

DECRETO N° 3259/08

vigencia: 01/11/07

DEJA SIN EFECTO a partir del 01/11/07 los Decretos Nros. 3306/69 y 2396/70- y sus modificatorias (Manual de Cargos) entendiéndose los cargos previstos en el Escalafón General de la Provincia

REUBICA a partir del 01/11/07, escalafonariamente al personal de planta permanente comprendidos en el ámbito de aplicación de la Ley N° 1276-t.v.- y ajustarse a la **CATEGORIA, APARTADO Y GRUPO** que le corresponde conforme a la equivalencia dispuesta en el Anexo de la Ley N° 6010

En consecuencia, QUEDAN SIN EFECTO los CODIGOS, DENOMINACIONES DE CARGOS, GRUPOS Y PUNTAJES VIGENTES CON ANTERIORIDAD al 31/10/07 en los sistemas escalafonarios, remunerativos y presupuestarios aplicables a dicho personal.

DECRETO N° 3259/08

RECORDAR que a partir del 01/11/07, la BUBICACIÓN ESCALAFONARIA del personal, debe consignarse solamente la CATEGORIA, APARTADO (si correspondiere) y GRUPO equivalente fijado en la Ley N° 6010

Las CATEGORIAS PERSONAL de SERVICIO y de PERSONAL OBRERO Y MAESTRANZA y PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TECNICO-Ap .d)-Resto de los cargos- poseen los conceptos de sueldo básico y adicional remunerativo, y la CATEGORÍA PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO-Ap.a)-NIVEL DE DIRECTOR-Ap.b)-NIVEL JEFE DE DEPARTAMENTO-Ap.c)-NIVEL PROFESIONAL- poseen los conceptos de sueldo básico, compensación jerárquica y adicional remunerativo.

En consecuencia las **Bonificaciones** que deban asignarse con posterioridad a la vigencia del presente Decreto, se otorgarán conforme a la nueva ubicación escalafonaria y a la reglamentación vigente en cada caso, que consiste en los conceptos de sueldo básico, compensación jerárquica (en los casos que corresponda) y adicional remunerativo del cargo de revista del agente

EQUIVALENCIA LEY N° 6010

Categoría 3-Personal Administrativo y Técnico-

Apartado a)-Directores-

<u>Grupos</u>	<u>Equivalencia</u>
---------------	---------------------

21-20 -----	2
-------------	---

19-18 -----	1
-------------	---

Categoría 3-Personal Administrativo y Técnico-

Apartado b)-Jefes de Departamentos-

16-15-14 -----	1
----------------	---

Categoría 3-Personal Administrativo y Técnico-

Apartado c)-Profesionales-

21-20-19-----	7
---------------	---

18-17-----	6
------------	---

16-15-----	5
------------	---

14-13-----	4
------------	---

12-11-----	3
------------	---

10-9 -----	2
------------	---

8-7-6-5 -----	1
---------------	---

Categoría 3-Personal Administrativo y Técnico-

Apartado d)-Administrativos-

21-20-19 -----	7
----------------	---

18-17-----	6
------------	---

16-15 -----	5
-------------	---

14-13-----	4
------------	---

12-11 -----	3
-------------	---

10-9 -----	2
------------	---

8-7-6-5-4-3-2-1-0-----	1
------------------------	---

Categoría 6-Personal Obrero y de Maestranza-

13-12 -----	5
-------------	---

11-10-----	4
------------	---

9-8 -----	3
-----------	---

7-6 -----	2
-----------	---

5-4-3-2-1-0 -----	1
-------------------	---

Categoría 7-Personal de Servicio-

13-12 -----	5
-------------	---

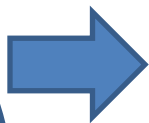
11-10 -----	4
-------------	---

9-8 -----	3
-----------	---

7-6 -----	2
-----------	---

5-4-3-2-1-0 -----	1
-------------------	---

Establece para el pnal. del Escalafón Gral.(Ley 1276-t.v.)



LEY N° 6010 vigencia:01/11/07



Fija para el Escalafón General (Ley 1276-t.v.) la ESCALA de REMUNERACIONES



Sueldo Básico
Compensación Jerárquica y Adicional Remunerativo

Un nuevo concepto ADICIONAL REMUNERATIVO

Modifica el Artículo 4º de la Ley N° 1276-t.v.-Establece que las CATEGORIAS enunciadas se dividirán en grupos:

Categoría Personal Administrativo y Técnico
Ap.a)DIRECTOR —> Grupo 1 y 2
Ap.b)JEFES DE DPTOS: —>Grupo 1
AP.c)PROFESIONALES: —> Grupos 1 al 7
Ap.d)ADMINISTRATIVOS: —>Grupos 1 al 7

Categoría Obrero y Maestranza:
Grupo 1 al 5

Categoría Personal de Servicio:
Grupo 1 al 5

Establece las EQUIVALENCIAS entre los grupos de cada categoría vigente hasta el 31/10/07 y tendrá vigencia a partir del 01/11/07

Las Bonificaciones establecidas en las LEYES 1276-t.v.-2017-de facto-t.v.- y 1198-de facto-t.v.-deberán ser liquidadas tomando como base de cálculo la escala de remuneraciones

DECRETO N° 3553/08

vigencia: 01/10/08

DEJA SIN EFECTO
el DECRETO N°
2015/77-
en lo que
respecta a las
Normas
vinculadas a la
confección,
redacción y
diligenciamiento
de **Proyectos**
de LEY
y
Proyectos de
DECRETOS

Aprueba la REGLAMENTACION para la
confección, redacción y
diligenciamiento de PROYECTOS de
LEY y PROYECTOS de DECRETOS.

En consecuencia, los Proyectos de
RESOLUCIONES, y de DISPOSICIONES,
siquen rigiéndose por el Decreto N°
2015/77-(Normas para la redacción y
diligenciamiento de la documentación
administrativa)

Establece la
estricta
aplicación en el
ámbito de la
Administración
Pública Central,
Organismos
Autárquicos y/o
Descentralizados
Empresas del
Estado Provincial

DECRETO N° 3553/08

DECRETO

Acto jurídico unilateral, de alcance individual o general, suscripto por el titular del Poder Ejecutivo, con refrende de uno o más Ministros, por el cual adopta una decisión sobre cuestiones de su competencia

Los DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS — son los textos producidos en el marco de las intervenciones de decisión y/o gestión de los funcionarios y agentes de los organismos públicos y que hacen posible la comunicación de la actividad administrativa tanto interna como externa

Anexo al Decreto N° 3553/08-Capítulo IV-
PROYECTO DE DECRETO

Estructura de un Decreto está compuesta por tres (3) partes:

VISTO, CONSIDERANDO y
DISPOSITIVA

PROYECTO DE DECRETO

es un escrito de contenido normativo, por el cual se propone al titular del Poder Ejecutivo, la adopción de una decisión sobre cuestiones de su competencia

PROYECTO de DECRETO

PAPEL → se confeccionará en papel obra blanco alisado de 90 grs.
Tamaño Oficio

HOJA: deberá estar marcada con línea vertical estampada en seco, indicando MARGEN IZQUIERDO (35mm)
DERECHO (10 mm)

CONFIGURACION de MARGENES
Superior(5cm)
Izquierdo(4 cm)
Inferior(4 cm)
Derecho (1 cm)

FORMATO: En la parte superior izquierda de la hoja el ***ESCUDO PROVINCIAL*** estampado en seco, a una (1) línea del mismo la leyenda ***PROVINCIA DEL CHACO*** y a una línea de ésta el agregado de ***PODER EJECUTIVO***

TEXTO: se efectuará en un solo lado de la hoja (procesador de texto) con ***INTERLINEADO SENCILLO*** y alineación ***JUSTIFICADA***, utilizando letras mayúsculas sólo al comienzo de aquellas palabras cuyo significado lo requieran. Las cantidades en letras y números (en minúscula). Las normas jurídicas se utilizará la abreviatura N° (indicando nro. y año)

FUENTE:
Tipo
ARIAL
Tamaño
12

Capítulo IV PROYECTO DE DECRETO

1-Confección General Punto 1.2:Excepciones:

a)El “interlineado sencillo” exigido para la confección general de texto de un Proyecto de decreto, deberá reemplazarse por INTERLINEADO DOBLE ó de 1,5 líneas según resulte conveniente para la presentación prolija del texto, cuando la decisión cuyos fundamentos estén compuestos por hasta (1) párrafo de Considerando, excluyendo el encuadre legal y Artículo de forma.

Considerando —>**Texto:** deberá conformarse armónica y sintéticamente, de manera que surja del mismo en forma clara,concreta,precisa y circunstanciada las razones de orden fáctico y jurídico que fundamentan los términos de la parte dispositiva, mencionando además los objetivos del mismo.

TEXTO estará **formado por párrafos, separados por puntuación gramatical compuesta por un (;) constituyendo así, cada párrafo, un Considerando.** El texto de cada Considerando deberá comenzar con la conjunción subordinativa **Que**, a (2) líneas de la palabra **CONSIDERANDO:** en el espacio inmediato a los (:) de la misma, debiendo indicarse en todos los casos, **la primera letra en mayúscula.** En el **anteúltimo Considerando** se **encuadrará el decisorio en la norma jurídica** que autoriza su adopción. **Entre cada uno de los Considerandos se dejarán (2) líneas de espacio.**

En el caso de intervención de asesores letrados o de organismos técnicos competentes en la materia de objeto del Decreto, no deberá omitirse en los Considerandos la referencia de haber cumplimentado con éste requisito en los casos que corresponda.

Cierre formal: se consignará en todos los casos, después del último Considerando ,la fórmula **Por ello;** seguida de (;) que precederá al texto escrito con el mismo margen del Que de los Considerandos.

2-Confección Particular

2.1-Lugar y Fecha → a (1) línea por debajo del Escudo, en alineación “centrada” con letras **MAYUSCULAS** y en estilo **NEGRITA.**

2.2-El VISTO y CONSIDERANDO:

VISTO:

A (4) líneas de Lugar y Fecha, en letra **MAYUSCULA**, en estilo **NEGRITA**,consignando (:)que precederán al texto. En el texto se indicará el expediente o

Actuación,

situación fáctica o normas jurídicas que sirve de base a la medida decisoria que se proyecta relacionadas al mismo, pausado el texto con puntuación gramatical (,) y finalizando con (;) seguida de la conjunción “y”

CONSIDERANDO:

Deberá ubicarse a (2) líneas de la última puntuación que marca la finalización del texto del Visto.

Encabezamiento: El término **CONSIDERANDO:** se consignará en letras **MAYUSCULAS**, en estilo **NEGRITA**, consignando (:) que precederán al texto.

Capítulo IV PROYECTO DE DECRETO



VISTO Y CONSIDERANDO: En el caso de que el Visto no tenga contenido se colocará en la misma línea

VISTO Y CONSIDERANDO:

se consignará en letras **MAYUSCULAS**, en estilo **NEGRITA**, consignando **(:)** que precederán al texto.

Dispositiva: Encabezamiento: se ubicará a **(2) líneas** de la última puntuación con la que finaliza el texto del Considerando, en alineación **“centrada”** del espacio dispuesto para la escritura, en letras **MAYUSCULAS** y estilo **NEGRITA**. Se utilizará la fórmula que corresponda según la titularidad del Poder Ejecutivo en el acto de suscripción, sea ejercida por:

a) El Gobernador:

**EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DEL CHACO
DECRETA:**

b) El Vicegobernador:

**EL VICEGOBERNADOR DE LA PROVINCIA DEL CHACO
EN EJERCICIO DEL PODER EJECUTIVO
DECRETA:**

(sin establecerse espacios entre las letras)