES EN LA / PRESTACION DE SERVICIOS EL PERSONAL GOZARA DE IDENTICOS / DERECHOS;
- 4) A LA CARRERA ADMINISTRATIVA, QUE SE ENTIENDE COMO EL PRO- / GRESO DEL AGENTE EN LO CONCERNIENTE A ASCENSOS, MEJORA DE / FUNCION Y REMUNERACION DENTRO DE LO DETERMINADO POR LAS / PAUTAS QUE FIJE EL ESCALAFON. ESTE DERECHO SE REFIERE EX- / CLUSIVAMENTE A LA UBICACION DEL AGENTE DENTRO DE LAS ES- / TRUCTURAS ESCALAFONARIAS;
- 5) A SER CALIFICADO ANUALMENTE DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGEN- / TES.
LA CALIFICACION DEL PERSONAL SE HARA DE TAL FORMA QUE CON- / DUZCA A DETERMINAR EL DESEMPEÑO DE CADA AGENTE EN EL O LOS / CARGOS QUE OCUPÓ DURANTE EL PERIODO CALIFICADO. TODO AGEN- / TE TENDRA DERECHO A SER CALIFICADO SI PRESTÓ SERVICIO EN / LA ADMINISTRACION PUBLICA POR UN TERMINO SUPERIOR A TRES / (3) MESES EN FORMA ININTERRUMPIDA EN EL AÑO. UNA VEZ CALI- / FICADO EL AGENTE DEBERA SER NOTIFICADO EN UN PLAZO NO MA- / YOR DE DIEZ (10) DIAS, Y DE NO ESTAR CONFORME CON LA MIS- / MA PODRA INTERPONER RECURSOS POR LA VIA JERARQUICA CORRES- / PONDIENTE;
- 6) ASISTIR A LOS CURSOS DE CAPACITACION QUE DICTEN LOS ORGA- / NISMOS NACIONALES, PROVINCIALES, MUNICIPALES O INTERNACIO- / NALES, INCLUIDOS LOS ORGANISMOS POR SECTORES PRIVADOS Y/O / GREMIALES, PARA LO CUAL EL ESTADO PROVINCIAL OTORGARA LI- / CENCIA POR EL LAPSO QUE DUREN LOS MISMOS, ASISTIENDO SEGUN / CORRESPONDA -A CRITERIO DE AUTORIDADES COMPETENTES CON BE- / CASCAS ESPECIALES O VIATICOS Y MOVILIDAD, CON RETENCION DEL / CARGO Y/O FUNCIONES ESPECIFICAS QUE DESEMPEÑE-. EN TODOS / LOS CASOS EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS PERTINENTES ES FA- / CULTATIVA DEL PODER EJECUTIVO;
- 7) A SER BECADO POR EL ESTADO PROVINCIAL, DE ACUERDO A LAS / POSIBILIDADES FINANCIERAS Y/O PRESUPUESTARIAS PARA QUE / PUEDA REALIZAR ESTUDIOS CIENTIFICOS UNIVERSITARIOS, SECUN- / DARIOS, TECNICOS Y DE ESPECIALIZACION EN MATERIAS AFINES / CON LA TAREA QUE DESARROLLA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA;
- 8) PERCIBIR DEL ESTADO CUANDO SEA TRASLADADO DE UNA LOCALIDAD / A OTRA, LOS GASTOS QUE DEMANDE EL MISMO, INCLUYENDO LOS / DEL VIAJE CON SU NUCLEO FAMILIAR, TRASLADO DE MUEBLES, E- / FECTOS PERSONALES, Y AL GOCE DE UNA LICENCIA ESPECIAL CON / PERCEPCION DE HABERES, POR CINCO (5) DIAS PARA ATENDER DI- / CHOS TRAMITES;
- 9) A PERCIBIR VIATICOS, CUANDO PARA SUS LABORES ESPECIFICAS / DEBA TRASLADARSE TRANSITORIAMENTE DE UN PUNTO A OTRO. EL / TRASLADO EN ESTOS CASOS SE REGISTRA DE ACUERDO AL REGIMEN DE / VIATICOS VIGENTES Y TENIENDO COMO BASE PARA LA PERCEPCION / DEL MISMO EL DOMICILIO REAL DEL AGENTE;
- 10) AL TRASLADO O ADSCRIPCION A SU SOLICITUD, SIN INDEMNIZA- / CION CUANDO CONCURRAN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES CAUSALES, Y / LAS RAZONES DE SERVICIO LO PERMITAN:
 - A) POR ENFERMEDAD PROPIA O DE UNO DE LOS MIEMBROS DE SU / GRUPO FAMILIAR;
 - B) POR RAZONES FAMILIARES ATENDIBLES A CRITERIO DEL PODER / EJECUTIVO;
 - C) POR ESPECIALIZACION Y/O ESTUDIO, ATENDIBLE A CRITERIO / DEL PODER EJECUTIVO;
- 11) A TRASLADO O PERMUTA POR MUTUO ACUERDO DE CARGOS Y/O FUN- / CIONES ANALOGAS Y SIMILARES SIEMPRE Y CUANDO LOS PETICIO- / NANTES REUNAN REQUISITOS MINIMOS DE IDONEIDAD PARA OCUPAR / LOS CARGOS Y/O FUNCIONES A PERMUTAR. TODO ELLO PREVIO A- / CUERDO DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES;
- 12) A UNA INDEMNIZACION PARA SUS FAMILIARES EN CASO DE MUERTE / EN ACTO DE SERVICIO, LA QUE SE FIJARA DE CONFORMIDAD A LO /

L.2017 - ESTATUTO P/EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL

- QUE PREVEEN LAS LEYES NACIONALES EN LA MATERIA;
- 13) AL RECONOCIMIENTO Y PAGO, POR PARTE DEL ESTADO PROVINCIAL/ DE LOS GASTOS QUE DEMANDARE EL TRASLADO COMO ASI TODO OTRO NO CUBIERTO POR EL INST. DE PREVISION SOCIAL CUANDO SE ENFERMARE O SE ACCIDENTARE EN OCASION DE CUMPLIR FUNCIONES / OFICIALES. EN LOS CASOS EN QUE ESTE AMPARADO POR EL INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL EL ESTADO ABONARA AL AGENTE LA / DIFERENCIA A SU CARGO POR DISPOSICION DE LA CAJA DE OBRA / SOCIAL TODO SIN PERJUICIO DE LA APLICACION DE LA LEY DE / ACCIDENTES DEL TRABAJO;
 - 14) AL TRASLADO DE SUS RESTOS, A CARGO DEL ESTADO PROVINCIAL / AL LUGAR DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL QUE INDIQUEN SUS / DEUDOS CUANDO SE PRODUZCA SU FALLECIMIENTO EN ACTO DE SERVICIO;
 - 15) EN CASO DE FALLECIMIENTO, EL PAGO A SUS DERECHO HABIENTES/ DE LOS HABERES QUE LE CORRESPONDIEREN. DICHO PAGO SE HARA/ CON LA SOLA PRESENTACION DEL CERTIFICADO DE DEFUNCION, BAJO LA RESPONSABILIDAD, ANTE LAS ACTUACIONES SUCESORIAS / RESPECTIVAS, DE QUIEN PERCIBA;
 - 16) A LA INDEMNIZACION ESTABLECIDA POR LA LEY NACIONAL EN VI-/ GENCIA, CUANDO HAYA SUFRIDO UN ACCIDENTE O CONTRAIDO EN-/ FERMEDAD DE TRABAJO. DICHAS INDEMNIZACIONES SERAN OTORGA-/ DAS SIN PERJUICIO DE OTROS BENEFICIOS QUE SOBRE EL PARTI-/ CULAR LE PUDIEREN CORRESPONDER.
EL ESTADO ASUME LA OBLIGACION DE DISPONER LOS MEDIOS NECESARIOS PARA ASEGURAR LA PRONTA ATENCION DE LOS AGENTES EN/ LOS CASOS DE ENFERMEDAD O ACCIDENTES EN EL LUGAR DE TRABAJO;
 - 17) A QUE EL ESTADO EXTREME AL MAXIMO LAS MEDIDAS TENDIENTES A ASEGURAR SU VIDA Y SU INTEGRIDAD FISICA, APLICANDO LOS / SISTEMAS DE SEÑALIZACION Y PROTECCION MODERNOS DE ACUERDO/ A LAS NORMAS TECNICAS MAS ADELANTADAS QUE REGLAN LA MATE-/ RIA. CUANDO LA CONCURRENCIA DE TALES PRECAUCIONES NO ELI-/ MINE LA PELIGROSIDAD AL TRABAJADOR LE PODRA SER OTORGADA / UNA BONIFICACION POR RIESGO;
 - 18) A LA SALUBRIDAD DEL LUGAR DE TRABAJO, DEBIENDO EL ESTADO / EXTREMAR AL MAXIMO LAS MEDIDAS TENDIENTES A ASEGURAR LA / MISMA;
 - 19) A UNA BONIFICACION POR RIESGO DE SALUD Y/O TRABAJO INSALUBRE, CONSISTENTE EN UN INCREMENTO DE HASTA EL 25% SOBRE EL TOTAL DE SUS HABERES O JORNAL, CUANDO PRESTE SERVICIOS EN/ LUGARES INFECTO CONTAGIOSOS Y/O SU SALUD SE ENCUENTRE / CONSTANTEMENTE AMENAZADA DE CONTRAER ENFERMEDADES. EL ES-/ TADO PROVINCIAL ADEMAS DEBERA TOMAR LAS MEDIDAS PERTINEN-/ TES PARA UNA MAYOR SEGURIDAD. LA DETERMINACION DE TAREAS / INSALUBRES Y PELIGROSAS ESTARA A CARGO DEL PODER EJECUTIVO PROVINCIAL PARA LO CUAL PODRA SOLICITAR EL ASESORAMIENTO A ORGANISMOS NACIONALES O PROVINCIALES COMPETENTES EN LA MA-/ TERIA;
 - 20) A LA PERCEPCION DE UNA SUMA FIJA, MENSUAL, A DETERMINARSE/ PERIODICAMENTE POR LA LEY DE PRESUPUESTO CUANDO CUMPLA / FUNCIONES DE CAJERO, RECAUDADOR, TESORERO O SUPLENTE A / QUIEN HAGA TAL TAREA;
 - 21) A UNA BONIFICACION POR ZONA DESFAVORABLE QUE SE DETERMINA-/ RA PORCENTUALMENTE, SOBRE EL TOTAL DE SUS HABERES CONFORME A LA REGLAMENTACION PERTINENTE. DICHA BONIFICACION SERA / PERCIBIDA UNICAMENTE POR EL PERSONAL QUE EN VIRTUD DE ACTO DE SERVICIO REALICE TAREAS CON CARACTER PERMANENTE EN DI-/ CHAS ZONAS. IGUALMENTE SE OTORGARA EL BENEFICIO AL PERSO-/ NAL AFECTADO AL SERVICIO EN FORMA TRANSITORIA CUANDO SU / AFECTACION SOBREPASE LOS TREINTA (30) DIAS DE LABOR;
 - 22) A LA PERCEPCION DE UNA BONIFICACION POR TITULO CONFORME A/ LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS VIGENTES EN LA MATERIA;

L.2017 - ESTATUTO P/EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL

- 23) A BONIFICACION POR RIESGO DE VIDA. ESTE BENEFICIO SE ABO- /
NARA EXCLUSIVAMENTE AL PERSONAL CIVIL QUE PRESTE SERVICIO /
EN LA POLICIA Y AL QUE, POR EXTREMA NECESIDAD SE AFECTE A /
TAREAS DE SEGURIDAD. LA PERCEPCION DE LA BONIFICACION SERA
UNICAMENTE POR EL TIEMPO DE SU AFECTACION PARA DESARROLLAR
TAREAS DE SEGURIDAD EN LAS MISMAS CONDICIONES QUE EL PER- /
SONAL POLICIAL QUE CUMPLE PERMANENTEMENTE ESA LABOR.
EL PODER EJECUTIVO QUEDA FACULTADO ASIMISMO PARA HACER EX-
TENSIVO POR VIA REGLAMENTARIA EL BENEFICIO DE LA BONIFICA-
CION DETERMINADA EN EL PARRAFO PRECEDENTE AL AGENTE QUE, /
-CUALQUIERA SEA SU AREA ADMINISTRATIVA-, EN VIRTUD DE LA /
PRESTACION DE SU SERVICIO ESTE EXPUESTO A RIESGOS QUE PON-
GAN EN PELIGRO SU VIDA;
- 24) A PERCIBIR BONIFICACION POR SUBROGANCIA, DE CONFORMIDAD A /
LO QUE ESTABLEZCA LA LEY RESPECTIVA;
- 25) DEROGADO POR LEY 2363;
- 26) AL CUMPLIMIENTO COMO MINIMO DE TREINTA Y DOS HORAS Y /
TREINTA MINUTOS (32 HS. 30') SEMANALES DE LABOR, EN DIAS /
HABILES DE LUNES A VIERNES, CON UN MINIMO DE SEIS HORAS /
TREINTA MINUTOS (6 HS. 30') DIARIAS, HORARIO QUE DEBERA /
SER PRESTADO EN FORMA CONTINUA SALVO DISPOSICION EN CON- /
TRARIO DEL PODER EJECUTIVO.
LOS AGENTES CON NIVEL JERARQUICO DE JEFES DE DEPARTAMENTO /
TENDRAN OBLIGACION, CUANDO RAZONES DE SERVICIO ASI LO EXI-
JAN, DE PRESTAR HASTA CUARENTA (40) HORAS MENSUALES DE LA-
BOR FUERA DEL HORARIO NORMAL DE TRABAJO Y SIN RETRIBUCION /
EN CONCEPTO DE HORAS EXTRAS. SERA REMUNERADO POR EL CON- /
CEPTO MENCIONADO, EL TIEMPO DE PRESTACION QUE EXCEDA DICHO
LIMITE.
CUANDO POR RAZONES DE SERVICIO DE CARACTER IMPOSTERGABLE O
DE EXTREMA NECESIDAD, EL PERSONAL QUE HABITUALMENTE SE DE-
DESEMPEÑA DE LUNES A VIERNES -CON EXCLUSION DE LOS JEFES /
DE DEPARTAMENTO- DEBA PRESTAR SERVICIO DIA SABADO, DOMINGO
O FERIADO, TENDRA UN INCREMENTO EN SU REMUNERACION DE UN /
CIEN POR CIENTO (100%) SOBRE LA QUE CORRESPONDA NORMALMEN-
TE POR DICHO TIEMPO DE DESEMPEÑO.
PARA AQUEL PERSONAL QUE, POR LA MODALIDAD DE SU TRABAJO /
DEBA DESEMPEÑARSE SABADOS, DOMINGOS O FERIADOS SE LE OTOR-
GARA EL O LOS DIAS QUE CORRESPONDAN EN CONCEPTO DE FRANCO.
TAL TRABAJO DEBERA EFECTUARSE EN FORMA ROTATIVA ENTRE EL /
PERSONAL DE MANERA TAL QUE, NINGUN AGENTE SEA AFECTADO AL /
SERVICIO DURANTE DOS (2) SABADOS O DOMINGOS CONSECUTIVOS.
LAS JORNADAS DE LABOR QUE SE DESARROLLEN PERMANENTEMENTE /
EN HORARIO NOCTURNO SERAN RETRIBUIDAS CON UN TREINTA POR /
CIENTO (30%) DE INCREMENTO SOBRE EL HABER O JORNAL NORMAL /
DEL AGENTE. ENTIENDESE POR HORARIO NOCTURNO LA AFECTACION /
AL SERVICIO DESDE LAS 21 HASTA LAS 5 HORAS;
- 27) A SER CANDIDATO A CARGOS PUBLICOS ELECTIVOS PREVISTOS EN /
CONVOCATORIA ELECTORAL. PARA ESTOS CASOS TENDRA LOS BENE- /
FICIOS ESTABLECIDOS EN EL REGIMEN DE LICENCIAS Y PERMISOS.
EN CASO DE SER ELECTO PARA CUBRIR CARGOS PUBLICOS PREVIS- /
TOS EN EL REGIMEN ELECTORAL, SE LE RESERVARA SU CARGO, CA-
TEGORIA Y FUNCION EN LA MISMA DEPENDENCIA DURANTE EL LAPSO
QUE ABARQUE SU MANDATO, SIN GOCE DE HABERES, DEBIENDO /
REINTEGRARSE AL MISMO DENTRO DE LOS DIEZ (10) DIAS CORRI- /
DOS POSTERIORES AL CESE;
- 28) A LA VIVIENDA DIGNA, PARA LO QUE EL ESTADO PODRA DAR PRIO-
RIDAD A SUS AGENTES EN EL OTORGAMIENTO DE UNIDAD HABITA- /
CIONAL EN LOS PLANES DE VIVIENDA QUE EJECUTE;
- 29) A UN SERVICIO DE DESAYUNO O MERIENDA A CARGO DEL ESTADO /
PROVINCIAL. ESTE BENEFICIO SE REALIZARA TENIENDO EN CUENTA
EL HORARIO DE TRABAJO EN QUE EL AGENTE DESARROLLA SU TA- /
REA;

L.2017 - ESTATUTO P/EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL

- 30) A LA PROVISION DE UNIFORME Y EQUIPO A CARGO DEL ESTADO /
PROVINCIAL SIEMPRE QUE LAS POSIBILIDADES PRESUPUESTARIAS /
LO PERMITAN. EL TIPO DE UNIFORME SERA FIJADO POR LA RES- /
PECTIVA REGLAMENTACION;
- 31) AL USO DE GUARDERIAS DE NIÑOS Y JARDINES DE INFANTES QUE /
PODRA CREAR EL ESTADO PROVINCIAL DENTRO DE SUS POSIBILIDA- /
DES ECONOMICAS PARA LA ATENCION DE LOS MENORES A CARGO DEL /
TRABAJADOR.

ARTICULO 24.- TODAS LAS BONIFICACIONES ESTABLECIDAS EN ESTE ESTATUTO DEBE- /
RAN SER ACORDADAS POR DECRETO DEL PODER EJECUTIVO O POR RESO- /
LUCION MINISTERIAL, PREVIO ASESORAMIENTO DE LA S.E.C.A.P. (SECRETARIA DE /
ESTADO DEL CONSEJO DE LA ADMINISTRACION PROVINCIAL) U ORGANISMO QUE LO /
REEMPLACE, Y ASESORAMIENTO LEGAL.

ANTIGUEDAD

ARTICULO 25.- PARA LA DETERMINACION DE LA ANTIGUEDAD DEL AGENTE PUBLICO /
PROVINCIAL SERAN COMPUTABLES LAS SIGUIENTES PRESTACIONES DE /
SERVICIOS:

- 1) SERVICIOS ESTATALES:
 - A) EL TIEMPO DE PRESTACION EN CUALQUIER REPARTICION NACIO- /
NAL, PROVINCIAL O MUNICIPAL;
 - B) EL TIEMPO DE PRESTACION EN EMPRESAS MIXTAS, ESTATALES O /
AQUELLAS QUE HAYAN PASADO AL SECTOR ESTATAL Y SIEMPRE /
QUE EL AGENTE SE ENCONTRARE PRESTANDO SERVICIOS AL MO- /
MENTO DE SER TRANSFERIDO EN DICHA EMPRESA O ENTE.
- 2) SERVICIOS PRIVADOS:
 - A) LA PRESTACION DE SERVICIOS EN CUALQUIER ACTIVIDAD PRI- /
VADA DEBIDAMENTE COMPROBADA MEDIANTE LA PRESTACION DE /
LA CERTIFICACION DE APORTES JUBILATORIOS EN LA RESPEC- /
TIVA CAJA.

ARTICULO 26.- A LOS EFECTOS DEL COMPUTO PARA EL GOCE DE LOS BENEFICIOS DE /
LA BONIFICACION POR ANTIGUEDAD SERAN VALIDOS LOS SERVICIOS /
PRESTADOS Y ENUNCIADOS EN EL ARTICULO PRECEDENTE INCISO 1) SUBINCISOS A) Y /
B), CUALQUIERA SEA LA SITUACION DE REVISTA DEL AGENTE.

ARTICULO 27.- PARA EL GOCE DEL BENEFICIO DE LAS LICENCIAS SERAN VALIDAS LAS /
PRESTACIONES DE SERVICIOS ESTIPULADAS EN EL ARTICULO 25 INCI- /
SO 1) Y 2).

LEGAJO PERSONAL

ARTICULO 28.- EL LEGAJOS PERSONAL, DE CARACTER RESERVADO, ORIGINAL Y DUPLI- /
CADO, SERA UN FIEL REFLEJO DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA DEL /
AGENTE, Y DE SU ACTUACION EN TODOS LOS NIVELES. A TAL EFECTO SE HARA CONS- /
TAR EN LOS MISMOS, LOS ASCENSOS, REUBICACIONES, SANCIONES DISCIPLINARIAS, /
MENCIONES ESPECIALES, CALIFICACION, COMO ASI TAMBIEN TODA OTRA CONSTANCIA /
QUE SE REFIERA A SU ACTUACION ADMINISTRATIVA Y/O PUBLICA Y TENGA INCIDENCIA /
EN SU CALIFICACION O CONCEPTO COMO AGENTE DEL ESTADO. LA DIRECCION GENERAL /
DE PERSONAL REGLAMENTARA E INDICARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS NE- /
CESARIOS A FIN DE MANTENER ACTUALIZADOS LOS LEGAJOS PERSONALES.

ARTICULO 29.- EL LEGAJOS ORIGINAL SERA RESERVADO Y ACTUALIZADO POR LA DIREC- /
CION GENERAL DEL PERSONAL Y EL DUPLICADO ESTARA A CARGO DE LA /
REPARTICION DONDE EL AGENTE REVISTE.

ARTICULO 30.- EL LEGAJOS PERSONAL DEBERA CONTENER COMO MINIMO, LO SIGUIENTE: /
INDICE:

- A) I PARTE - ANTECEDENTES PERSONALES:
 - FOTOGRAFIAS DE 4 X 4 CM;
 - FICHA DE DATOS PERSONALES;

L.2017 - ESTATUTO P/EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL

COPIA DE ACTA DE MATRIMONIO, ACTA DE NACIMIENTO DE HIJOS;
COPIA FOTOGRAFICA DEL TITULO PROFESIONAL.

- B) II PARTE - FOJAS DE SERVICIOS:
COPIA DEL DECRETO DE NOMBRAMIENTO;
CERTIFICADO DE SERVICIOS PRESTADOS;
COPIA DEL DECRETO POR EL CUAL SE DISPONE SU BAJA, CESANTIA
O EXONERACION.
- C) III PARTE - INFORME DE CALIFICACION:
ANUALES, PARCIALES Y COPIAS DE EXAMENES REALIZADOS.

ARTICULO 31.- ANTES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAZO MINIMO DE CUARENTA Y CINCO /
DIAS DE PRESTACION DE SERVICIOS, TODO AGENTE SIN EXCEPCION, /
DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION EXIGIDA POR EL ARTICULO PRECEDENTE I PAR- /
TE DEL PRESENTE ESTATUTO. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO SE APLICARAN LAS SAN- /
CIONES PREVISTAS EN EL REGIMEN DISCIPLINARIO APROBADO POR LA PRESENTE.

ARTICULO 32.- EL LEGAJO PERSONAL EN DUPLICADO SE FORMARA CON UNA COPIA FIEL
Y CONTENDRA LOS MISMOS DOCUMENTOS QUE EL ORIGINAL SALVO LAS /
SIGUIENTES EXCEPCIONES:

- A) DE LOS DECRETOS, DISPOSICIONES, RESOLUCIONES, ETC, CON NO-
VEDADES COLECTIVAS REFERENTES AL PERSONAL (NOMBRAMIENTO, /
CESANTIA, ASCENSOS, SUSPENSIONES, ETC.) SOLO SE AGREGARA /
COPIA DE LA PARTE QUE AFECTE AL AGENTE CUYA SITUACION IN- /
TERESA REGISTRAR;
- B) DE LOS SUMARIOS E INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS EN GENE-
RAL SOLO SE AGREGARA COPIA FIEL DE LA RESOLUCION, DISPOSI-
CION, ETC., A QUE SE ARRIBE EN LOS MISMOS.
TODA AUTORIDAD EN CUYO PODER OBRE UN DOCUMENTO QUE DEBE /
SER AGREGADO AL LEGAJO PERSONAL, LO REMITIRA A LA DEPEN- /
DENCIA DE REVISTA DEL AGENTE PARA SU POSTERIOR ELEVACION A
LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL.

ARTICULO 33.- EN LOS CASOS DE TRANSFERENCIA O ADSCRIPCIONES DEL AGENTE, LA/
DEPENDENCIA DE ORIGEN DEBERA REMETIR A LA DE DESTINO DEL EM- /
PLEADO EL LEGAJO PERSONAL DUPLICADO.

ARTICULO 34.- EL LEGAJO PERSONAL DUPLICADO DEL AGENTE QUE HAYA CESADO EN /
SUS FUNCIONES, DEBE SER REMITIDO POR LA ULTIMA DEPENDENCIA /
DONDE PRESTO SERVICIOS A LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL. EN EL CASO DE /
QUE EL AGENTE FUERA REINCORPORADO A LA ADMINISTRACION PROVINCIAL, SE REHA- /
BILITARA EL LEGAJO (ORIGINAL Y DUPLICADO) QUE PERTENECIA AL MISMO DURANTE /
SU ANTERIOR PRESTACION DE SERVICIOS.

ARTICULO 35.- AL CESAR EN SUS FUNCIONES Y ANTES DE PERCIBIR LOS ULTIMOS HA-
BERES A QUE ES ACREEDOR EL AGENTE, DEBERA ENTREGAR AL PAGADOR
DE LA RESPECTIVA REPARTICION LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, SIN LOS CUALES NO /
SE LLEVARA A CABO EL PAGO:

- A) CREDENCIALES OFICIALES;
B) DECLARACION JURADA DE DEUDAS CON DEPENDENCIAS OFICIALES.

ARTICULO 36.- SI DE LA DECLARACION JURADA A QUE SE REFIERE EL APARTADO B) /
DEL ARTICULO PRECEDENTE, SURGE QUE EL AGENTE TIENE DEUDAS /
PENDIENTES CON REPARTICIONES OFICIALES EL ORGANISMO DONDE PRESTA SERVICIOS/
EFECTUARA LAS COMUNICACIONES PERTINENTES A LOS EFECTOS DE OBTENER LA CON- /
FIRMACION DEL MONTO DENUNCIADO Y REQUERIRA INSTRUCCIONES PARA REGULARIZAR /
LA SITUACION RETENIENDO TRANSITORIAMENTE LOS HABERES. EN CASO DE NO TENER /
DEUDAS CON REPARTICIONES OFICIALES, SE DEBERA REMITIR LA DECLARACION JURADA
A LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL PARA SU CORRESPONDIENTE ARCHIVO.

ARTICULO 37.- AL EXPEDIENTE RELACIONADO CON EL CESE DE LA FUNCION DEL AGEN-
TE DEBERAN AGREGARSE LAS CREDENCIALES OFICIALES Y DECLARACION
DE DEUDAS, UNA VEZ EFECTUADAS LAS DILIGENCIAS EXPRESADAS EN EL ARTICULO /
PRECEDENTE.

L.2017 - ESTATUTO P/EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL

ARTICULO 38.- EL LEGAJO ORIGINAL NO PODRA BAJO NINGUN CONCEPTO, SER RETIRADO DE LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL, SALVO QUE EXPRESAMENTE LO REQUIERA EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA Y/O EL SECRETARIO GENERAL DE LA GOBERNACION. EN ESTOS CASOS LAS TRAMITACIONES QUE INVOLUCRE EL LEGAJO SERAN DE CARACTER CONFIDENCIAL.

ASIMISMO, LOS MINISTROS, SECRETARIOS, HASTA LOS DIRECTORES / INCLUSIVE TENDRAN ACCESO A LOS LEGAJOS DE SUS SUBORDINADOS.

CONSIDERACIONES GENERALES

ARTICULO 39.- SI EL ESTADO PROVINCIAL CREYERA NECESARIO CONCRETAR UNA POLIZA DE FIDELIDAD DE LOS TRABAJADORES QUE MANEJEN FONDOS O LAS/MODALIDADES DE SUS SERVICIOS ASI LO EXIJAN ESTE CORRERA CON LOS GASTOS DE / LA COBERTURA DEL CORRESPONDIENTE SEGURO.

ARTICULO 40.- CUANDO LA CUESTION NO PUEDA RESOLVERSE POR APLICACION DE LAS/NORMAS DEL PRESENTE ESTATUTO O DE LEYES ANALOGAS, SE DECIDIRA CONFORME A LAS NORMAS GENERALES DEL DERECHO DEL TRABAJO LA EQUIDAD Y LA / BUENA FE.

ARTICULO 41.- EL ESTADO EXTREMARA LAS MEDIDAS PARA QUE EL PERSONAL COMPRENDIDO EN ESTE CUERPO NORMATIVO CONOZCA EL CONTENIDO DEL PRESENTE ESTATUTO, PARA LO CUAL POR MEDIO DE LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL/ DE LA PROVINCIA EFECTUARA LOS CURSOS QUE SEAN NECESARIOS PARA TAL FIN.

ARTICULO 42.- DEROGADO POR LEY 3106.

MENCIONES ESPECIALES

ARTICULO 43.- EL PODER EJECUTIVO PODRA ASIGNAR A SUS AGENTES MENCIONES ESPECIALES CUANDO:

- A) SU RENDIMIENTO Y VOCACION POR LA FUNCION PUBLICA SE TRADUZCA EN UN ALTO NIVEL DE EFICIENCIA;
- B) POR LABOR O ACTO DE MERITO EXTRAORDINARIO QUE SE TRADUZCA/ EN BENEFICIO TANGIBLE PARA LOS INTERESES DEL ESTADO Y/O EN BIEN DE LA COMUNIDAD.

DICHAS ACTUACIONES PODRAN ASIMISMO SER MERECEADORAS DE LOS/ PREMIOS ESPECIALES QUE A CONTINUACION SE INDICAN, LOS QUE SERAN ACORDADOS A PROPUESTA MINISTERIAL O NIVEL EQUIVALENTE Y SE RATIFICARAN POR DECRETO EN / ACUERDO GENERAL.

- A) AMPLIACION DEL TERMINO DE LA LICENCIA ANUAL ORDINARIA HASTA UN 100%;
- B) DUPLICACION DEL SUELDO ANUAL COMPLEMENTARIO DEL AGENTE;
- C) RECONOCIMIENTO A CARGO DEL ESTADO DE LOS GASTOS POR VACACIONES DEL AGENTE Y SU NUCLEO FAMILIAR HASTA UN MONTO NO / SUPERIOR A DOS VECES SU SUELDO BASICO MENSUAL; Y
- D) ASIGNACION DE UNA SUMA EQUIVALENTE A UNA VEZ SU SUELDO BASICO MENSUAL COMO RECONOCIMIENTO DE GASTOS DE ESTUDIO DEL/ AGENTE O MIEMBRO DE SU GRUPO FAMILIAR.

LA ASIGNACION DE LOS PREMIOS MENCIONADOS EN LOS INCISOS A), / B), C) Y D) NO SERA ACUMULATIVA NI PODRA OTORGARSE MAS DE UNA VEZ EN EL AÑO.

REGIMEN DE LICENCIAS Y PERMISOS

ARTICULO 44.- DEROGADO POR LEY 2130.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTICULO 45.- LA BONIFICACION ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 23 INCISO 25) REGIRA A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 1977.

DURANTE EL AÑO 1976 CORRESPONDERA LIQUIDAR LA BONIFICACION /

L.2017 - ESTATUTO P/EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL

POR ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD PERFECTAS, DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL ARTICULO 84 DE LA LEY N.1549 (T.O.).

ARTICULO 46.- DEROGASE EL DECRETO-LEY 4250/56 (R.P.A.P.) EXCEPTO LOS ARTICULOS 52, 53 Y 54 Y ANEXO 6 -REGIMEN DE LICENCIAS- LAS LEYES/NROS. 1549, 1600, 1908 Y TODA OTRA DISPOSICION QUE SE OPONGA A LA PRESENTE.

ARTICULO 47.- DESE AL REGISTRO PROVINCIAL, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE.

ANTONIO F. SERRANO

OSCAR JOSE ZUCCONI

ANEXO LEY N.2017 REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 1.- EL AGENTE DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL SERA SANCIONADO DE CONFORMIDAD A LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE REGIMEN / DISCIPLINARIO.

ARTICULO 2.- SIN PERJUICIO DE LAS RESPONSABILIDADES CIVILES Y PENALES QUE / PUDIERAN CORRESPONDERLES LOS AGENTES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA QUEDAN SUJETOS A LAS SIGUIENTES SANCIONES DISCIPLINARIAS:

- 1) CORRECTIVAS:
 - A) OBSERVACION;
 - B) APERCIBIMIENTO;
 - C) SUSPENSION.
- 2) EXPULSIVAS:
 - A) CESANTIA;
 - B) EXONERACION.

ARTICULO 3.- LAS SANCIONES CORRECTIVAS DE OBSERVACION Y APERCIBIMIENTO NO / REQUIEREN INFORMACION SUMARIA NI SUMARIO ADMINISTRATIVO. CONSTATADAS LAS FALTAS QUE DAN LUGAR A ELLAS, LA AUTORIDAD QUE TIENE FACULTADES PARA APLICAR SANCIONES DISCIPLINARIAS NOTIFICARA AL AGENTE EN FORMA VERBAL Y CURSARA COMUNICACION POR ESCRITO A LA DIRECCION DE PERSONAL PARA QUE QUEDE CONSTANCIA EN EL LEGAJO RESPECTIVO. SI EL AGENTE MANIFIESTA DISCONFORMIDAD CON LA SANCION APLICADA, PODRA RECURRIR POR ESCRITO EN EL TERMINO DE 48 HORAS ANTE EL RESPONSABLE DEL AREA RESPECTIVA. ESTE / MANTENDRA O DEJARA SIN EFECTO LA SANCION POR RESOLUCION FUNDADA, SIN NECESIDAD DE SUSTANCIACION ALGUNA.

ARTICULO 4.- PARA LA APLICACION DE LA SANCION CORRECTIVA DE SUSPENSION QUE / NO SUPERE LOS DIEZ (10) DIAS HABILES EN EL AÑO, DEBERA TRAMITARSE INFORMACION SUMARIA, DE CONFORMIDAD A LO PREVISTO EN EL REGIMEN DE / SUMARIOS. LA INFORMACION SUMARIA SERA TRAMITADA EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE ESTE AFECTADO EL AGENTE IMPUTADO.

SI DE LA MISMA SURGIERE PRIMA FACIE LA APLICACION DE SANCIONES MAYORES DE DIEZ (10) DIAS DE SUSPENSION, SE DARA INTERVENCION A LA OFICINA / DE SUMARIOS, PARA LA INSTRUCCION DEL RESPECTIVO SUMARIO.

ARTICULO 5.- DEBERA INSTRUIRSE SUMARIO ADMINISTRATIVO CUANDO LA GRAVEDAD DE LA FALTA ATRIBUIDA ORIGINE EN PRINCIPIO LA APLICACION DE MEDIDAS QUE SE ENCUADREN EN SUSPENSION MAYOR DE DIEZ (10) DIAS CORRIDOS EN EL / AÑO, CESANTIA O EXONERACION.

ARTICULO 6.- LOS JEFES DE DEPARTAMENTOS ESTAN FACULTADOS A APLICAR LAS SAN-

L.2017 - ESTATUTO P/EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL

CIONES CORRECTIVAS DE OBSERVACION Y APERCIBIMIENTO AL PERSONAL A SU CARGO. IGUALES FACULTADES CORRESPONDEN A TODOS LOS FUNCIONARIOS DE JERARQUIA SUPERIOR RESPECTO A LOS AGENTES DE SU DEPENDENCIA.

ARTICULO 7.- LOS DIRECTORES ESTAN FACULTADOS A APLICAR LA SANCION DE SUSPENSION DE HASTA DIEZ (10) DIAS CORRIDOS EN EL AÑO CALENDARIO. LA FACULTAD DISCIPLINARIA ASIGNADA A LOS DIRECTORES PUEDE ASIMISMO SER DELEGADA POR EL NIVEL MINISTERIAL A AQUELLOS FUNCIONARIOS QUE NOPOSEEN DICHO NIVEL JERARQUICO, CUANDO RAZONES DE DESCENTRALIZACION GEOGRAFICA Y/O ADMINISTRATIVA TORNEN NECESARIA Y CONVENIENTE DICHA MEDIDA.

ARTICULO 8.- LOS SEÑORES MINISTROS Y SECRETARIOS DE ESTADO QUEDAN FACULTADOS PARA APLICAR LAS SANCIONES CORRECTIVAS DE SUSPENSION MAYORES DE DIEZ (10) DIAS Y HASTA TREINTA (30) DIAS EN EL AÑO CALENDARIO, PUDIENDO DELEGAR ESTA FACULTAD EN LOS SEÑORES SUBSECRETARIOS.

ARTICULO 9.- LAS SANCIONES EXPULSIVAS DE CESANTIAS O EXONERACION SERAN IMPUESTAS POR DECRETO DEL PODER EJECUTIVO O POR RESOLUCION DEL MINISTRO DEL AREA CUANDO ESTUVIERE FACULTADO PARA ELLO.

ARTICULO 10.- LOS ORGANISMOS AUTARQUICOS Y/O DESCENTRALIZADOS QUE TENGAN FACULTADES PARA DAR DE BAJA A SUS AGENTES, APLICARAN LAS SANCIONES EXPULSIVAS POR TRANSGRESION DISCIPLINARIAS, QUEDANDO FACULTADOS A DELEGAR LA APLICACION DE SANCIONES CORRECTIVAS A FUNCIONARIOS QUE DE ACUERDO A SUS JERARQUIAS PUEDAN EJERCER DICHA POTESTAD.

ARTICULO 11.- EL AGENTE PUBLICO TENDRA EL DERECHO A LA DEFENSA EN TODA INFORMACION SUMARIA O SUMARIO ADMINISTRATIVO QUE SE LE INSTRUYA.

ARTICULO 12.- CUANDO UN HECHO CONFIGURE MAS DE UNA TRANSGRESION DISCIPLINARIA, SE APLICARA SOLAMENTE LA QUE FIJARE PENA MAYOR.

ARTICULO 13.- LA SANCION DISCIPLINARIA IMPUESTA AL AGENTE DEBE SER COMUNICADA AL MISMO, EN UN LAPSO NO MAYOR DE 48 HORAS, REMITIENDOSE COPIA DE LA MEDIDA TOMADA A LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL PARA AGREGACION AL LEGAJO ORIGINAL DEL SANCIONADO. COPIA DEL INSTRUMENTO LEGAL MENCIONADO CONSTARA EN EL LEGAJO DUPLICADO DEL AGENTE.

ARTICULO 14.- LA SANCION DISCIPLINARIA IMPUESTA AL AGENTE TENDRA EFECTO INMEDIATO, QUIEN PODRA RECURRIR DE LAS SANCIONES QUE SE LE APLICAN DE CONFORMIDAD A LO PREVISTO EN EL CODIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

EN EL CASO DE INTERPOSICION DE RECURSOS SE SUSPENDERA LA MEDIDA HASTA SU RESOLUCION.

ARTICULO 15.- CONCLUIDO EL SUMARIO Y ELEVADO A LA AUTORIDAD QUE ORDENO SU INSTRUCCION, SE DEBERA APLICAR LA SANCION RESULTANTE DEL MISMO, DENTRO DE LOS SESENTA (60) DIAS HABILES ADMINISTRATIVOS, CASO CONTRARIO SE PRODUCIRA LA CADUCIDAD DE LA MISMA.

ARTICULO 16.- LAS SANCIONES CORRECTIVAS PRESCRIBIRAN A LOS EFECTOS DE LA REINCIDENCIA A LOS DOCE (12) MESES DE HABER SIDO IMPUESTA.

ARTICULO 17.- NO PODRA ACEPTARSE LA RENUNCIA AL CARGO DEL AGENTE SUMARIADO/HASTA TANTO NO HAYA RECAIDO RESOLUCION DEFINITIVA EN LA CAUSA QUE SE LE INSTRUYA.

ARTICULO 18.- EN TODO LO NO PROVISTO EN EL PRESENTE REGIMEN, SE APLICARA SUPLETORIAMENTE LAS DISPOSICIONES PERTINENTES PREVISTAS EN LA LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CODIGO DE PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO VIGENTES, COMO ASI TAMBIEN LAS DEL CODIGO DE PROCEDIMIENTO PENAL.

L.2017 - ESTATUTO P/EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL

ARTICULO 19.- LAS INFRACCIONES QUE COMETIERE EL AGENTE PUBLICO, SERAN PENADOS EN PRINCIPIO DE LA SIGUIENTE MANERA. LA AUTORIDAD QUE EJERZA LAS FACULTADES DISCIPLINARIAS CONFERIDAS EN ESTE ESTATUTO TENDRA LA RESPONSABILIDAD DE REGULAR LA SANCION EN FUNCION DE LA GRAVEDAD DE LA FALTA:

- 1) OBSERVACION:
 - A) TRANSGRESION AL ARTICULO 21 INCISO 19;
 - B) TRANSGRESION AL ARTICULO 21 INCISO 24;
 - C) PRIMERA FALTA SIN JUSTIFICAR;
 - D) PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA Y CUARTA IMPUNTUALIDAD INFERIOR A QUINCE (15) MINUTOS;
- 2) APERCIBIMIENTO:
 - A) SEGUNDA Y TERCERA FALTA SIN JUSTIFICAR;
 - B) QUINTA, SEXTA Y SEPTIMA IMPUNTUALIDAD INFERIOR A QUINCE (15) MINUTOS;
 - C) PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA IMPUNTUALIDAD SUPERIOR A LOS QUINCE (15) MINUTOS E INFERIOR A LOS SESENTA (60) MINUTOS;
- 3) SUSPENSION:
 - A) TRANSGRESION AL ARTICULO 21 INCISO 16), SUSPENSION DE OCHO (8) DIAS;
 - B) TRANSGRESION AL ARTICULO 21 INCISO 24) CUANDO YA HUBIERA SIDO OBSERVADO;
 - C) CUARTA, QUINTA, SEXTA Y SEPTIMA FALTA SIN JUSTIFICAR / SERA PENADA DE LA SIGUIENTE MANERA, SIEMPRE QUE LAS FALTAS SEAN DISCONTINUAS:
 - CUARTA, SUSPENSION DE DOS (2) A CINCO (5) DIAS;
 - QUINTA, SUSPENSION DE TRES (3) A CINCO (5) DIAS;
 - SEXTA, SUSPENSION DE CUATRO (4) A DIEZ (10) DIAS;
 - SEPTIMA, SUSPENSION DE DIEZ (10) A QUINCE (15) DIAS;
 - D) HASTA LA QUINTA FALTA CONTINUA SIN JUSTIFICAR DE CINCO (5) A QUINCE (15) DIAS;
 - E) OCTAVA, NOVENA, DECIMA Y DECIMA PRIMERA IMPUNTUALIDAD / INFERIOR A LOS QUINCE (15) MINUTOS, SERA SANCIONADA DE LA SIGUIENTE MANERA:
 - OCTAVA, SUSPENSION DE DOS (2) DIAS;
 - NOVENA, SUSPENSION DE TRES (3) DIAS;
 - DECIMA, SUSPENSION DE CINCO (5) DIAS;
 - UNDECIMA, SUSPENSION DE DIEZ (10) DIAS;
 - F) CUARTA, QUINTA, SEXTA, SEPTIMA Y OCTAVA IMPUNTUALIDAD / SUPERIOR A QUINCE (15) MINUTOS E INFERIOR A SESENTA (60) MINUTOS, SERA SANCIONADA DE LA SIGUIENTE MANERA:
 - CUARTA, SUSPENSION DE DOS (2) DIAS;
 - QUINTA, SUSPENSION DE TRES (3) DIAS;
 - SEXTA, SUSPENSION DE CINCO (5) DIAS;
 - SEPTIMA, SUSPENSION DE SIETE (7) DIAS;
 - OCTAVA, SUSPENSION DE DOCE (12) DIAS;
- 4) CESANTIA:
 - A) CUANDO HAYA SIDO SANCIONADO POR SUSPENSIONES Y ESTAS / SUPEREN LOS TREINTA (30) DIAS CORRIDOS EN EL AÑO CALENDARIO;
 - B) CUANDO EN DOS (2) AÑOS CONSECUTIVOS O EN TRES (3) ALTERNADOS EN LOS ULTIMOS CINCO (5) AÑOS, NO HAYA ALCANZADO LA CALIFICACION DE BUENO, CON ARREGLO A LA APLICACION DE NORMAS DE CALIFICACION QUE SE DICTEN AL EFECTO;
 - C) DECIMA SEGUNDA IMPUNTUALIDAD INFERIOR A QUINCE (15) MINUTOS;
 - D) NOVENA IMPUNTUALIDAD SUPERIOR A QUINCE (15) MINUTOS E INFERIOR A SESENTA (60) MINUTOS;
 - E) OCTAVA FALTA DISCONTINUA Y SIN JUSTIFICACION;
 - F) TRANSGRESION POR SEGUNDA VEZ DEL ARTICULO 21 INC. 16);
 - G) TRANSGRESION AL ARTICULO 21 INC. 11), 14) Y 18);

L.2017 - ESTATUTO P/EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL

- H) TRANSGRESION AL ARTICULO 22 INC. 8);
- 5) EXONERACION:
 - A) POR DELITO COMETIDO EN PERJUICIO DE LA ADMINISTRACION / PUBLICA PROVINCIAL;
 - B) POR HABER SIDO DECLARADO EN CONCURSO O QUIEBRA FRAUDU- / LENTA;
 - C) POR TRANSGRESION AL ARTICULO 22 INC. 10).

ARTICULO 20.- SERA CAUSAL DE OBSERVACION APERCIBIMIENTO O SUSPENSION DE A- / CUERDO A LA GRAVEDAD DEL HECHO Y/O REITERACION, LA TRANSGRE- / SION A LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES:

- 1) ARTICULO 21 INC. 9), 13), 22), 26) Y 28);
- 2) ARTICULO 22 INC. 2).

ARTICULO 21.- SERA CAUSAL DE OBSERVACION, APERCIBIMIENTO, SUSPENSION, CE- / SANTIA O EXONERACION, CONFORME A LA GRAVEDAD DEL HECHO Y/O / REITERACION, LA TRANSGRESION A LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES:

- 1) ARTICULO 21 INCISOS 1; 3; 4; 6; 7; 8; 10; 12; 17; 20; 21; / 23; 25, 27 Y 29;
- 2) ARTICULO 22 INCISOS 1; 5; 6; Y 12;

ARTICULO 22.- SERA CAUSAL DE SUSPENSION, CESANTIA O EXONERACION CONFORME A / LA GRAVEDAD DEL HECHO Y/O REITERACION, LA TRANSGRESION A LAS / SIGUIENTES FALTAS:

- 1) ARTICULO 21 INCISOS 5 Y 15;
- 2) ARTICULO 22 INCISOS 3; 4; 5; 9; 11; 12 Y 14.

ARTICULO 23.- SERA CAUSAL DE CESANTIA O EXONERACION CONFORME A LA GRAVEDAD / DE LA INFRACCION Y/O REITERACION, LA TRANSGRESION A LAS SI- / GUIENTES FALTAS:

- 1) LA SEXTA (6) FALTA CONSECUTIVA SIN AVISO Y SIN JUSTIFICAR / POR CONSIDERARSE ABANDONO DE SERVICIO;
- 2) CUANDO COMETIERE DELITO NO REFERIDO A LA ADMINISTRACION, / SIEMPRE QUE EL HECHO SEA DOLOSO Y QUE AFECTE EL DECORO DE / LA FUNCION O PRESTIGIO DEL ESTADO PROVINCIAL;
- 3) POR NEGLIGENCIA EN EL DESEMPEÑO EN LA TAREA O FUNCION QUE / CAUSARE PERJUICIO PATRIMONIAL AL ESTADO, ELLO SIN PERJUI- / CIO DE LOS DERECHOS QUE A LA ADMINISTRACION LE ASISTE DE / RECURRIR ANTE LA JUSTICIA PARA EL RESARCIMIENTO DEL DAÑO / PATRIMONIAL INFERIDO, PARA LO CUAL SE DARA INTERVENCION A / LA FISCALIA DE ESTADO.

ANTONIO F. SERRANO

OSCAR JOSE ZUCCONI

L.2017 - ESTATUTO P/EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL

TRAMITE LEGISLATIVO

L.2017 - ESTATUTO P/EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL

SANCIONADA: 21/12/1976

AUTOR:

PROMULGADA: 21/12/1976

PODER EJECUTIVO

PUBLICADA : 31/12/1976 BO: 04056

ESTUDIADO:

DEROGADA :

C.A.L.

CARACTER : GENERAL

OBSERVADA :

SINTESIS :

ESTATUTO PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL

ANTECEDENTES:

D.0299/77 - LICENCIA PERSONAL CONTRATADO Y JORNALIZADO DIARIO

D.L.4250/56 - REGLAMENTO PERSONAL ADM. PUBLICA PROVINCIAL (R.P.A.P.P.)

L.1549 - ESTATUTO DEL PERSONAL CIVIL DE LA ADMINIST. PUBLICA PROVINCIAL

MODIFICATORIAS:

L.3106 - FIJA DIA DEL EMPLEADO PUBLICO PROVINCIALEL 31 DE OCTUBRE

L.2222 - REGIMEN DE JUBILACIONES Y PENSIONES

L.2342 - SUSTITUYE ART.15 (ANEXO) L.2017

L.2363 - DEROGA INC.25) DEL ART.23 L.2017

L.2580 - MODIFICA ART.7 DEL REGIMEN DISCIPLINARIO ANEXO L.2017

L.2784 - MODIFICA ART.10 L.2017

L.3736 -MODIFICA INC.A) DEL ART.8 L.2018 E INC.1) DEL ART.23 L.2017

L.4367 - DEROGA INC.7) ART.22 Y MODIFICA INC.2) DEL ART.21 DEL ANEXO L.2017

L.4863 - INCORPORA INC.14), MOD. INC.2) ART.22 L.2017 Y MOD. ART.10 L.2018

L.5537 - INCORPORA COMO INC.29) AL ART.21 Y MODIFICA INC.1) ART.21 L.2017

COMPLEMENTARIAS:

L.2062 - EXTENSION ALCANCE ART.2 L.2017 P/PERSONAL MUNICIPAL

D.0299/77 - LICENCIA PERSONAL CONTRATADO Y JORNALIZADO DIARIO

D.2320/77 - REGLAMENTA RETRIBUCION POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

D.1482/78 - NORMAS P/CERTIFICACION ANTIGUEDAD AGENTES PROVINCIALES

REGLAMENTACION:

D.0054/84 - NORMAS DE APLICACION POR LEYES NS.2017 Y 2018

D.3273/77 - BONIFICACION POR RIESGO DE SALUD (REGLAMENTA LS.1276 Y 2017)

D.1368/78 - REGLAMENTA EL ARTICULO 23 INCISO 26 DE LA LEY N.2017.

D.0615/04 - REGLAMENTA LAS ADSCRIPCIONES DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PCA.