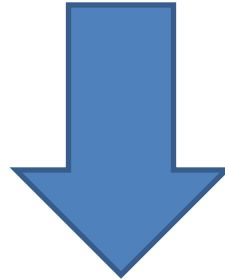


# Ley N° 2017-de facto-texto vigente- Estatuto para el Pnal. de la Administración Provincial



## AMBITO DE APLICACION

Este Estatuto comprende a todas las personas que en virtud de actos administrativos emanados de autoridad competente, presten servicios en la Administración Provincial, cualquiera sea su modalidad de revista (permanente y transitorios) y perciban remuneración prevista en la Ley de Presupuesto Provincial y Leyes especiales.

# EXCEPCIONES



Quedan exceptuados del presente Estatuto :

1. Las personas que desempeñen funciones electivas
2. Los Ministros, Secretarios de Estado, Subsecretarios, Presidentes, Directores y Miembros de Organismos Autárquicos y Descentralizados.
3. Los Funcionarios para cuyo nombramiento o remoción la Constitución Pcial. y/o Leyes en vigencia fijen procedimientos especiales.
4. El Personal de Seguridad, excluído el Personal Civil.
5. El Personal del Poder Judicial.
6. El Personal Docente.
7. El Personal regido por normas o Estatutos especiales o Convenios Colectivos de Trabajo.

# Clasificación del Personal según su estabilidad (Art.4º de la Ley Nº 2017-de facto-t.v.-



- 1) PLANTA PERMANENTE: Comprende al agente que designado en un cargo vacante previsto en el manual cargos se incorpora al presupuesto de una determinada dependencia gozando de la estabilidad prevista en el presente Estatuto.
  
- 2) PERSONAL TRANSITORIO: Comprende a agtes. con prestaciones determinadas y fechas ciertas de finalización de servicios-
  - a) CONTRATADOS
  - b) JORNALIZADOS DIARIOS
  - c) GABINETE

# P N A L T R A N S I T O R I O

**a) CONTRATADOS:** Es aquel pnal. cuya relación laboral está regida por un contrato de plazo determinado no superior al año, y que presta servicios en forma personal y directa. Se empleará únicamente para trabajos específicos y determinados los que por su naturaleza o transitoriedad no pueden ser realizados por el pnal.de pta.pte.**NO PODRAN SUBROGAR, SER ADSCRIPTOS O TRANSFERIDOS.** No podrán realizar tareas previstas en el manual de cargos y el monto de remuneraciones a determinarse en el contrato se contemplará 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 específicos del plan de obras públicas que posean carácter transitorio. **NO PODRAN SER DESIGNADOS EN ESTE TIPO DE PRESTACION para la cobertura de TRABAJOS ADMINISTRATIVOS Y/O TECNICOS.** Su remuneración estará 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 MENSUALIZADOS.**

**c) GABINETE:** Comprende a los agentes que cumplen funciones de **COLABORADORES o ASESORES** directos del Gobernador, Vicegobernador, Ministros, Secretarios de Estado, Subsecretarios y Ptes. de Organismos Descentralizados y/o Autárquicos. Sus relaciones con el Estado Pcial. Se regirán por lo que disponga la ley que norma sus derechos y obligaciones. **(LEY N° 2018-DE FACTO-T.V.-)**

## **PERSONAL TRANSITORIO**

### **CONTRATADO DE LOCACION DE SERVICIOS**

***Artículo 4º-punto 2)-inciso a)-de la Ley Nº 2017-de facto-t.v.-  
(Modelo de Contrato tipo aprobado por Dto.Nº 372/78-t.v.-)***



PROYECTOS  
DE  
DECRETOS

- \* **Debe confeccionarse conforme a lo establecido en el Decreto Nº 3553/08, de fecha 01/10/08.**
- \* **Encuadre legal de la medida en el Considerando y en la parte dispositiva del proyecto.**
- \* **Identificación del agente (Nombre/s, Apellido, tipo y Nº de Documento)**
- \* **C.E.I.C.Nº 839-Personal Transitorio-Categoría Administrativo y Técnico-**
- \* **Vigencia del Contrato a suscribirse**
- \* **Funciones a desempeñar por el agente a contratar.**
- \* **Remuneración mensual**
- \* **Ubicación presupuestaria (Actividad Central o Programa – Subprograma-Actividad Específica-C.U.OF. Y Jurisdicción con sus respectivas denominaciones)**

# Nombramientos e Ingresos (Artículo 5º de la Ley N° 2017-de facto-t.v.-)



## DESIGNACION

### PLANTA PERMANENTE

- a) Administración Central → DECRETO
- b) Org. Autárquicos y/o Descentralizados → RESOLUCION (si tuviera facultades para hacerlo)
- DECRETO

### PERSONAL CONTRATADO

- a) Administración Central → DECRETO
- b) Org. Autárquicos y/o Descentralizados → RESOLUCION (si tuviera facultades para hacerlo)
- DECRETO

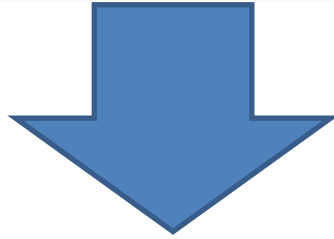
### JORNALIZADO DIARIO

- a) Administración Central → Resolución
- b) Org. Autárquicos y/o Descentralizados → Resolución (si tuviera facultades para hacerlo)
- Aquellos Organismos que no tuvieren facultades efectuarán designación de acuerdo al inciso a)

# **Artículo 6º de la Ley Nº 2017- de facto-t.v.-**

- **No se podrá designar, nombrar o contratar agentes sin que previamente existan vacantes y/o partidas presupuestarias disponibles según corresponda, para lo cual previo al dictado del instrumento legal que corresponda, intervendrán la Dcción Gral. de Finanzas y Programación Presupuestaria y de la Dirección General de Recursos Humanos.**

# INGRESO PERSONAL PLANTA PERMANENTE (Artículo 7º de la Ley N° 2017-de facto-t.v.-)



**Se efectuará previo Concurso Abierto de Antecedentes y Oposición en el Nivel Inferior del agrupamiento escalafonario que corresponda.**

**En caso de que deban cubrirse cargos de nivel superior se realizará previamente Concurso Interno de Antecedentes y/u Oposición para la promoción de los agentes que ya prestan servicios en la Administración. Sólo si éste Concurso se declarara desierto podrá llamarse a Concurso Abierto.**

**Decreto N° 1618/10 (reglamentación del proceso de concurso)**



# DESIGNACION o NOMBRAMIENTO

## Artículo 7º de la Ley N° 2017-de facto-t.v.-



# Artículo 10º de La Ley Nº 2017-de facto-t.v.-

**Exigencia de capacidad mínima para el ingreso a la categoría personal administrativo y técnico, deberá ajustarse a lo siguiente:**



- Inciso a)-Nivel de conocimiento: CICLO INTERMEDIO APROBADO. En su defecto, especialización obtenida mediante cursos promovidos y/o autorizados expresamente por Decreto del Poder Ejecutivo, tendientes a formar recursos humanos en algunas de las áreas específicas del Sector Público. Para tales casos únicamente se exigirá el certificado o título habilitante, y Certificación de CICLO PRIMARIO COMPLETO.

- Inciso b)-EXIGENCIA DE SUFICIENCIA ESCRITO.

# Artículo 13° de la Ley N° 2017-de facto-t.v.-

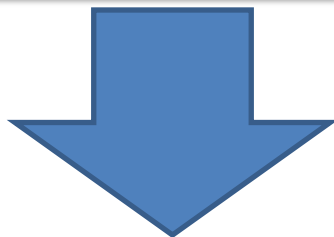
- Cuando un agente cese por fallecimiento o deba renunciar a su cargo por razones de enfermedad o accidente, siendo la única fuente de ingreso de su familia y siempre que la baja no le permita acceder a beneficios previsionales, el Estado podrá designar dentro de un plazo de (30) días corridos de decretada la baja, al cónyuge o a un fliar de 1er grado de consaguinidad, o en su defecto a otro que deba subvenir el mantenimiento del gpo y que conviva con el núcleo fliar del agente dado de baja. Para éstos casos el ingreso se producirá en el cargo mínimo escalafonario, sin la aplicación del régimen de concurso pertinente, pero debiendo reunir los requisitos de admisión exigidos en el presente Estatuto. Este ingreso queda condicionado a las políticas que en materia presupuestaria fije el Poder Ejecutivo.
  - El plazo de (30) días comenzará a contar una vez que el postulante haya presentado toda la documentación del requisito de ingreso, documentación que deberá aportar en un lapso máximo de (30) días corridos de haberse producido la baja pertinente. Si en ese lapso no se presentara persona alguna a reclamar por escrito el cargo se perderá el derecho acordado por el presente Artículo.
- **13°BIS:** Cuando un agente que haya sido soldado combatiente de la guerra de Malvinas e Islas del Atlántico Sur cese en su cargo por acogimiento al beneficio previsional de jubilación o fallecimiento, la vacante producida será cubierta por un familiar de 1er grado de consaguinidad, quien ingresará en el cargo mínimo escalafonario, siempre que los aspirantes cumplan con los requisitos de admisibilidad exigidos para el ingreso en la norma estatutaria, determinándose que se efectuará mediante Concurso de Antecedentes y Oposición. Tendrá preferencia en el ingreso, una vez aprobado el concurso de mención y ante igualdad de mérito.
  - El Poder Ejecutivo podrá destinar, a este beneficio, un máximo de hasta (100) cargos por año calendario, a partir del año 2013 hasta el 2015, ambos inclusive.
  - En idénticas condiciones y preferencias a las definidas en el párrafo anterior, será incluido dentro del cupo establecido uno de los hijos de los beneficiarios de la pensión graciable provincial para ex combatientes de la guerra del Atlántico Sur (creda por Ley 4569) que no conforman la planta permanente de la Administración Pública Provincial.

# REQUISITOS INDISPENSABLES para el INGRESO (Artículo 14º Ley Nº 2017-de facto-t.v.)

- Ser argentino nativo o nacionalizado
- Acreditar domicilio real en la Provincia del Chaco.
- Tener 14 años de edad como mínimo.
- Los postulantes a cadetes deberán tener más de 14 años y menos de 18 años. Cumplidos los 18 años en forma automática ascenderán al agrupamiento escalafonario inferior que corresponda, sin necesidad de concurso o examen de competencia.
- Ser apto psíquica y físicamente para las funciones a desempeñar.
- Probar con certificados expedidos por Autoridad Sanitaria, que no padece enfermedad infecto-contagiosa.
- Poseer condiciones aptas de conducta.
- Haber cumplido con las disposiciones vigentes sobre enrolamiento y servicio militar obligatorio, según corresponda.
- Tener aprobado, como mínimo el CICLO PRIMARIO COMPLETO para el personal administrativo y técnico, conforme a lo previsto en el Artículo 10º.
- Poseer título habilitante para los cargos que requieran especialización y/o antecedentes que acrediten fehacientemente su experiencia e idoneidad.
- Ser aprobado en el concurso respectivo cuando el mismo correspondiera, de conformidad a las normas legales en vigencia.

# **DOCUMENTACIONES DE INGRESO**

## **(ARTÍCULO 15º DE LA LEY Nº 2017-DE FACTO-T.V.)**



- 1-CERTIFICADO DE BUENA SALUD EXPEDIDO POR ORGANISMO OFICIAL (CENTRO DE RECONOCIMIENTOS MÉDICOS DE LA PCIA.)**
- 2-CERTIFICADO DE CONDUCTA O ANTECEDENTES EXPEDIDO POR AUTORIDAD POLICIAL**
- 3-CONSTANCIA DE DOMICILIO EXPEDIDO POR AUTORIDAD POLICIAL**
- 4-ACTA O PARTIDA DE NACIMIENTO**
- 5-DECLARACIÓN JURADA DE ACUMULACIÓN DE CARGOS PREVISTA EN EL RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDAD(LEY Nº 4865-T.V.)**
- 6-FORMULARIO DE INGRESO DE DATOS DEL AGENTE (DTO.Nº303/98)**

**Artículo 16º de la Ley Nº 2017-de facto-t.v.-NO PODRAN  
INGRESAR A LA  
ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL**



- 1-El que hubiere sido condenado como deudor moroso del fisco mientras no haya regularizado su situación.**
- 2-Los contratistas o proveedores del Estado Pcial.**
- 3-Los infractores a leyes militares y de enrolamiento salvo rehabilitación.**
- 4-Todas aquellas pnas.que hayan sido declaradas cesantes o exoneradas sin que se efectúe su rehabilitación previa.**
- 5-Los jubilados, pensionados y/o retirados de cualquier régimen de previsión social.**

LEY N° 2017-de facto-t.v.-  
DEBERES (Artículo 21º) PROHIBICIONES (Artículo  
22º) DERECHOS (Artículo 23º)

# ANTIGÜEDAD

## Artículo 25º de la Ley Nº 2017-de facto-t.v.

- Para la determinación de la Antigüedad del agente público provincial serán computables las siguientes prestaciones de servicios:
- **1)-SERVICIOS ESTATALES:**
- ***Inciso a)*** El tiempo de prestación en cualquier repartición nacional, provincial o municipal.
- ***Inciso b)*** El tiempo de prestación en empresas mixtas, estatales o aquellas que hayan pasado al Sector Estatal y siempre que el agente se encontrare prestando servicios al momento de ser transferido en dicha Empresa o Ente.
- **2) SERVICIOS PRIVADOS:**
- ***Inciso a)*** La prestación de servicios en cualquier actividad privada debidamente comprobada mediante la prestación de la certificación de aportes jubilatorios en la respectiva caja.



# ANTIGÜEDAD



**Artículo 26º:** A los efectos del cómputo para el goce de los beneficios de la BONIFICACION por ANTIGÜEDAD serán válidos los servicios prestados y enunciados en el Artículo 25º inciso 1)- subincisos a) y b) del Estatuto, cualquiera sea la situación de revista del agente.

**Artículo 27º:** Para el goce del beneficio de las Licencias serán válidas las prestaciones de servicios estipuladas en el Artículo 25º incisos 1) Servicios Estatales y 2) Servicios Privados

# LEGAJO PERSONAL

(Artículo 28º de la Ley Nº 2017-de facto-t.v.)

- El **Legajo Personal**, es de carácter reservado, **Original y Duplicado, será un fiel reflejo de la carrera administrativa del agente**, y de su actuación en todos los niveles. Se hará constar en los mismos, los ascensos, reubicaciones, sanciones disciplinarias, menciones especiales, calificación, como toda otra constancia que se refiera a su actuación administrativa y/o pública y tenga incidencia en su calificación o concepto como agente del Estado. La DIRECCION GENERAL DE PERSONAL (actualmente **DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**) reglamentará e indicará los procedimientos administrativos necesarios a fin de mantener actualizados los Legajos Personales.

# LEGAJO PERSONAL

El Legajo ORIGINAL será reservado y actualizado por la D.G.R.H. y el DUPLICADO estará a cargo de la Repartición donde el agente reviste.

- Deberá contener como mínimo lo siguiente:
- Índice:a) I PARTE-ANTECEDENTES PERSONALES
- b)

# DESIGNACION o NOMBRAMIENTO

## PROYECTO DE DECRETO

Confeccionar y redactar el proyecto de decreto ,aplicando estrictamente Decreto Nº 3553/08

## En lo actuado debe obrar

- \*Encuadre legal en el Considerando y parte dispositiva del proyecto
- \*Identificación del Agente (Nombre/s,Apellido,Tipo y Nº Documento) \*cargo en el cual se lo designa o nombra (Categoría, Apartado (si correspondiera) – C.E.I.C.- Grupo \*Ubicación presupuestaria (Programa-Actividad Específica o Actividad Central y Actividad Específica-C.U.OF. –y Jurisdicción

- \*Solicitud de la Designación o Nombramiento por Autoridad Máxima de la Jurisdicción, en la cual se efectuará la designación o nombramiento
- \*Documentaciones exigidas para el ingreso al Estado Provincial
- \*Planilla Anexa a la Nota Nº 025/98-D.G.F. y P.P.- e informe de factibilidad presupuestaria emitido por la Dcción.de Administración del área

**Organismos que intervienen**  
**\*Dcción.de Planificación Organizacional y D.G.F.y P.P.**

# DESIGNACION PERSONAL DE GABINETE

## Artículo 15º al 20º de la Ley Nº 2018-de facto-t.v.-

Por DECRETO del Poder Ejecutivo o Resolución Ministerial (si tuviera facultades para hacerlo)

Sólo podrá ser DESIGNADO en cargos creados previamente para tal fin, con expresa indicación de las funciones específicas a desarrollar

**No podrán ser adscriptos, transferidos ni designados a cumplir funciones para las cuales no fueron nombrados**

Cesarán automáticamente al término de la gestión de la Autoridad en cuyo gabinete se desempeñan o cuando el funcionario disponga el cese de sus **servicios**

Su remuneración consistirá en una asignación básica mensual acorde con la función del cargo que ejerza

\*Organismos que intervienen  
D.G.R.H.  
D.G.F. y P.P.  
\*Documentaciones exigidas para el ingreso  
\*Planilla Anexa a la Nota Nº025/98- e informe de factibilidad ppria.

# DESIGNACION con Nivel de DIRECTOR LEY N° 2018-de facto-t.v.-

Entiéndase la categoría de DIRECTOR como el Nivel Máximo dentro de la carrera administrativa

Se hará por DECRETO del P.E. refrendado por el Ministro del área

Podrá hacerse por Resolución Ministerial cuando el Mtro. respectivo se hallare debidamente autorizado

Org. Autárq. propondrán la designación al P.E. a través del Mtro. a través del cual se relacionan

Deberá contarse con el cargo VACANTE y partida presupuestaria disponible.

**Encuadre legal**  
**Artículos 5° y 6°**  
**de la Ley N°**  
**2018-de facto-**  
**t.v.-**

\*Documentaciones exigidas para el ingreso al Estado Pcial.  
•Planilla Anexa a la Nota N° 025/98 e informe de factibilidad propia de la Dcción de Administración del área  
•Organismos que intervienen  
**Dirección de Planificación Organizacional y D.G.F. y P.P.**

# REGIMEN DISCIPLINARIO

## Anexo a la Ley N° 2017-de facto-t.v.-

El agente de la A.P.P. será sancionado conforme al presente Régimen.

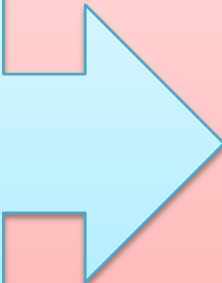


(1) El nivel de Jefe de departamento puede aplicar las sanciones de Observación y Apercibimiento.

(2) Los Directores podrán aplicar la suspensión hasta diez (10) días hábiles en el año calendario

# CESE O EGRESO

**EL AGENTE  
DEJARA DE  
PERTENECER  
A LA  
ADMINISTRACION PUBLICA  
PROVINCIAL**



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



**RENUNCIA:** Todo agente comprendido en el presente Estatuto, puede RENUNCIAR libremente debiendo manifestar su voluntad de hacerlo en forma escrita inequívoca y fehaciente a la dependencia donde presta servicios.

## RENUNCIA



Se producirá la baja del agente a partir del momento de su aceptación, por Autoridad competente. El renunciante no podrá hacer abandono de sus servicios, hasta la fecha en que ha autoridad se expida sobre su aceptación, salvo que hayan transcurrido (30) días corridos sin que exista una decisión al respecto.

El agente que haya sido dado de baja por RENUNCIA, *podrá REINGRESAR a la Administración Pública transcurridos (6) meses desde el cese de sus funciones, ajustándose a lo que prevea en el régimen de concurso.*

# EMPLEADO dado de BAJA

(Artículo 20º de la Ley Nº 2017-de facto-t.v.)

Podrá reingresar a la Administración en el cargo escalafonario mínimo, previo concurso abierto.

**1)CESANTIA** → No podrá reingresar en la Administración Pública Provincial hasta tanto no sea REHABILITADO por Decreto dictado al efecto.

La REHABILITACION podrá ser solicitada una vez transcurrido un (1) año como mínimo desde la fecha en que se haya decretado su cesantía. Si la CESANTIA no fue consecuencia de sumario administrativo, no se requerirá rehabilitación.

**2)EXONERACION** → No podrá reingresar a la Administración Pública Provincial, hasta tanto no haya sido REHABILITADO por Decreto dictado a tal efecto. La REHABILITACION podrá ser solicitada una vez transcurridos dos (2) años como mínimo desde la fecha en que se haya decretado su Exoneración.

# Proyectos de Decretos CESANTIA o EXONERACION

Intervienen

Dirección de Sumarios  
Asesoría General de Gobierno  
Dirección General de Recursos Humanos

DIRECCION DE SUMARIOS: conforme al régimen de sumario, efectúa la conclusión sumarial, a través de la instrucción, formulando capítulo de cargos sugiriendo la sanción a aplicarse, encuadrando la medida en la transgresión a la falta cometida.

ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO: interviene para emitir el Dictamen correspondiente determinando la sanción que debe aplicarse.

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS: Interviene para efectuar el contralor técnico, encuadre legal de la medida, identificación del agente, ubicación escalafonaria y presupuestaria.