LEY DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

LEY Nº 10.430

Texto actualizado del Texto Ordenado N° 1.869/96,
con las modificaciones posteriores introducidas por Ley 12777, 12950,
13154, 13354, 13414, 13967, 14241, 14579, 14720, 14814 y 14815.

NORMAS LEGALES Y
REGLAMENTOS VIGENTES
EDICIÓN 2026

DISPOSICIONES PRELIMINARES

ALCANCE

ARTÍCULO 1
El presente cuerpo normativo constituye el régimen designado al personal de la Administración Pública de la Provincia de Buenos Aires, dependiente del Poder Ejecutivo, y será de aplicación al personal de los restantes poderes cuando exista una adhesión expresa de las autoridades respectivas y con los alcances que la misma disponga, con las siguientes excepciones:

- a) Ministros Secretarios de Estado, Asesor General de Gobierno, Secretarios de la Gobernación, Fiscal de Estado Adjunto, Subsecretarios, Asesor Ejecutivo de la Asesoría General de Gobierno, Escribano General de Gobierno, Escribano Adscripto Superior y Jefes y Subjefes de Policía y del Servicio Penitenciario.
- b) Funcionarios para cuyo nombramiento y/o remoción la Constitución y leyes fijen procedimientos determinados.
- c) Personal amparado por regímenes especiales.

DISPOSICIONES GENERALES

INGRESO

ARTÍCULO 2
Admisibilidad
Son requisitos para la admisibilidad:

- a) Ser argentino nativo, por opción o naturalizado. Por excepción, podrán admitirse extranjeros que posean vínculos de consanguinidad en primer grado o de matrimonio con argentinos, siempre que cuenten con CINCO (5) años como mínimo de residencia en el país. Asimismo, se admitirán extranjeros cuando se tenga que cubrir vacantes correspondientes a cargos indispensables de carácter profesional, técnico o especial.
  La reglamentación preverá los plazos a otorgar a los extranjeros, para la obtención de la carta de ciudadanía.
- b) Tener DIECIOCHO (18) años de edad como mínimo y CINCUENTA (50) años de edad como máximo.
  Los aspirantes que por servicios prestados anteriormente tengan computables años a los efectos de la jubilación, debidamente certificados, podrán ingresar hasta la edad que resulte de sumar a los CINCUENTA (50) años, los de servicios prestados, pero en ningún caso la edad de los aspirantes puede exceder de los SESENTA (60) años.

Estos requisitos no regirán para los casos en que exigencias especificas de leyes de aplicación en la Provincia, establezcan otros límites de edad, ni tampoco para el personal temporario.

- a) No ser infractor a disposiciones vigentes sobre enrolamiento.
- b) Poseer título de educación secundaria o el que lo reemplace en la estructura educativa vigente al tiempo del ingreso, para el personal administrativo y para el resto del personal acreditar los requisitos del puesto a cubrir.
- c) Acreditar buena salud y aptitud psicofísica adecuada al cargo, debiendo someterse a un examen preocupacional obligatorio, que realizará la autoridad de aplicación que designe el Poder Ejecutivo, sin cuya realización no podrá darse curso a designación alguna.

ARTÍCULO 3
Ingreso
No podrán ingresar a la Administración:

- a) El que hubiere sido exonerado o declarado cesante en la Administración Nacional, Provincial o Municipal, por razones disciplinarias, mientras no esté rehabilitado en la forma que la reglamentación determine.
- b) *(Texto según Ley 12.777)*. El que tenga proceso penal pendiente o haya sido condenado en causa criminal por hecho doloso de naturaleza infame, salvo rehabilitación, y el que haya sido condenado en causa criminal por genocidio o crímenes de lesa humanidad o favorecido por las Leyes de Obediencia Debida o Punto Final.
- c) El que hubiere sido condenado por delito que requiera para su configuración la condición de agente de la Administración Pública.

- d) El fallido o concursado civilmente, mientras no obtenga su rehabilitación judicial.
- e) El que esté alcanzado por disposiciones que le creen incompatibilidad o inhabilidad.
- f) El que se hubiere acogido al régimen de retiro voluntario -Nacional, Provincial o Municipal- sino después de transcurridos CINCO (5) años de operada la extinción de la relación de empleo por esta causal, o a cualquier otro régimen de retiro que prevea la imposibilidad de ingreso en el ámbito provincial.

ARTÍCULO 4
El ingreso se hará siempre por el nivel inferior o cargo de menor jerarquía, correspondiente a la función o tarea, debiendo cumplir los requisitos que para el desempeño del mismo se establezcan legal y reglamentariamente.
La selección se realizará por la autoridad competente de la Administración Pública -que la reglamentación determine- a través del sistema de concurso y oposición que garantice la igualdad de oportunidades y la transparencia del proceso selectivo para quienes deseen acceder a los cargos públicos.

ARTÍCULO 5
El nombramiento del personal a que alude este sistema será efectuado por el Poder Ejecutivo a propuesta de la jurisdicción interesada -previa intervención de los organismos competentes en el tema-, los que verificarán que se cumplan debidamente los requisitos exigidos.

ARTÍCULO 6
Todo nombramiento es provisional hasta tanto el agente adquiera estabilidad: este derecho se adquiere a los SEIS (6) meses de servicio efectivo, siempre que se hayan cumplido en su totalidad los requisitos de admisibilidad fijados en el artículo 2°, que no hubiere mediado previamente oposición fundada y debidamente notificada por autoridad competente, en la forma que reglamentariamente se disponga.
Durante el período de prueba al agente ingresado podrá exigírsele la realización de acciones de capacitación y/o formación cuyo resultado podrá condicionar su situación definitiva.

ARTÍCULO 7
El agente revista en situación de actividad cuando preste servicios efectivos, se encuentre en uso de licencia por enfermedad con goce total, parcial o sin goce de haberes, por actividad gremial, por incorporación a las Fuerzas Armadas, o en uso de otro tipo de licencias con goce total o parcial de haberes. El uso de licencia sin goce de haberes, salvo lo indicado precedentemente como, asimismo, el término de duración de una suspensión superior a los QUINCE (15) días, coloca al agente en situación de inactividad.

ARTÍCULO 8
La antigüedad del agente en el orden Nacional, Provincial o Municipal, se establecerá solamente por el tiempo transcurrido en situación de actividad, disponibilidad o suspensión preventiva, siempre que en este último caso la resolución del sumario declare la inocencia del imputado o, en caso contrario, por el tiempo que supere a la sanción aplicada.

ARTÍCULO 9
En todos los organismos de la Administración Pública Provincial se llevará el legajo de cada agente en el que constarán los antecedentes de su actuación y del cual podrá solicitar vista el interesado.
Los servicios certificados por las distintas dependencias serán acumulados de modo que la última pueda expedir la certificación necesaria para los trámites jubilatorios.

ARTÍCULO 10
Los cargos vacantes que correspondan a unidades orgánicas aprobadas por estructura podrán ser cubiertos, en forma interina y por un plazo que no podrá exceder los SEIS (6) meses, por un agente de igual nivel o de nivel inferior; en este último caso el agente seleccionado ejercerá la función superior en carácter de “subrogante” y percibirá mensualmente la diferencia salarial que exista con el nivel del cargo superior y los aditamentos que pudiera corresponder en cada caso.
Si transcurridos los SEIS (6) meses no se produjera la cobertura por concurso, la subrogancia caducará, con responsabilidad para los agentes responsables: solamente el Poder Ejecutivo podrá habilitar por acto administrativo la vacante no cubierta.

DISPONIBILIDAD – CESE Y REUBICACIÓN

ARTÍCULO 11
Disponibilidad absoluta
Cuando se dispongan reestructuraciones que impliquen la supresión de organismos o dependencias o la eliminación de cargos o funciones, los agentes titulares de los puestos suprimidos que no fueran reubicados en la jurisdicción respectiva, pasarán a revistar en situación de disponibilidad por un plazo no inferior a DOCE (12) meses.
La nómina del personal que pase a dicha situación de revista será aprobada por el Poder Ejecutivo Provincial.
El personal alcanzado por el presente artículo deberá incorporarse a cursos de capacitación para poder aspirar a su reinserción en plantas de personal.

ARTÍCULO 12
No podrá ser puesto en situación de disponibilidad el personal cuya renuncia se encuentre pendiente de resolución, ni el que estuviere en condiciones de ser intimado a jubilarse o pudiere estarlo dentro del período máximo de DOCE (12) meses previsto para esa situación de revista o aquéllos que entraren bajo otros regímenes especiales previstos para su retiro.
En estos supuestos el mismo será reubicado transitoriamente en otro organismo o dependencia de la misma jurisdicción, hasta la resolución de su situación conservando su cargo y remuneración hasta la oportunidad en que se opere la respectiva baja.
El personal cuya renuncia no se hiciera efectiva por cualquier motivo deberá ser incorporado a la nómina de agentes en disponibilidad de la cual fuera excluido.

ARTÍCULO 13
Disponibilidad relativa
La disponibilidad relativa es la situación emergente de: a) la sustitución de las funciones o tareas específicas propias del cargo del agente, producida como consecuencia de la intervención a alguna repartición o dependencia o, b) como aplicación del artículo 97 conforme lo previsto en esta Ley y su reglamentación. No afectará su foja de servicios, el goce de sus derechos ni la percepción de haberes: será de carácter transitorio y tendrá una duración de SESENTA (60) días, término que podrá ser ampliado por el Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 14
Cese
El cese del agente será dispuesto por el Poder Ejecutivo y se producirá por las siguientes causas:
- a) La situación prevista en el artículo 6° y, asimismo, si transcurrido UN (1) AÑO desde su ingreso, no hubiere cumplido con los requisitos de admisibilidad por causa imputable, al agente.
- b) Renuncia.
- c) Fallecimiento.
- d) Haber agotado al máximo de licencia por razones de enfermedad o antes cuando el grado de incapacidad psicofísica permita el encuadre del agente en los beneficios jubilatorios.
- e) Supresión del cargo por la situación prevista en el artículo 11, en los términos y condiciones allí establecidas.
- f) Estar comprendido en disposiciones que le creen incompatibilidad o inhabilidad.
- g) Cuando el agente reúna los requisitos establecidos en la legislación vigente en materia jubilatoria para obtener la prestación ordinaria o por edad avanzada.
- h) Pasividad anticipada y retiro voluntario, con sujeción a las disposiciones reglamentarias y sólo cuando el Poder Ejecutivo establezca la utilización de este último instituto.
- i) Exoneración o cesantía encuadrada en el régimen disciplinario que impone este estatuto.
- j) Por vencimiento del plazo para la obtención de la carta de ciudadanía, conforme a lo establecido en el artículo 2° inciso a).
- k) Ocultamiento de los impedimentos para el ingreso.

  1. DOS (2) calificaciones insuficientes consecutivas o TRES (3) calificaciones insuficientes alternadas en los primeros CINCO (5) años.
  2. TRES (3) calificaciones insuficientes consecutivas o CINCO (5) calificaciones insuficientes alternadas en DIEZ (10) años.
  3. DOS (2) calificaciones insuficientes consecutivas cuando el agente ocupe cargo jerárquico.

PLANTAS DE PERSONAL

ARTÍCULO 15
El personal alcanzado por el presente régimen se clasificará en:
1. Personal de Planta permanente con estabilidad y sin estabilidad:
2. Personal de Planta temporaria que comprende:
- a) Personal de Gabinete.
- b) Secretario Privados.
- c) Personal contratado.
- d) Personal transitorio.

ARTÍCULO 16
El Poder Ejecutivo procederá a aprobar las Plantas del Personal Permanente por jurisdicción y de acuerdo a las Estructuras Orgánico-Funcionales determinadas para cada una de ellas.

ARTÍCULO 17
Los niveles o cargos asignados a cada jurisdicción no podrán ser modificados por función o desglose de los que se hallaren vacantes sino en forma integral y abarcativa para totalidad de la jurisdicción, analizándose que en la misma no se produzcan deformaciones de la pirámide jerárquica y operativa ni perjuicios a la carrera administrativa del personal.

ARTÍCULO 18
Los niveles o cargos aprobados tendrán su reflejo presupuestario en forma analítica determinándose la imputación correspondiente a cada uno de ellos.

PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE

DERECHOS

ARTÍCULO 19
El agente que revista en planta permanente tendrá los siguientes derechos:
- a) Estabilidad;
- b) Retribuciones;
- c) Compensaciones;
- d) Subsidios;
- e) Indemnizaciones;
- f) Carrera;
- g) Licencias y Permisos;
- h) Asistencia Sanitaria y Social;
- i) Renuncia;
- j) Jubilación;
- k) Reincorporación;
- l) Agremiación y Asociación;
- m) Ropas y Útiles de Trabajo;
- n) Capacitación;
- o) Menciones;
- p) Retiro Voluntario;
- q) Pasividad Anticipada;
- r) Licencia Decenal.

ARTÍCULO 20
Estabilidad
Estabilidad es el derecho del personal permanente a conservar el empleo y el nivel escalafonario alcanzado y sólo se perderá por las causas que este estatuto determine, así como también la permanencia en la zona donde desempeñare las tareas o funciones asignadas, siempre que las necesidades de servicio lo permitan.

ARTÍCULO 21
Cuando necesidades propias del servicio, debidamente justificadas, o de reorganización de la jurisdicción o de las distintas áreas del gobierno lo requieran, podrá disponerse el pase y/o traslado del agente dentro del Ministerio u organismo donde preste servicios o a otro Ministerio u organismo, siempre que con ello no se afecte el principio de unidad familiar.
A los fines del presente artículo establécese que el principio de unidad familiar queda afectado cuando el agente deba desplazarse diariamente a más de SESENTA (60) kilómetros de su lugar habitual de residencia.

ARTÍCULO 22
La comisión consiste única y exclusivamente en el pase temporario del agente de su lugar de trabajo a otro, por razones de servicio determinadas por autoridad competente, realizando las mismas o similares tareas que cumplía en el organismo de origen.
No pudiendo exceder el término de NOVENTA (90) días por año calendario salvo expresa conformidad del agente.
Nota: Por Ley 12.867, lo dispuesto por el presente articulo no alcanza al personal comprendido en el regimen de la Ley 10.579.

ARTÍCULO 23
El agente que haya sido designado para desempeñar cargos superiores o cargos directivos, Nacionales, Provinciales o Municipales o electivos y asesores sin estabilidad, le será reservado el cargo de revista durante todo el tiempo del mandato o función.

ARTÍCULO 24
Reubicación
Es el traslado del agente a otro organismo o dependencia, cuando razones de servicio lo hagan necesario, con conformidad del agente afectado o a solicitud del mismo siempre que no afecte el funcionamiento normal de la dependencia.
El personal cuyo cargo hubiera sido eliminado y se halle en disponibilidad absoluta conforme el artículo 11, deberá ser reubicado, en el tiempo que al efecto fije el Poder Ejecutivo con prioridad absoluta, en cualquier vacante de igual clase, si reúne las condiciones exigidas para la misma. En el interín no prestará servicios, percibiendo la totalidad de las retribuciones y asignaciones que le correspondan. Si la reubicación no precediere o no resultare posible, cumplido el plazo de disponibilidad, se operará el cese en forma definitiva, en cuya oportunidad será de aplicación lo previsto en el artículo 30 inciso b).

ARTÍCULO 25
Retribución
Cada agente tiene derecho a la retribución de sus servicios de acuerdo a su ubicación escalafonaria y a las determinaciones del presente Sistema. Dicha retribución se integrará con los siguientes conceptos:

- a) Sueldo: será el que resulte del valor establecido para las unidades retributivas asignadas a cada nivel.
- b) *(Texto según Ley 13354).* Adicional por Antigüedad: Corresponderá a un porcentaje del sueldo básico de la categoría de revista del agente, por cada año de antigüedad en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal, de acuerdo al siguiente detalle:
  Hasta 1995: Tres (3) por ciento.
  Desde 1997 y hasta 2004: Uno (1) por ciento.
  Desde 2006: Tres (3) por ciento.
- c) Adicional por destino: cuando el agente deba cumplir sus tareas en lugares alejados o aislados, por el monto que establezca la reglamentación.
- d) Sueldo anual complementario: todo agente gozará del beneficio de una retribución anual complementaria, conforme lo determine la legislación vigente.
- e) Bonificaciones especiales y/o premios: en la forma y por las sumas que el Poder Ejecutivo determine otorgar con carácter general.
- f) *(Derogado por Ley 12950).* Anticipo jubilatorio: El agente que cese con años de servicio computables para la obtención del beneficio jubilatorio tendrá derecho a percibir con cargo al Instituto de Previsión Social el porcentaje de su sueldo que la ley previsional determina, hasta que aquel ente otorgue el beneficio ya sea en forma definitiva o transitoria, circunstancia que deberá ser comunicada a la oficina pagadora pertinente.
- g) Adicional por función: Cuando el agente desempeñe las funciones directivas, percibirá este adicional cuyo monto será equivalente al TREINTA (30) por ciento del sueldo determinado para la respectiva función.
- h) Adicional por disposición permanente: El personal percibirá esta bonificación que será equivalente al CINCUENTA (50) por ciento del sueldo determinado para su respectiva función.
- i) *(Beneficio reestablecido por las leyes 13355 y 14196) (derogado por la ley 13154).* Retribución especial: El agente de planta permanente que al momento de su cese acredite una antigüedad mínima de TREINTA (30) años de servicios en la Provincia o los requeridos por los regímenes especiales para acceder a los beneficios jubilatorios y cuya baja no tenga carácter de sanción

disciplinaria tendrá derecho a una retribución especial, sin cargo de reintegro, equivalente a seis mensualidades de la remuneración básica de su categoría.

ARTÍCULO 26
Horas extras
El agente que deba cumplir tareas que excedan su horario normal de trabajo será retribuido, como mínimo, en forma directamente proporcional a la remuneración que tenga fijada en concepto de sueldo y adicional por antigüedad de acuerdo al valor hora que se fije por vía reglamentaria, con los incrementos que correspondan según los días y horarios en que se realicen conforme con el siguiente detalle:

- a) Si se realizaran en días hábiles para el agente, se incrementará un CINCUENTA (50) por ciento;
- b) Si se prestaran íntegramente en jornada nocturna, entendiendo por tal la que se cumple entre la hora 21.00 de un día y la hora 6.00 del siguiente o en días no hábiles para el agente, el incremento será del CIENTO (100) por ciento.

Quedarán excluidos de las disposiciones del presente artículo los agentes que presten habitualmente servicios en los horarios y días a que se refiere el inciso precedente.

ARTÍCULO 27
Compensaciones
Se asignarán compensaciones por los siguientes conceptos:

- 1. Importe por los gastos originados como consecuencia del cumplimiento de órdenes de servicio y cuya situación no se encuentre prevista en el rubro retribuciones. Se acordarán en la forma y por el monto que establezca la respectiva reglamentación y por los siguientes motivos:
  a) Viático: es la asignación diaria que se acuerda a los agentes para atender todos los gastos personales que le ocasionen el desempeño de una comisión de servicio a cumplir a más de TREINTA (30) kilómetros fuera del lugar habitual de prestación de tareas.
  b) Movilidad: es el importe que se acuerda a los agentes para atender los gastos de traslado que origine el cumplimiento de una comisión de servicios.
  c) Cambio de destino: es la asignación que corresponde al agente al que, con carácter permanente se lo traslada del asiento habitual y que implique su cambio de domicilio real, con el fin de compensarle los gastos que le ocasione el desplazamiento. No se acordará cuando se disponga a solicitud del propio agente.
  d) Gastos de representación: es la asignación mensual que, por la índole de sus funciones, se acordará a los funcionarios que legal o reglamentariamente se determine.

Por vía reglamentaria se podrá prever el pago anticipado de los conceptos enunciados en los incisos a), b) y c), con cargo de rendir cuenta en los plazos que se establezcan.

- 2. Importe que percibirá el agente que no gozare efectivamente de licencia por descanso anual, por haberse producido su cese cualquiera fuera la causa del mismo. Esta compensación será por el monto equivalente a los días de licencia anual que correspondan al agente, al que deberá adicionarse, cuando así corresponda, la parte proporcional a la actividad registrada en el año calendario en que se produce el cese del agente.

Asimismo se abonará esta compensación cuando el agente que cesa registrare una actividad inferior a SEIS (6) meses en un año calendario, siempre que alcance dicho lapso mínimo con la actividad del año inmediato siguiente.

ARTÍCULO 28
Subsidios
El agente gozará de subsidios por cargas de familia o por cualquier otro concepto que la legislación nacional en la materia establezca con carácter general, conforme los importes y modalidades que se determinen en jurisdicción provincial. Los derecho habientes gozarán de un subsidio por gastos de sepelio.

ARTÍCULO 29
En caso de fallecimiento del agente, el cónyuge o, a falta de éste, los descendientes o, a falta de éstos los ascendientes, y si el agente fuera soltero, viudo o separado de hecho o legalmente, la persona que hubiere convivido con él públicamente en aparente matrimonio durante DOS (2) años y lo pruebe fehacientemente, tendrá derecho, sin perjuicio de las demás asignaciones asisten-

ciales que le pudieren corresponder, a percibir los sueldos del mes del fallecimiento del agente y el subsiguiente y todo otro haber devengado y no percibido. Si se produjera por actos de servicio, percibirán además de la remuneración del mes del deceso, DOS (2) meses más adicionales en concepto de subsidio. En cualquier caso percibirán las asignaciones familiares correspondientes por el término de SEIS (6) meses.

ARTÍCULO 30
Indemnización
Será acordada indemnización por los siguientes motivos:
a) Por enfermedad profesional y/o accidente sufrido en acto de servicio. Esta indemnización será acordada en la forma que establezcan las leyes que rijan la materia, sin perjuicio de otros beneficios y derechos que legalmente puedan corresponder.
b) Por cese a consecuencia de la supresión del cargo a que se refiere el artículo 11 y concordantes. Esta indemnización no alcanzará a los agentes que estén en condiciones de acogerse a los beneficios jubilatorios.
El monto de la indemnización será equivalente a UN (1) mes de sueldo por cada año de servicio o fracción mayor de tres meses, tomando como base la mejor remuneración mensual, normal y habitual, percibida durante el último año o durante el tiempo de prestación de servicios si éste fuera menor.
Dicha base no podrá exceder el equivalente a TRES Y MEDIA (31/2) veces el importe mensual de la retribución correspondiente al básico de la categoría uno del régimen de cuarenta y ocho horas de la Ley N° 10430, o aquélla que la reemplace en leyes posteriores. Asimismo el importe de la indemnización no podrá ser inferior a DOS (2) meses del sueldo del primer párrafo.

ARTÍCULO 31
Carrera
La carrera del agente será la resultante del progreso en su ubicación escalafonaria, mediante el cambio a los distintos niveles y el acceso a las funciones tipificadas como ejecutivas en los términos de la reglamentación.

ARTÍCULO 32
La carrera del agente se regirá por las disposiciones del escalafón sobre la base del régimen de calificaciones, antecedentes y requisitos que el mismo y su reglamentación determinen.
El personal permanente tiene derecho a igualdad de oportunidades para optar a cubrir cada uno de los niveles previstos. Puede a tal fin postularse por sí para la cobertura de vacantes en el nivel inmediato superior al que revista y solicitar la apertura del concurso respectivo dentro de los plazos previstos: participar con miras a una mejor capacitación en cursos de perfeccionamiento general o específico, externos o internos a la Administración Pública Provincial, cuya aprobación servirá como antecedente para la cobertura de las vacantes y acompañar aquellos elementos de juicio que a su criterio resulten de mayor utilidad a los efectos de su correcta evaluación.

ARTÍCULO 33
Todo agente podrá impugnar y/o solicitar la revisión de los actos de los concursos para la cobertura de vacantes que se hubieren llevado a cabo en su jurisdicción. Cuando éstos evidenciaren vicios de nulidad por el incumplimiento de las pautas fijadas en el presente régimen y en su reglamentación, dentro del plazo de CINCO (5) días hábiles de haberse notificado el resultado de los mismos.

ARTÍCULO 34
El personal será evaluado por lo menos anualmente en forma permanente e integral, cualitativa y cuantitativamente. La reglamentación establecerá las normas y el procedimiento a seguir para el cumplimiento de lo normado en este artículo.

ARTÍCULO 35
El Poder Ejecutivo fijará el procedimiento a seguir para determinar la calificación que corresponda a aquellos agentes que por distintas circunstancias no desempeñen los cargos de los cuales son titulares.

LICENCIAS Y PERMISOS

ARTÍCULO 36
Se denomina licencias en esta Ley al derecho del personal tipificado en la correspondiente norma, como una ausencia al trabajo por las causas y duración que ésta determine. Requieren siempre previo aviso, salvo causas excepcionales que podrán ser justificadas a posteriori. Su autorización, en tanto cumpla con los requisitos establecidos no podrá ser denegada ni demorada excepto por causas graves y urgentes debidamente acreditadas.

ARTÍCULO 37
Se denominan permisos en esta Ley a las ausencias de trabajo tipificadas y justificadas en la correspondiente norma. Requieren siempre previo aviso, siendo su concesión facultativa de la máxima autoridad de la jurisdicción o de quien tenga delegada tal función. Pueden los mismos ser denegados por razones de servicio y otras debidamente justificadas.

ARTÍCULO 38 *(texto según Ley 14720)*
Licencias
El agente tiene derecho a las siguientes licencias:

- 1. Para descanso anual.
- 2. Por matrimonio.
- 3. Por maternidad, paternidad y alimentación y cuidado del hijo.
- 4. Por adopción.
- 5. Por razones de enfermedad o accidente de trabajo.
- 6. Para atención de familiar enfermo.
- 7. Por donación de órganos, piel o sangre.
- 8. Por duelo familiar.
- 9. Por incorporación a las Fuerzas Armadas, o de Seguridad como oficial o suboficial de la reserva.
- 10. Por razones políticas y gremiales.
- 11. Por pre-examen, examen o integrar mesa examinadora.
- 12. Por examen de Papanicolau y/o radiografía o ecografía mamaria.
- 13. Decenales.
- 14. *(Inciso incorporado por Ley 14814)* Para someterse a la realización de exámenes médicos de prevención del cáncer génito-mamario, de próstata y/o de colon.

Todas las licencias se otorgarán por días corridos, excepto aquellas que expresamente esta norma determine que se otorgarán por días hábiles.

- **ARTÍCULO 39**

Por descanso anual
La licencia para descanso anual es de carácter obligatorio, con goce íntegro de haberes, conforme la antigüedad que registre el agente.
Para tener derecho al goce completo de ésta el personal deberá contar con los años completos de actividad al 31 de Diciembre del año inmediato anterior requeridos en cada supuesto.

- a) De CATORCE (14) días cuando la antigüedad del empleo no exceda de CINCO (5) años.
- b) De VEINTIUN (21) días cuando sea la antigüedad mayor de CINCO (5) años, y no exceda de DIEZ (10).
- c) De VEINTIOCHO (28) días, cuando la antigüedad siendo mayor de DIEZ (10) años, no exceda de VEINTE (20).
- d) De TREINTA Y CINCO (35) días cuando la antigüedad exceda de VEINTE (20) años.

El agente tendrá derecho a gozar de ella por el término que le corresponda cuando haya cumplido UN (1) año de actividad inmediata al 31 de Diciembre del año anterior al de su otorgamiento.
Si no alcanzase a completar esta actividad gozará de licencia en forma proporcional a la actividad registrada, siempre que ésta no fuera menor de SEIS (6) meses.
El agente que al TREINTA Y UNO (31) de Diciembre no complete SEIS (6) meses de actividad, tendrá derecho a gozar de la parte proporcional correspondiente a dicho lapso, a partir de la fecha en que se cumpla ese mínimo de actividad.

ARTÍCULO 40
El uso de la licencia es obligatorio durante el período que se conceda, pudiendo interrumpirse únicamente por razones imperiosas o imprevisibles de servicio, enfermedad, maternidad o duelo: en éstos últimos tres casos se continuará la licencia inmediatamente de cesada la causa de su interrupción.

ARTÍCULO 41
Vencido el año calendario de otorgamiento, el agente perderá el derecho a usar de la licencia o de los días que le faltaren para completarla. Se exceptúa de ello los casos en que el agente se hallare en uso de licencia por enfermedad, maternidad o duelo o ésta le hubiere sido interrumpida por razones de servicio, y no fuere posible usar o completar su licencia anual en el mismo año calendario. En estos casos la licencia podrá ser transferida al siguiente año.

ARTÍCULO 42
Por matrimonio
El agente que contraiga matrimonio, tendrá derecho a licencia, con goce íntegro de haberes, que podrá utilizar dentro de los QUINCE (15) días anteriores o posteriores a la fecha de su matrimonio, según lo establezca la reglamentación.

ARTÍCULO 43
Por maternidad, paternidad y alimentación, y cuidado del hijo
El personal femenino gozará de licencia por maternidad con goce íntegro de haberes. Previa presentación del correspondiente certificado médico, tendrá la agente derecho a una licencia total de NOVENTA (90) días, pudiendo comenzar ésta CUARENTA Y CINCO (45) días antes de la fecha probable de parto, este plazo no podrá ser inferior a TREINTA (30) días. El resto del período total de licencia se acumulará al período de descanso posterior al parto.
En caso de nacimiento pretérmino se acumulará al descanso posterior todo el lapso de licencia que no se hubiese gozado antes del parto, de modo de completar los NOVENTA (90) días.
En caso de permanecer ausente de su trabajo durante un tiempo mayor a consecuencia de enfermedad que según certificación médica deba su origen al embarazo o parto y la incapacite para reanudarlo vencidos aquellos plazos, será acreedora de los beneficios previstos en el artículo 49 de esta Ley.
(Párrafo incorporado por Ley 14241). En caso de nacimiento pretérmino o prematuro de bajo riesgo, la licencia por maternidad será de cinco (5) meses a partir del alta hospitalaria del bebé. En caso de nacimiento de prematuro de alto riesgo la licencia por maternidad será de seis (6) meses a partir del alta hospitalaria del bebé.
En caso de nacimiento a término pero considerado de bajo o alto riesgo la licencia por maternidad será equivalente al de nacimiento de los bebés prematuros.
Considérase prematuro de bajo riesgo a aquél que al momento de nacer, hubiere pesado entre dos mil quinientos (2.500) y mil quinientos (1.500) gramos, y prematuro de alto riesgo a aquél que hubiere pesado al nacer mil cuatrocientos noventa y nueve (1.499) gramos o menos, y/o que tuviere entre veinticuatro y treinta y seis semanas de gestación.

ARTÍCULO 44
El personal masculino, por nacimiento de hijo gozará de una licencia de TRES (3) días.

ARTÍCULO 45
La licencia por alimentación y cuidado de hijo comprende el derecho a una pausa de dos horas diarias que podrá ser dividida en fracciones cuando se destine a la lactancia natural o artificial del hijo menor de doce meses. Esta licencia, en caso de lactancia artificial, podrá ser solicitada por el padre quien deberá acreditar la condición de trabajadora de la madre y su renuncia o imposibilidad para disfrutar de la licencia.
Igual beneficio se acordará a las agentes que posean la tenencia, guarda o tutela de menores hasta UN (1) año de edad, debidamente acreditada mediante certificación expedida por autoridad judicial o administrativa competente.

ARTÍCULO 46
La agente que vigente a la relación de empleo, tuviera hijo y continuara residiendo en el país podrá optar entre las siguientes situaciones:
- a) Continuar su trabajo en la Administración, en las mismas condiciones en que lo venía haciendo.
- b) Renunciar al empleo percibiendo la compensación por el tiempo de servicio que se le asigna por este inciso. En tal caso, la compensación será equivalente al 25% de la remuneración del agente calculada en base al promedio fijado en el artículo 31 por cada año de servicio, o fracción mayor de TRES (3) meses.
- c) Quedar en situación de excedencia por un período no inferior a TRES (3) meses ni superior a SEIS (6) meses.

Se considera situación de excedencia la que asuma voluntariamente la mujer que le permite reintegrarse a las tareas que desempeñaba en la Administración a la época del alumbramiento, dentro de los plazos fijados u optar por la compensación que prevé el inciso b). La agente que hallándose en situación de excedencia desempeñe actividad remunerada en situación de dependencia quedará privada de la facultad de reintegrarse.
Lo nombrado en los incisos b) y c) del presente artículo es de aplicación para la madre en el supuesto justificado de cuidado de hijo enfermo menor de edad a su cargo, con los alcances y limitaciones que establezca la reglamentación.

ARTÍCULO 47
Por adopción
En caso de guarda o tenencia con fines de adopción debidamente acreditadas de un menor de siete años, el agente adoptante gozará de una licencia de NOVENTA (90) días corridos.

ARTÍCULO 48
Los artículos 44 y 45 serán aplicables, con idénticos plazos, en el caso de guarda o tenencia con fines de adopción debidamente acreditadas.

ARTÍCULO 49
Por razones de enfermedad o accidentes de trabajo
Cuando exista enfermedad de corta o larga evolución, enfermedad profesional o accidente de trabajo que ocasione al agente impedimento para prestar normalmente las tareas asignadas se le concederá licencia de la siguiente forma:
Cada accidente o enfermedad no afectará el derecho del agente a percibir su remuneración durante un período de TRES (3) meses si su antigüedad en el servicio fuera menor de CINCO (5) años y de SEIS (6) meses si fuera mayor.
En los casos que el agente tuviere carga de familia y por las mismas circunstancias se encontrará impedido de concurrir al trabajo, los períodos durante los cuales tendrá derecho a percibir remuneración se extenderán a SEIS (6) y DOCE (12) meses, respectivamente, según su antigüedad, fuese inferior o superior a CINCO años. El agente que no pudiere reintegrarse a sus tareas una vez agotados los plazos precedentes será sometido a examen por el organismo de aplicación quién determinará:

- a) Si el agente se encuentra en condiciones de acogerse a los beneficios jubilatorios de acuerdo al grado de incapacidad determinado por las leyes previsionales.
- b) Si el agente es pasible de ser reubicado en tareas y/o destino acorde con su capacidad.

La recidiva de enfermedades crónicas no será considerada enfermedad, salvo que se manifestara transcurridos los DOS (2) años.
La remuneración que en estos casos corresponda abonar al agente se liquidará conforme a la que perciba en el momento de la interrupción de los servicios, con más los aumentos que durante el período de interrupción fueren acordados a los de su misma categoría por aplicación de una norma legal o decisión de la Administración. Si el salario estuviere integrado por remuneraciones variables, se liquidará en cuanto a esta parte según el promedio de lo percibido en el último semestre de prestación de servicios no pudiendo, en ningún caso la remuneración del agente enfermo o accidentado ser inferior a la que hubiese percibido de no haberse operado el impedimento.
Si durante el transcurso de esta licencia, el agente tuviera alguna actividad lucrativa, no percibirá remuneración alguna, pudiendo ser pasible de sanción disciplinaria, con obligación de devolver lo indebidamente percibido.

ARTÍCULO 50
En cualquier caso de licencia por enfermedad el agente será sometido al examen por el organismo de aplicación que determine el Poder Ejecutivo, el que dictaminará sobre el particular, estando en sus facultades solicitar todos los antecedentes que estime pertinentes para mejor proveer. En caso de accidente de trabajo se formulará la pertinente denuncia ante la autoridad de aplicación en materia laboral y se dará comunicación al organismo de aplicación.

ARTÍCULO 51
El agente, salvo casos de fuerza mayor, deberá dar aviso de la enfermedad o accidente y del lugar en que se encuentra, en el transcurso de la primera jornada de trabajo, respecto de la cual estuviere imposibilitado de concurrir por alguna de esas causas.

Mientras no lo haga, perderá el derecho a percibir la remuneración correspondiente salvo que la existencia de la enfermedad o accidente, teniendo en cuenta su carácter y gravedad, resulte luego inequivocadamente acreditada.
El agente está obligado a someterse al control que se efectúe por el facultativo designado por la Administración.

ARTÍCULO 52
Por atención de familiar enfermo
Para la atención de personas que integren su grupo familiar, que padezcan una enfermedad que les impida valerse por sus propios medios para desarrollar las actividades elementales, se concederá al agente licencia por el término de VEINTE (20) días en el año, con goce íntegro de haberes.

ARTÍCULO 53.
Por donación de órganos, piel o sangre
El agente que donare piel o un órgano de su cuerpo con destino a un enfermo que lo necesite, gozará de licencia con goce íntegro de haberes por el lapso que determine la autoridad médica dependiente del organismo central de personal o la que establezca la reglamentación.

ARTÍCULO 54 *(texto según Ley 14579)*
El agente que donare sangre a un enfermo que la necesite gozará de licencia con goce de haberes, el día de la extracción debiendo acreditar tal circunstancia mediante la presentación de certificado médico.
En el caso de tener que trasladarse a más de ciento cincuenta kilómetros para efectuar la donación, el agente gozará de 2 (dos) días de licencia con goce de haberes, debiendo acreditar fehacientemente la necesidad del traslado desde su lugar de residencia habitual.

ARTÍCULO 55
Por duelo familiar
Se concederá al agente licencia por fallecimiento de familiares, con goce de haberes, conforme lo establezca la reglamentación.

ARTÍCULO 56
Por incorporación a las fuerzas armadas
Por incorporación a las fuerzas Armadas o de Seguridad, como oficial o suboficial de la reserva al agente se le concederá licencia, durante el tiempo de su permanencia y hasta TREINTA (30) días corridos después de haber sido dado de baja, con el siguiente régimen:
- a) Cuando la retribución del agente en la Administración sea menor o igual al que le corresponda, por su grado en la Unidad o repartición militar a que se le destine, será sin goce de haberes.
- b) Cuando la retribución del Agente en la Administración sea mayor que la que le corresponde por el grado militar que se le asigne, se le liquidará la diferencia hasta igualarlo.

ARTÍCULO 57
Por actividades gremiales y políticas
El agente gozará de licencia por tareas de índole gremial, de conformidad con lo establecido en la legislación nacional respectiva y lo que determine la reglamentación.

ARTÍCULO 58 *(texto según Ley 13967)*
El agente de la Administración Pública que fuera designado por partidos políticos o agrupaciones políticas reconocidas, como candidato a un cargo electivo titular o suplente de cualquier índole y en cualquier jurisdicción, tendrá derecho al uso de licencia con goce íntegro de haberes hasta el día del comicio inclusive y desde treinta (30) días anteriores al mismo, como máximo.

ARTÍCULO 59
Por pre-examen, examen e integración de mesa examinadora
El agente que cursare estudios tiene derecho a las licencias que establezca la reglamentación, con goce íntegro de haberes.

ARTÍCULO 59 bis *(artículo incorporado por Ley 14720)*
El personal femenino gozará de licencia de un día al año con goce íntegro de haberes, a efectos de facilitar su concurrencia a realizarse el examen de Papanicolau y/o radiografía o ecografía mamaria, hecho que deberán acreditar mediante la presentación de certificado médico.

ARTÍCULO 60
Cumplidos diez (10) años de antigüedad en la Administración Pública de la Provincia el agente tendrá derecho de una licencia de hasta doce (12) meses sin goce de haberes, fraccionable a su pedido en dos períodos.

ARTÍCULO 60 bis *(artículo incorporado por Ley 14814)*
Por realización de exámenes médicos de prevención del cáncer génito-mamario de próstata y/o de colon. El personal gozará de una licencia de dos (2) días hábiles al año, con goce íntegro de haberes, para someterse a la realización de exámenes médicos de prevención del cáncer génito-mamario, de próstata y/o de colon. La realización de esos exámenes se acreditará mediante la presentación de certificado médico.

PERMISOS

ARTÍCULO 61
Al agente le podrán ser otorgados los siguientes permisos.
- 1. Para estudios y actividades culturales.
- 2. Por actividades deportivas.
- 3. Por asuntos particulares.
- 4. Especiales.

ARTÍCULO 62
Al agente que tenga que realizar estudios, investigaciones o trabajos de carácter técnico, científico o artístico, o participar en conferencias o congresos de la misma índole, o para cumplir actividades culturales, sea en el país o en el extranjero, se le podrá conceder permiso, sin goce de haberes por un lapso de hasta DOS (2) años.

ARTÍCULO 63
Los agentes comprendidos en esta Ley podrán solicitar permisos para el desarrollo de actividades deportivas y artísticas o por causas particulares, con y sin goce de haberes en la forma que establezca la reglamentación.

ARTÍCULO 64
Por causas no previstas en este estatuto y que obedezcan a motivos de real necesidad, debidamente documentados, podrán ser concedidas licencias especiales con o sin goce de haberes en la forma y condiciones que establezca la reglamentación.

ARTÍCULO 65
Asistencia sanitaria y social
El Poder Ejecutivo proveerá, mas allá de los derechos preenunciados, la cobertura integral de los agentes de la Administración Pública en lo que hace a la salud, previsión y seguridad, debiendo:
- a) Propiciar un sistema adecuado para brindar al agente y su grupo familiar directo un seguro total de salud.
- b) Propender a la habilitación de salas maternales y guarderías para niños en los establecimientos donde presten servicios un mínimo de CIEN (100) empleadas/os.
- c) Prever que los seguros y los subsidios mínimos establecidos, que beneficien a los agentes estén determinados sobre la base de porcentuales de actualización permanente.
- d) Adoptar las medidas de higiene y seguridad laboral que protejan al trabajador de los riesgos propios de cada tarea.

ARTÍCULO 66
Renuncia
El agente tendrá derecho a renunciar; el acto administrativo de aceptación de la renuncia deberá dictarse dentro de los TREINTA (30) días corridos de recepcionada en el organismo sectorial de personal.
El agente deberá permanecer en el cargo durante igual lapso, salvo autorización expresa en contrario, si antes no fuera notificado de la aceptación.

ARTÍCULO 67
Jubilación
Cada agente tendrá derecho a jubilarse de conformidad con las leyes que rijan la materia.

ARTÍCULO 68
Reincorporación
El personal que hubiera cesado acogiéndose a las normas previsionales que amparan la invalidez podrá, a su requerimiento, cuando desaparezcan las causales motivantes y consecuentemente se le limite el beneficio jubilatorio, ser incorporado en tareas para las que resulte apto, de igual nivel que las que tenía al momento de la separación del cargo, siempre que exista vacante en el plantel básico y que las necesidades de servicio así lo permitan.

ARTÍCULO 69
Agremiación y asociación
El personal tiene derecho a agremiarse y/o asociarse de acuerdo a las leyes que así lo reglamenten**.**

ARTÍCULO 70
Ropas y útiles de trabajo
El agente tiene derecho a la provisión de ropas y útiles de trabajo, conforme a la índole de sus tareas y a lo que reglamentariamente se determine.

ARTÍCULO 71
Capacitación
El agente tiene derecho a capacitarse debiendo otorgársele horario especial cuando así lo requiera en cumplimiento de cursos o la asistencia a clases de capacitación, cuando se trate de cursos programados por la Administración Pública.

ARTÍCULO 72
Menciones
El agente tiene derecho a menciones por actos o iniciativas que a juicio del titular de la jurisdicción representen un aporte importante para la Administración Pública, debiéndose llevar constancia de las mismas en el legajo personal correspondiente.

ARTÍCULO 73
Retiro voluntario
Todos los agentes que revisten en los planteles del personal permanente con estabilidad y que cuenten con una cantidad menor de años de servicios computables que los necesarios para obtener la jubilación ordinaria -cualquiera fuere su edad- podrán optar por acogerse al régimen de retiro voluntario en la oportunidad, forma y modalidad que el Poder Ejecutivo determine por vía reglamentaria.

ARTÍCULO 74
Pasividad anticipada
El Poder Ejecutivo determinará la oportunidad y condiciones en que los agentes que revisten en los planteles de personal permanente podrán acogerse a un régimen de pasividad anticipada cuando le faltaren DOS (2) años de edad y/o servicios para obtener su jubilación ordinaria.

ARTÍCULO 75
El acogimiento del agente al régimen que se establece en el artículo precedente, importará el cese de la obligación de prestación de servicios, pasando automáticamente a la situación de pasividad con goce parcial de haberes.

ARTÍCULO 76
La remuneración que percibirá el agente que opte por el régimen de pasividad anticipada, durante el período que restare hasta cumplir con las condiciones necesarias para obtener el beneficio de jubilación ordinaria, será la equivalente al setenta por ciento (70%) de la correspondiente a su cargo, nivel y antigüedad. A dicha suma se aplicarán los descuentos por aportes previsionales y los que legalmente correspondan, calculados sobre el cien por ciento (100%) del salario que le corresponda en actividad.
La Administración Pública deberá efectuar los aportes patronales también tomando como base el cien por ciento (100%) de la remuneración del agente.
Las asignaciones familiares que correspondan al agente, se abonarán sin reducciones durante el período de pasividad.

ARTÍCULO 77
Cumplidas las condiciones necesarias para la obtención del beneficio jubilatorio el agente obtendrá su jubilación ordinaria en las mismas condiciones que si hubiera prestado servicios efectivos, durante el período de pasividad.

DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 78
Deberes
Sin perjuicio de lo que particularmente impongan las leyes, decretos, resoluciones y disposiciones, los agentes deben cumplir estricta e ineludiblemente las siguientes obligaciones:

- a) Prestar servicios en forma regular y continua, dentro del horario general, especial o extraordinario que de acuerdo a la naturaleza y necesidad de los mismos se determine, con toda su capacidad, dedicación, contracción al trabajo y diligencia, conducentes a su mejor desempeño y a la eficiencia de la Administración Pública.
- b) Obedecer las órdenes de un superior jerárquico con jurisdicción y competencia cuando éstas se refieran al servicio y por actos del mismo y respondan a las determinaciones de la legislación y reglamentación vigentes.
  Cuestionada una orden dada por el superior jerárquico, advertirá por escrito al mismo sobre toda posible infracción que pueda acarrear su cumplimiento. Si el superior insiste por escrito, la orden se cumplirá.
- c) Mantener, en todo momento, la debida reserva que los asuntos del servicio requieren de acuerdo a la índole de los temas tratados.
- d) Cuidar los bienes del Estado, velando por la economía del material y la conservación de los elementos que fueran confiados a su custodia, utilización y examen.
- e) Observar, en el servicio y fuera de él, una conducta decorosa y digna, acorde con las tareas que le fueran asignadas.
- f) Proceder con cortesía, diligencia y ecuanimidad en el trato con el público.
- g) Mantener vínculos cordiales, demostrar espíritu de cooperación, solidaridad y respeto para con los demás agentes de la Administración.
- h) Conocer fehacientemente las reglamentaciones, disposiciones y todas aquellas normas que hacen a la operatividad y gestión de la Administración y las referidas específicamente a las tareas que desempeña.
- i) Cumplir los cursos de capacitación, perfeccionamiento y exámenes de competencia que se dispongan con la finalidad de mejorar el servicio.
- j) Dar cuenta, por la vía jerárquica correspondiente a los organismos de fiscalización y control, de las irregularidades administrativas que llegaren a su conocimiento.
- k) Respetar las instituciones constitucionales del país, sus símbolos, su historia y sus próceres.
- l) Declarar bajo juramento, en la forma y tiempo que la ley respectiva y su reglamentación establezcan, los bienes que posea y toda alteración de su patrimonio.
- m) Excusarse de intervenir en todo aquello en que su actuación pueda originar interpretación de parcialidad.
- n) Declarar bajo juramento los cargos y/o actividades oficiales o privadas, computables para la jubilación, que desempeñe o haya desempeñado, como asimismo toda otra actividad lucrativa.
- o) Declarar y mantener actualizado su domicilio ante la repartición donde presta servicios, el que subsistirá a todos los efectos legales mientras no denuncie otro nuevo.
- p) Declarar en los sumarios administrativos ordenados por autoridad competente, siempre que no tuviere impedimento legal para hacerlo, así como también en las informaciones sumarias.
- q) Observar la vía jerárquica en toda presentación referida a actos de servicio y mientras no se hubiere dispuesto otro procedimiento.

ARTÍCULO 79
Prohibiciones
Está prohibido a todo agente, complementariamente a lo que dispongan otras normas y reglamentaciones:

- a) Percibir estipendios o recompensas que no sean los determinados por las normas vigentes, aceptar dádivas u obsequios que se ofrezcan como retribución de actos inherentes a sus funciones o como consecuencia de ellas.
- b) Arrogarse atribuciones que no le correspondan.
- c) Ser directa o indirectamente, proveedor o contratista habitual u ocasional de la Administración Pública o dependiente o asociado de las mismas.
- d) Asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar o representar a personas físicas o jurídicas, que cuestionen o exploten

concesiones o privilegios de la Administración Provincial, salvo que las mismas cumplan un fin social o de bien público y que no se manifiesten incompatibilidades entre las funciones o tareas asignadas en la Administración y las desarrolladas en tales entidades, ni puedan presumirse situaciones de favoritismo o arbitrariedad en el otorgamiento de tales beneficios, así como también, mantener relación de dependencia con entes directamente fiscalizados por la repartición a que pertenezca.

- e) Referirse en forma evidentemente despectiva por la prensa o por cualquier otro medio, a las autoridades o a los actos de ellas emanados, pudiendo, sin embargo, en trabajos firmados o de evidente autoría, criticarlos desde un punto de vista doctrinario o de la organización del servicio.
- f) Retirar y/o utilizar, con fines particulares, los bienes del Estado y los documentos de las reparticiones públicas, así como también los servicios del personal a su orden dentro del horario de trabajo que el mismo tenga fijado.
- g) Practicar la usura en cualquiera de sus formas.
- h) Hacer circular o promover listas de suscripciones o donaciones dentro de la repartición, salvo que las mismas cumplan un fin social, en cuyo caso deberá mediar la correspondiente autorización superior.
- i) Vender todo tipo de artículos o ejercer cualquier actividad comercial en el ámbito de la Administración Pública.
- j) Promover o aceptar homenajes y todo otro acto que implique sumisión u obsecuencia a los superiores jerárquicos.
- k) Patrocinar trámites o gestiones administrativas o judiciales referentes a asuntos de terceros que se encuentren o no oficialmente a su cargo.
- l) Realizar gestiones, por conducto de personas extrañas a las que jerárquicamente corresponda, en todo lo relacionado con los derechos y obligaciones establecidos en este régimen.
- m) Hacer uso de las credenciales otorgadas por el servicio para autenticar su calidad de agente público en forma indebida o para fines ajenos a sus funciones.
- n) Exigir adhesiones políticas, religiosas o sindicales a otros agentes en el desempeño de su función.
- o) Hacer abandono del servicio sin causa justificada.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 80
Los agentes de la Administración Pública de la Provincia no podrán ser objeto de sanciones disciplinarias ni privados de su empleo, sino por las causas y procedimientos determinados en esta Ley y su reglamentación.

ARTÍCULO 81
Se aplicarán, en los casos que corresponda, sanciones disciplinarias de orden correctivo o expulsivo, las que a su vez respectivamente, podrán implicar apercibimiento o suspensión hasta SESENTA (60) días corridos y cesantía o exoneración.

ARTÍCULO 82
Serán causales para aplicar sanciones de carácter correctivo, las siguientes:

- a) Incumplimiento reiterado del horario fijado por las leyes y reglamentos.
- b) Inasistencias injustificadas que no excedan de DIEZ (10) días discontinuos en el lapso de DOCE (12) meses inmediatos anteriores y siempre que no configuren abandono de servicio. La reglamentación podrá determinar los términos, forma y condiciones de las sanciones que correspondan al agente que incurra en inasistencias sin justificar.
- c) Falta de respeto a los superiores, iguales, subordinados o al público.
- d) Negligencia en el cumplimiento de sus tareas o funciones.
- e) Incumplimiento de los deberes determinados en el artículo 78 o quebrantamiento de las prohibiciones establecidas en el artículo 79, salvo que por su magnitud y gravedad deban ser encuadradas bajo las figuras de cesantía o exoneración.

ARTÍCULO 83
Serán causales para aplicar cesantías, las siguientes:

- a) Abandono del servicio sin causa justificada.
- b) Faltas reiteradas en el cumplimiento de sus tareas o falta grave respecto a los superiores, iguales, subordinados o al público.
- c) Inconducta notoria.

- d) Incumplimiento de las obligaciones determinadas en el artículo 78 o quebrantamiento de las prohibiciones determinadas en el artículo 79 cuando a juicio de la autoridad administrativa por la magnitud y gravedad de la falta así correspondiera.
- e) Incumplimiento intencional de ordenes legal y fehacientemente impartidas.
- f) Inasistencias injustificadas reiteradas que excedan de DIEZ (10) días discontinuos, en los DOCE (12) meses inmediatos anteriores.
- g) Concurso civil o quiebra no causal, salvo caso debidamente justificado por la autoridad administrativa.

ARTÍCULO 84
Son causas de exoneración:
- a) Falta grave que perjudique material o éticamente a la Administración.
- b) Sentencia condenatoria dictada contra el agente como autor, cómplice o encubridor por delito contra la administración o delito grave de carácter doloso de acuerdo al Código Penal.
- c) Las previstas en las leyes especiales.
- d) Pérdida de la nacionalidad, conforme a las leyes que reglan la materia.
- e) Imposición de pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para la función pública.

ARTÍCULO 85
El agente que incurriera en TRES (3) inasistencias consecutivas, sin previo aviso y previa intimación fehaciente será considerado incurso en abandono de cargo y se decretará su cesantía sin substanciación de sumario.
El agente que incurra en inasistencias sin justificar será sancionado conforme se indica seguidamente:
- a) Por tres inasistencias en el término de hasta TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días entre la primera y la tercera: CINCO (5) días de suspensión.
- b) Por tres inasistencias en el término de hasta TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días entre la primera y la tercera registradas en un lapso de hasta DOS (2) años, a contar de la última que motivó la sanción del inciso anterior: QUINCE (15) días de suspensión.
- c) Por tres inasistencias en el término de hasta TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días entre la primera y la tercera registradas en un lapso de hasta DOS (2) años a contar de la última que motivó la sanción del inciso anterior: TREINTA (30) días de suspensión.
- d) Por tres inasistencias en el término de hasta TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días entre la primera y la tercera registradas en un lapso de hasta DOS (2) años a contar de la última que motivó la sanción del inciso anterior: Cesantía.

Al agente que se halle en las faltas que prevén los incisos a), b), c) y d) se le otorgará CINCO (5) días para que formule descargo, previo a la resolución que deberá adoptar la autoridad que corresponda.

ARTÍCULO 86
Las causales enunciadas en los artículos precedentes y referidas a las sanciones al personal, no excluyen otras que importen violación de los deberes del personal.

ARTÍCULO 87
El agente podrá ser sancionado disciplinariamente con suspensión de hasta DIEZ (10) días sin necesidad de instrumentar el procedimiento sumarial por funcionario no inferior a Director. En estos casos previo a la aplicación de la sanción se hará saber al agente la falta cometida, la norma transgredida y el derecho a presentar descargo en el plazo de TRES (3) días.
Exceptúase de lo dispuesto en éste artículo los casos de abandono de cargo y reiteradas inasistencias sin justificar, donde la sanción disciplinaria podrá extenderse hasta TREINTA (30) días en las condiciones que la reglamentación determine.

ARTÍCULO 88
Toda sanción deberá aplicarse por resolución fundada que contenga la clara exposición de los hechos y la indicación de las causas determinantes de la medida.
La reglamentación establecerá la incidencia de las sanciones en la calificación del agente.

ARTÍCULO 89
La instrucción del sumario no obstará los derechos escalafonarios del agente, pero los ascensos o promociones que pudieren corresponderles, no se harán efectivos hasta la resolución definitiva del sumario, reservándosele la correspondiente vacante, accediendo a la misma con efecto retroactivo en caso que la resolución no afectare el derecho.

ARTÍCULO 90
El poder disciplinario por parte de la administración, se extingue:
- a) Por fallecimiento de responsable.
- b) Por desvinculación del agente con la administración, salvo que la sanción pueda modificar las causas del cese.
- c) Por prescripción, en los siguientes términos:
  1) Al año, en los supuestos de faltas susceptibles de ser sancionadas con penas correctivas.
  2) A los TRES (3) años, en los supuestos de faltas susceptibles de ser sancionadas con penas expulsivas.
  3) Cuando el hecho constituya delito, el plazo de prescripción de la acción disciplinaria será el establecido en el Código Penal para la prescripción de la acción del delito de que se trata. En ningún caso podrá ser inferior a los plazos fijados en los incisos precedentes.

ARTÍCULO 91
La reglamentación establecerá las causales de interrupción y suspensión de la prescripción.

ARTÍCULO 92
La instrucción del sumario podrá ser pedida por cualquiera de los titulares de una unidad orgánica aprobada por estructura y será ordenada por una autoridad de jerarquía no inferior a Director Provincial o General con jurisdicción sobre el lugar o dependencia donde hubiere ocurrido el hecho y será sustanciada por intermedio de la dependencia del organismo central de administración del personal a la cual se asigne competencia específica para conocer en tales causas.

ARTÍCULO 93
A los efectos previstos en esta Ley funcionará una Junta de Disciplina única y permanente que tendrá carácter de organismo asesor.
La Junta de Disciplina tendrá las siguientes funciones:
- a) Expedirse en los sumarios administrativos, previo al dictado de la resolución, aconsejando la sanción a aplicar si hubiere motivo para ello.
- b) Expedirse en los supuestos de solicitudes de rehabilitación.
- c) Expedirse en los casos en que se requiera su intervención por la autoridad competente.

ARTÍCULO 94
La Junta de Disciplina estará integrada en la forma que se determine por vía reglamentaria, debiéndose incluir, en todos los casos, la representación gremial. Esta representación deberá ser prevista en todo organismo similar.

ARTÍCULO 95
Cuando la falta imputada pueda dar lugar a la aplicación de sanción expulsiva, deberá darse intervención a la ASESORÍA GENERAL DE GOBIERNO para que, dentro del plazo de DIEZ (10) días emita dictamen al respecto. Solamente se requerirá la intervención de la FISCALÍA DE ESTADO cuando de modo directo existan intereses fiscales afectados, la que deberá expedirse dentro del mismo plazo. Ambos organismos podrán recabar medidas ampliatorias.

ARTÍCULO 96
Una vez pronunciada la autoridad sumariante, la Junta de Disciplina y, en su caso la ASESORÍA GENERAL DE GOBIERNO y la FISCALÍA DE ESTADO, las actuaciones serán remitidas a la autoridad competente para que dicte la resolución definitiva con ajuste a lo establecido.

ARTÍCULO 97
Desde que se ordena la sustanciación de un sumario administrativo, y en cualquier estado de las actuaciones, la autoridad que lo dispuso puede declarar al agente presuntamente incurso en falta, en disponibilidad relativa o suspenderlo con carácter preventivo, por el término de SESENTA (60) días, pudiendo ser ampliada por el Poder Ejecutivo, previo dictamen de la Asesoría General de Gobierno.

Asimismo, se dispondrá la suspensión preventiva del agente que sufra privación de la libertad ordenada por autoridad policial o judicial, acusado de la comisión de un delito, de transgresión al Código de Faltas o simplemente de averiguación de hechos delictuosos. Tales medidas precautorias no implican pronunciarse sobre la responsabilidad del agente.

ARTÍCULO 98
Cuando al agente le fuera aplicada sanción disciplinaria correctiva, se le computará el tiempo que duró la suspensión preventiva, a los efectos del cumplimiento de aquélla. Los días de suspensión preventiva que superen a la sanción aplicada les serán abonados como si hubieren sido laborados.
En caso de que hubiere recaído sanción disciplinaria expulsiva, el agente no percibirá los haberes correspondientes al período de suspensión preventiva.

ARTÍCULO 99
Son competentes para aplicar las sanciones disciplinarias:
- a) El Poder Ejecutivo, las expulsivas.
- b) Los Ministros, Secretarios, Subsecretarios, Directores Generales o Provinciales, y demás funcionarios con idéntico rango a los enumerados, las correctivas.
- c) Los Directores, o sus equivalentes, las correctivas limitándose la suspensión hasta un máximo de DIEZ (10) días.

ARTÍCULO 100
El acto administrativo final deberá ser dictado dentro de los CINCO (5) días de recibidas las actuaciones y deberá resolver:
- a) Sancionando al o a los imputados.
- b) Absolviendo al o a los imputados.
- c) Sobreseyendo en el sumario al o a los imputados.
- d) Declarando extinguida la potestad disciplinaria de la Administración por alguna de las causales previstas.

Previo al dictado del acto que resuelva el sumario, el órgano competente podrá disponer la ampliación del sumario, haciendo clara referencia a los hechos y circunstancias sobre los que versare.

ARTÍCULO 101
El agente que tenga DOS (2) o más cargos y fuera objeto de sanción disciplinaria expulsiva en alguno de ellos, cesará sin sumario en los demás.

ARTÍCULO 102
A los efectos de la graduación de las medidas disciplinarias que deban aplicarse, se considerarán reincidentes a los que durante el término de DOS (2) años inmediatamente anteriores a la fecha de comisión de la nueva falta, hayan sido sancionados con penas correctivas.

ARTÍCULO 103
Cuando la resolución final del sumario absuelva o sobresea definitivamente al imputado, le serán abonados íntegramente los haberes correspondientes al tiempo que duró la suspensión preventiva, con la declaración de que no afecta su concepto y su buen nombre.

ARTÍCULO 104
Contra los actos administrativos que impongan sanciones disciplinarias, el sancionado podrá interponer recurso de revocatoria, con el jerárquico en subsidio, ante el mismo organismo que lo dictó, dentro del término de los DIEZ (10) días siguientes al de su notificación. El recurso deberá fundarse, debiendo rechazarse el mismo sin más trámite si se omitiera tal requisito.

ARTÍCULO 105
En cualquier tiempo, el agente sancionado o de oficio, el Estado, podrá solicitar la revisión del sumario administrativo del que resultara pena disciplinaria, cuando se aduzcan hechos nuevos o circunstancias sobrevinientes susceptibles de justificar la inocencia del imputado. Cuando se trate de agentes fallecidos, la revisión podrá ser requerida por el cónyuge, descendientes, ascendientes, hermanos o la persona que comprobadamente hubiera convivido en calidad de cónyuge, o de oficio por la misma Administración.
En todos los casos deberán acompañarse los documentos y pruebas en que se funda la revisión: en su defecto, ésta será desechada sin más trámite. No constituyen fundamento para la revisión las simples alegaciones de injusticia de la sanción.

ARTÍCULO 106
Los términos establecidos en el presente Capítulo son perentorios y se computarán por días hábiles laborales con carácter general para la Administración Provincial, salvo cuando se hubiere establecido un tratamiento distinto.

PERSONAL SIN ESTABILIDAD

ARTÍCULO 107
Se denomina personal sin estabilidad a aquél que siendo designado por el Poder Ejecutivo puede cesar en sus funciones por disposición del mismo sin que medie ninguna de las causales establecidas para el personal con estabilidad y que se desempeña en los cargos de Director General Provincial, Director o sus equivalentes.

ARTÍCULO 108
La remuneración y bonificaciones del personal sin estabilidad se fijarán por planilla salarial anexa para el personal comprendido en este sistema, a los que se adicionará lo que corresponda por asignaciones familiares y demás adicionales estatuidos**.**

ARTÍCULO 109
El personal sin estabilidad para ser designado deberá cumplir con los mismos requisitos de admisibilidad exigidos para el resto del personal de la Administración Pública, con excepción del previsto en el incisos b) y f) del artículo 3°, en cuyo caso el nombrado deberá reintegrar la parte proporcional de las sumas que haya percibido por su retiro. El Poder Ejecutivo podrá expresamente señalar otros casos específicos de excepcionalidad sin que ésta contraríe el espíritu que anima el presente estatuto y otras normativas legales vigentes. Asimismo, dicho personal quedará comprendido en el régimen de licencias, deberes y prohibiciones, régimen disciplinario y derechos, con excepción de aquéllos específicamente referidos a las situaciones de estabilidad.
Cuando el cargo sin estabilidad fuere asignado a un agente comprendido en este estatuto, éste retendrá su cargo permanente al cual se reintegrará concluido su desempeño en el cargo sin estabilidad.

ARTÍCULO 110
El Poder Ejecutivo determinará los casos y modalidades para la asignación de “funciones ejecutivas” que correspondan a los cargos del personal sin estabilidad. Dichas funciones serán remuneradas con una suma equivalente hasta el CINCUENTA (50) por ciento de la retribución asignada a los mismos, la que tendrá carácter de bonificación no retributiva.

PLANTA TEMPORARIA

ARTÍCULO 111
El personal de planta temporaria ingresará en las condiciones que establezca la reglamentación, en las siguientes situaciones de revista:
- a) personal de gabinete;
- b) secretarios privados;
- c) contratado;
- d) transitorio.

En todos los casos, la cantidad de cargos y el monto de las partidas presupuestarias asignadas para esta planta, deberán ser utilizados razonablemente y atendiendo a la eficacia del servicio que se ha de prestar.

ARTÍCULO 112
No podrá ser admitido como personal temporario aquél que esté alcanzado por algunos de los impedimentos citados en el artículo 3° y/o no reúna las condiciones de admisibilidad para el ingreso con excepción del requisito de la edad.

ARTÍCULO 113 *(texto según Ley 14815)*
El personal de Gabinete será afectado a la realización de estudios, asesoramiento u otras tareas específicas y cesará automáticamente al término de la gestión de la autoridad en cuya jurisdicción se desempeñe. Su remuneración no será igual ni mayor que la determinada para el funcionario al que asiste.

ARTÍCULO 114 *(texto según Ley 14815)*
El personal afectado a las tareas de secretaría privada que no pertenezcan a planta permanente no podrá intervenir en la tra-

mitación de actuaciones administrativas ni serle asignadas tareas propias del personal permanente con estabilidad y cesará en forma automática al término de la gestión de la autoridad en cuya jurisdicción se desempeñe. Su remuneración no será igual ni mayor que la determinada para el funcionario al que asiste.

ARTÍCULO 115
El personal contratado será afectado exclusivamente a la realización de tareas profesionales o técnicas que, por su complejidad o especialización, no pueden ser cumplidos por personal permanente, no debiendo desempeñar tareas distintas de las establecidas en el contrato.

ARTÍCULO 116
La relación entre el personal contratado y la Administración se rige exclusivamente por las cláusulas del contrato de locación de servicios que formaliza la misma.
El contrato deberá especificar como mínimo:

- a) Los servicios a prestar.
- b) El plazo de duración.
- c) La retribución y su forma de pago.
- d) Los supuestos en que se producirá la conclusión del contrato antes del plazo establecido.
- e) La constitución de domicilio en jurisdicción de la Provincia.

ARTÍCULO 117
El personal transitorio será destinado exclusivamente a la ejecución de servicios, explotaciones, obras o tareas de carácter temporario, eventual o estacional, que no puedan ser realizados por personal permanente, no debiendo cumplir tareas distintas a las asignadas.

ARTÍCULO 118
El personal transitorio tendrá los siguientes derechos:

- 1) Retribuciones: a) sueldo, b) por tareas realizadas fuera de la jornada de labor, que se abonarán de acuerdo a lo previsto por el artículo 26, c) retribución anual complementaria.
- 2) Compensaciones: serán de aplicarse las previsiones contempladas en el artículo 27.
- 3) Subsidios: Será de aplicación lo previsto en el artículo 28.
- 4) Licencias: Gozarán del mismo régimen de licencia instituido para el personal de planta permanente.
- 5) Agremiación y Asociación: Serán de aplicación las disposiciones contempladas por el artículo 69.
- 6) Renuncia: Será de aplicación lo establecido por el artículo 66.

ARTÍCULO 119
Las obligaciones y prohibiciones del personal transitorio, son las previstas por los artículos 78 y 79, respectivamente.

ARTÍCULO 120
El incumplimiento de las obligaciones y/o quebrantamiento de las prohibiciones hará pasible al personal temporario de las mismas sanciones que al personal de Planta Permanente.
Será de aplicación a este supuesto, el procedimiento previsto para las sanciones que no requieran sumario previo, de conformidad con el artículo 87.

ARTÍCULO 121
El personal temporario podrá ser dado de baja cuando razones de servicios así lo aconsejen o cuando incurra en abandono de cargo.

ORGANISMO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 122
Organismo central
El Organismo Central de Administración de Personal, formará parte integrante de la Secretaría de la Gobernación a la que por Ley Orgánica de Ministerios le compete y de él dependerán los organismos que substancian los sumarios administrativos y efectúen los reconocimientos médicos, debiendo preverse además en la respectiva estructura orgánico funcional las dependencias necesarias para el cumplimiento de sus misiones y funciones.

ARTÍCULO 123
Compete al Organismo Central de Administración de Personal:

- 1. Como órgano asesor del Gobernador:
  a) Proponer los medios e instrumentos para el ejercicio de las

facultades del titular del Poder Ejecutivo en materia de administración de personal.
b) Realizar, en forma permanente, estudios e investigaciones técnicas en la materia de su competencia.

- 2. Como órgano central del Sistema:
a) Orientar, coordinar y controlar el cumplimiento de la legislación sobre personal de la Provincia.
b) Coordinar, supervisar y asistir el funcionamiento de los Organismos Sectoriales de Personal, manteniendo la efectiva articulación de los mismos dentro del sistema.
c) Estudiar, elaborar y proponer normas estatutarias y escalafonarias y las políticas salariales para el personal.
d) Programar, promover y dirigir la política de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del desempeño de personal.
e) Llevar el registro, movimiento, censo y estadística de los agentes de la Administración Provincial.
f) Fijar normas y procedimientos para la confección de planteles básicos y estructuras administrativas e intervenir previo a su aprobación en toda modificación que se propicie.
g) Conocer en los sumarios administrativos que se substancien relativos a los agentes de la Administración Pública Provincial, centralizada o descentralizada, salvo que, en virtud de una norma expresa, se confiera dicha atribución a otro organismo.
h) Efectuar los reconocimientos médicos del personal de la Administración Pública de la Provincia, ya sea a los efectos de determinar incapacidades psicofísicas para el ingreso, otorgar licencias médicas y/o controlar el cumplimiento, determinar incapacidades laborativas y en toda cuestión que surja de la aplicación del Estatuto y su reglamentación.

ARTÍCULO 124
Las disposiciones establecidas en el artículo anterior serán también de aplicación para los regímenes especiales mencionados en el artículo 1°, inciso c) de este Estatuto, pudiendo aplicarse lo establecido en el artículo 123, apartado 2, incisos c) y h) a otros poderes públicos y/o entidades mediante convenios.

ARTÍCULO 125
Organismos sectoriales de personal
Los Organismos de Personal de los distintos Ministerios, Organismos de la Constitución, Entidades Autárquicas y/o Descentralizadas y demás dependencias estarán subordinadas a los titulares de su jurisdicción en la esfera de sus respectivas competencias y deberán mantenerse articulados técnicamente al Organismo Central de la Administración de Personal, de quién dependerán normativamente.

ARTÍCULO 126
Compete a los Organismos Sectoriales de Personal:

- a) Ejecutar y coordinar, en su ámbito las políticas y directivas de personal.
- b) Aplicar y hacer aplicar la legislación de personal.
- c) Mantener los registros y estadísticas del personal.
- d) Participar en los estudios, encuestas y relevamientos dispuestos por el Organismo Central de Administración de Personal y brindar a éste toda la información que les requiera.
- e) Coordinar el funcionamiento de las oficinas de personal de sus dependencias promoviendo las actuaciones y medidas necesarias para su eficacia.
- f) Coordinar la aplicación de los plazos, ordenamientos y criterios para la calificación de los agentes a fin de garantizar la uniformidad de los mismos.
- g) Analizar y resolver sobre la nómina de agentes que reúnen las condiciones requeridas para los ascensos y cambios de agrupamiento, dando intervención a la Junta de Calificaciones, Ascensos y Promociones sectorial.
- h) Integrar a través de su titular o reemplazante natural el Consejo Asesor de Personal a que se refiere el artículo 127 cuando así corresponda.

ARTÍCULO 127
Consejo asesor de personal
Créase el Consejo Asesor de Personal cuyos miembros serán designados por el Poder Ejecutivo y estará integrado:

- Por el titular del Organismo Central de Administración de Personal que lo presidirá.
- Por el titular de cada Organismo Sectorial Ministerial de Personal.

- Por igual número de representantes de Entidades Gremiales, una por cada Organismo Sectorial Ministerial de Personal.

Asimismo se designará un miembro suplente para cada consejero que en el caso de los representantes estatales será el reemplazante natural.

ARTÍCULO 128

Serán funciones del Consejo Asesor de Personal:

- a) Asesorar al Poder Ejecutivo en toda cuestión que se suscite por motivo de la aplicación de la presente Ley.
- b) Entender en la coordinación y uniformidad de la aplicación de la política de Personal.
- c) Propiciar, con el conjunto de los Organismos técnicos pertinentes normas sobre aspectos que hagan a la higiene y seguridad laboral de los empleados.
- d) Asesorar al Poder Ejecutivo en cuanto a los Planteles Básicos de las distintas jurisdicciones.
- e) Propiciar distintas formas de participación de los agentes.
- f) Emitir opinión sobre cursos de capacitación de los agentes, pudiendo además proponerlos cuando lo crea necesario.

ARTÍCULO 129

Junta central de calificaciones, ascensos y promociones

Se constituirá una Junta Central de Calificaciones, Ascensos y Promociones, integrada en idéntica forma que el Consejo Asesor de Personal (artículo 122).

ARTÍCULO 130

La Junta Central de Calificaciones, Ascensos y Promociones, proyectará su reglamento interno el que deberá ser aprobado por el organismo Central de Administración de Personal y ajustará su funcionamiento a lo allí establecido.

ARTÍCULO 131

Son atribuciones del la Junta Central de Calificaciones, Ascensos y Promociones:

- Asesorar en la instancia de apelación al Poder Ejecutivo al efecto de resolver los recursos jerárquicos presentados por cuestiones de calificaciones, ascensos y promociones.
- Emitir opinión acerca de la instrumentación de la calificación, régimen de ascensos y promociones, en lo concerniente a la forma y fundamentos teóricos.

ARTÍCULO 132

Junta sectorial de calificaciones, ascensos y promociones

En cada Jurisdicción funcionará una Junta de Calificaciones, Ascensos y Promociones, que se integrará de la siguiente manera:

- a) Un representante del Organismo Central de Administración de Personal.
- b) El titular del Organismo Sectorial de Personal o su reemplazante natural.
- c) El titular de la Repartición o Dependencia donde cubra la vacante quien podrá delegar la misma.
- d) Un representante de la Entidad Gremial.

ARTÍCULO 133

Son atribuciones de la Junta Sectorial de Calificaciones, Ascensos y Promociones la de asesorar en:

- Los ascensos de personal, en base a las propuestas de los respectivos Organismos Sectoriales de Administración de Personal y teniendo en cuenta los antecedentes que justifiquen la aspiración de cada uno de los agentes propuestos, así como las que surjan de evaluar los antecedentes de capacitación registrados en el Organismo Central de Administración de Personal. Los respectivos Organismos Sectoriales se responsabilizarán por el cumplimiento de los requisitos a los cuales se encuentra supeditado el ascenso de personal.
- La correcta cumplimentación, por parte de los Organismos Sectoriales de la Administración de Personal, de los requisitos establecidos para que se proceda a efectuar una promoción.

ESCALAFÓN

ARTÍCULO 134

Agrupamientos de personal con estabilidad

- Servicio
- Obrero

- Administrativo
- Técnico
- Profesional
- Jerárquico

ARTÍCULO 135
Cada agrupamiento tiene un Escalafón que se desarrolla en forma vertical integrando Clases y Grados.

ARTÍCULO 136
El Escalafón representa el conjunto de Clases y Grados que integran la carrera del agente y que éste puede alcanzar en el desarrollo de la misma.

ARTÍCULO 137
Las Clases constituyen niveles de complejidad establecidos en base a los distintos factores determinados para la evaluación de tareas y responsabilidades asociadas al ejercicio de la misma, conducción de personal y manejo de técnicas.
Los Grados constituyen subdivisiones de las Clases y define las distintas instancias que conforma la complejidad de la clase a la que pertenecen, en forma creciente, en el ejercicio de la tarea, responsabilidad y autoridad.

ARTÍCULO 138
El Cargo constituye la definición de los requisitos, conocimientos, características especiales, tareas y responsabilidades asociados al ejercicio del mismo.
Los cargos y el Nomenclador de Cargos que los incluye serán aprobados por el Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 139
Plantel Básico es la dotación de Personal cuantitativa y cualitativamente necesaria para la consecución de las misiones y para el ejercicio de las funciones inherentes a ésta.
Los planteles básicos se ajustarán anualmente al Presupuesto aprobado, previa intervención del Organismo Central de Personal y el Consejo Asesor de Personal.

ARTÍCULO 140
A la Gobernación, a cada Ministerio, Organismo de la Constitución, Entidades Autárquicas y/o Descentralizadas, corresponderá un Cuadro de Personal que se constituirá con todos los cargos necesarios para su funcionamiento.

AGRUPAMIENTOS

ARTÍCULO 141
Agrupamiento personal de servicio
El Agrupamiento Personal de Servicio comprenderá a los agentes que realizan tareas vinculadas con la custodia y la limpieza de edificios, instalaciones y demás bienes y a los que presten atención a los otros agentes, público en general y/o cualquier otra labor afín.

ARTÍCULO 142
El Escalafón de Personal de Servicio está compuesto por cinco (5) clases y catorce (14) grados agrupados de la siguiente forma:
- Clase 4: Grados XIII y XIV.
- Clase 3: Grados X, XI y XII.
- Clase 2: Grados VII, VIII y IX.
- Clase 1: Grados IV, V y VI
- Clase A: Grados I, II y III.
- **CLASE 4:** Reúne las tareas en las cuales los factores determinados para su evaluación están presentes, en su conjunto, en un grado mínimo, no requiriendo su desempeño, especialización, siendo de carácter rutinario y sujetas a permanente control y orientación.
- **CLASE 3:** Reúne las tareas en las cuales los factores determinados para su evaluación están presentes, en su conjunto, en un grado medio, requiriendo su desempeño cierta especialización pero sujeto a control y orientación.
- **CLASE 2:** Reúne las tareas en las cuales los factores determinados para su evaluación están presentes, en su conjunto, en un grado elevado, requiriendo su desempeño una adecuada especialización y cierto grado de decisión.
- **CLASE 1:** Comprende a los agentes que ocupen el cargo de Intendente en los respectivos Planteles Básicos. Su desempeño

implica la responsabilidad de supervisión de personal.
- **CLASE A:** Comprende a los agentes que ocupan el cargo de Supervisor General.

ARTÍCULO 143
Agrupamiento personal obrero
El Agrupamiento Personal Obrero comprende a los agentes que realizan tareas para cuyo desempeño se requiere conocimientos prácticos específicos de oficios como así también al personal que sin reunir estos requisitos secunda a aquellos para la obtención de un resultado que compete al área.

ARTÍCULO 144
El Escalafón del Personal Obrero estará compuesto por cinco (5) Clases y quince (15) Grados agrupados de la siguiente forma:
- Clase 4: Grados XIII, XIV y XV.
- Clase 3: Grados X, XI y XII.
- Clase 2: Grados VII, VIII y IX.
- Clase 1: Grados IV, V y VI.
- Clase A: Grados I, II y III.
- **CLASE 4:** Reúne las tareas en las cuales los factores determinados para su evaluación están presentes, en su conjunto, en un grado mínimo, requiriendo su desempeño el aporte de un esfuerzo con la atención y habilidad necesarias y sujeto a control y orientación. Constituye la etapa inicial del aprendizaje de un oficio lo que implica la realización de los trabajos complementarios del oficio.
- **CLASE 3:** Reúne las tareas en las cuales los factores determinados para su evaluación están presentes, en su conjunto, en un grado medio, implicando su desempeño la colaboración inmediata con las clases superiores y la realización de todas las tareas simples para las que no se necesitan haber completado su formación dentro del oficio. Los ocupantes de esta clase deben poseer conocimientos básicos y prácticos de su especialidad y ligera iniciativa pues sigue una práctica corriente uniforme en los trabajos de rutina, debiendo tomar decisiones con criterio propio, en base a las instrucciones que recibe para solucionar los imprevistos que en el desarrollo de las tareas se puedan presentar.
- **CLASE 2:** Reúne las tareas en las cuales los factores determinantes para su evaluación están presentes, en su conjunto, en un grado elevado requiriendo su desempeño el dominio de las normas técnicas aplicables al oficio e implicando la realización de cualquier trabajo del oficio con criterio propio, por interpretación de planos o bajo instrucción superior y la responsabilidad de supervisión de personal de menor nivel.
- **CLASE 1:** Comprende al personal que prepara, distribuye, dirige y controla a un grupo de operarios de un mismo oficio, en base a la interpretación de planos, croquis y/o instrucciones recibidas de sus superiores, y que debe poseer conocimientos y experiencias en su oficio en grado tal que le permita su aplicación a los trabajos a su cargo de manera que los resultados se ajusten a los requerimientos. Colabora con sus superiores en la programación de los trabajos a ejecutar. Es responsable de la supervisión del personal a su cargo, de la correcta ejecución de los trabajos, de la conservación de máquinas y útiles de trabajo y del normal abastecimiento de materiales y elementos indispensables para la realización de las tareas. Debe además orientar y enseñar, la forma correcta de realización de los trabajos y ejecutar las tareas administrativas inherentes a su cargo.
- **CLASE A:** Comprende al personal de máxima formación y desarrollo en su oficio en condiciones de planificar, supervisar y controlar el trabajo de operarios de un mismo oficio o varios oficios en la materialización de proyectos o trabajos definidos. Debe estar en condiciones de tomar decisiones en forma independiente sustentado en su formación y en las directivas recibidas.

ARTÍCULO 145
Agrupamiento personal administrativo
El Agrupamiento Personal Administrativo comprende a los agentes que realizan tareas de transferencia, manejo y/o evaluación de información en sus distintas diversificaciones, importancia y responsabilidad.

ARTÍCULO 146
El Escalafón del Personal Administrativo estará compuesto por cinco (5) Clases y catorce (14) grados agrupados de la siguiente forma:
- Clase 4: Grados XIII y XIV.
- Clase 3: Grados X, XI y XII.

- Clase 2: Grados VII, VIII y IX.
- Clase 1: Grados IV, V y VI.
- Clase A: Grados I, II y III.
- **CLASE 4:** Reúne las tareas en las cuales los factores determinados para su evaluación están presentes, en su conjunto en un grado mínimo, implicando la realización de tareas simples y/o de rutina, auxiliares de trabajos, complejos que se realizan en el sector, sujetos a frecuente control y orientación.
- **CLASE 3:** Reúne las tareas en las cuales los factores determinados para su evaluación están presentes, en un grado alto, requiriendo su desempeño, conocimiento específico, criterio formado y cierta iniciativa y grado de autonomía y decisión sujetos a orientación.
- **CLASE 2:** Reúne las tareas en las cuales los factores determinados para su evaluación están presentes, en su conjunto, en un grado elevado implicando su desempeño alto grado de autonomía, programación, control y supervisión de determinados trabajos, resultados y procedimientos aplicados en su ejecución.
- **CLASE 1:** Reúne las tareas en las cuales los factores determinados para su evaluación están presentes, en su conjunto, en un grado máximo implicando su desempeño un alto grado de autonomía, la programación, coordinación y supervisión de determinados trabajos y la responsabilidad por los resultados obtenidos.
- **CLASE A:** Reúne las tareas en las cuales los factores determinados para su evaluación están presentes, en su conjunto, en un grado máximo, implicando su desempeño un elevado grado de autonomía y especialización, conducción de grupos de trabajo, planeamiento de actividades conducentes a la ejecución de proyectos y operación de nuevas tecnologías aplicadas al desarrollo de actividades administrativas.

ARTÍCULO 147
Agrupamiento personal técnico
El agrupamiento del Personal Técnico comprende a los agentes con título, diploma o certificado de carácter técnico de enseñanza secundaria o técnica y al personal con base teórico-práctica y competencia necesaria para secundar a aquellos en la obtención de un resultado que compete al área o sector.

ARTÍCULO 148
El Escalafón del Personal Técnico estará compuesto por cinco (5) Clases y catorce (14) Grados agrupados de la siguiente forma:
- Clase 4: Grados XIII y XIV.
- Clase 3: Grados X, XI y XII.
- Clase 2: Grados VII, VIII y IX.
- Clase 1: Grados IV, V y VI.
- Clase A: Grados I, II y III.
- **CLASE 4:** Reúne las tareas en las cuales los factores determinados para su evaluación están presentes, en su conjunto, en un grado mínimo, implicando su desempeño la colaboración en tareas técnicas simples del sector, conocimientos básicos de la especialidad y aplicación de normas técnicas elementales y la realización de tareas semi rutinarias que se realizan de acuerdo con la práctica y uso pero conforme con normas y métodos preestablecidos.
  Además, efectuar las tareas administrativas complementarias de trabajos técnicos.
- **CLASE 3:** Reúne las tareas en las cuales los factores determinados para su evaluación están presentes, en su conjunto, en un grado medio, requiriendo su desempeño conocimiento específico y aplicación de normas técnicas con cierto grado de autonomía.
- **CLASE 2:** Reúne las tareas en las cuales los factores determinados para su evaluación están presentes, en su conjunto, en un grado elevado, requiriendo su desempeño un alto conocimiento de la especialidad o implicando la responsabilidad de supervisión de este Agrupamiento de menor nivel.
- **CLASE 1:** Reúne las tareas en las cuales los factores determinados para su evaluación están presentes, en su conjunto, en un grado máximo, implicando su desempeño el dominio total de los conocimientos de su especialidad y la evaluación de los resultados obtenidos y la supervisión del personal.
- **CLASE A:** Reúne las tareas en las cuales los factores determinados para su evaluación están presentes en su conjunto, en un grado máximo, implicando su desempeño un completo conocimiento de los desarrollos técnicos más recientes así como la implementación de los mismos en situaciones laborales de la A.P.P. Debe estar en condiciones de planificar, supervisar y

establecer pautas de control para el funcionamiento de grupos operativos técnicos en proyecto y actividades específicas.

ARTÍCULO 149
Agrupamiento personal profesional
El Agrupamiento Profesional comprende a los agentes con título de nivel universitario, debidamente matriculado en el Colegio o Consejo Profesional respectivo, que realicen actividades propias de su profesión.

ARTÍCULO 150
El Escalafón del Personal Profesional estará compuesto por cinco (5) Clases y catorce (14) Grados agrupados de la siguiente forma:

- Clase 4: Grados XIII y XIV
- Clase 3: Grados X, XI y XII
- Clase 2: Grados VII, VIII y IX
- Clase 1: Grados IV, V y VI
- Clase A: Grados I, II y III
- **CLASE 4:** Reúne las tareas en las cuales los factores determinados para su evaluación están presentes, en su conjunto, un grado mínimo, requiriendo su desempeño la aplicación sólo de los conocimientos básicos de la profesión, sujeta a supervisión.
- **CLASE 3:** Reúne las tareas en las cuales los factores determinados para su evaluación están presentes, en su conjunto, en un grado medio, debiendo efectuarse bajo directivas generales, pero pudiendo implicar coordinación de tareas de personal de este Agrupamiento de menor nivel.
- **CLASE 2:** Reúne las tareas en las cuales los factores determinados para su evaluación están presentes, en su conjunto, en un grado elevado, requiriendo su desempeño un acabado conocimiento de su profesión e implicando la supervisión de procesos, coordinación de tareas, orientación de su ejecución y control de resultados y formas de procedimientos.
- **CLASE 1:** Reúne las tareas en las cuales los factores determinados para su evaluación están presentes, en su conjunto, en un grado máximo, requiriendo el más alto nivel de conocimiento de la profesión e implicando gran autonomía en su realización, supervisión y coordinación de tareas, orientación y asesoramiento sobre procedimientos a personal de menor nivel y a autoridades superiores, en materia de su especialidad.
- **CLASE A:** Reúne las tareas en las cuales los factores determinados para su evaluación están presentes, en su conjunto, en un grado máximo, requiriendo el más alto nivel de conocimientos de la profesión. Implica un adecuado nivel de conducción de grupos operativos de profesionales de una misma profesión o de varias profesiones en la ejecución de proyectos, capacidad de planificar, supervisar y controlar la aplicación de conocimientos profesionales.
  El Personal de esta Clase debe estar en condiciones de operar las mas recientes tecnologías operativas y administrativas y propender a su utilización por parte de la Administración Pública Provincial.

ARTÍCULO 151
Agrupamiento personal jerárquico
El Agrupamiento Personal Jerárquico comprende a los agentes que se desempeñen como titulares de los distintos niveles orgánicos de la estructura de la Administración Pública Provincial.
Incluye asimismo a aquellos que, habiéndose desempeñado en el carácter antes señalado no se encuentren en el ejercicio de la función, pero permanecen ubicados en las categorías salariales pertenecientes a dicho Agrupamiento y al personal que reviste o sea ubicado conforme a las previsiones del artículo 166. Este grupo de agentes constituye el Sector de Apoyo del Agrupamiento Personal Jerárquico y percibirá la bonificación por disposición permanente a que se refiere el artículo 25, inciso h), con las condiciones que Reglamentariamente se establezcan, sin perjuicio de las demás retribuciones que pudieren corresponderle con ajuste a la presente Ley.

ARTÍCULO 152
El Escalafón del Personal Jerárquico estará compuesto por los siguientes cargos:

- Oficial Principal 1.
- Oficial Principal 2.
- Oficial Principal 3.
- Oficial principal 4.

La categoría salarial correspondiente a cada uno de dichos cargos responde al siguiente detalle:

- Oficial Principal 1. Categoría 24.
- Oficial Principal 2. Categoría 23.
- Oficial Principal 3. Categoría 22.
- Oficial Principal 4. Categoría 21.

FUNCIONES JERARQUIZADAS

ARTÍCULO 153
Desempeño
Los agentes que ejerzan los cargos correspondientes al Agrupamiento Jerárquico pueden desempeñar las siguientes funciones:

- A) Subdirector: Oficial Principal 1 – Reúne a los agentes que en los organismos en que por sus características especiales se llegare a justificar, por parte del Poder Ejecutivo, el nivel de Subdirección por asignación directa de funciones derivadas del nivel inmediato superior desempeñen tal cargo.
- B) Jefe de Departamento: Reúne a los agentes que tengan asignadas la titularidad de los Departamentos que integran la estructura orgánica de la Administración Pública Provincial.

Estos agentes se distribuyen en los siguientes grados:

- Oficial Principal 2
- Oficial Principal 3
- Oficial Principal 4

A los que se accede al realizar y aprobar acciones de capacitación que cubren las necesidades impuestas por las funciones directivas incrementales requeridas en cada uno de los niveles.
El grado de Oficial Principal IV es el inicial al que acceden los agentes que se indican en la función de Jefe de Departamento por la aplicación del presente Escalafón.

ARTÍCULO 154
Cese en las funciones jerarquizadas
El personal que desempeña funciones jerarquizadas de Jefe de Departamento o Subdirector, podrá cesar en las mismas por las siguientes causales:

- a) Renuncia: los agentes que renuncien al desempeño de la función jerarquizada y hubieren desempeñado la misma con carácter titular durante un lapso mínimo de tres (3) años, perderán el derecho al cobro del adicional por función, permaneciendo en la categoría salarial de revista y percibiendo el adicional por actividad exclusiva si cumpliere los requisitos fijados para la percepción de esta retribución.
  Si su renuncia se produjere antes de cumplir dicho lapso mínimo de desempeño, perderá el derecho al cobro del adicional pertinente y se reintegrará a la categoría salarial que poseía con anterioridad a la asignación de las funciones jerarquizadas.
- b) Por supresión de Organismos y/o Dependencias: En tales supuestos se otorgará al agente igual tratamiento que el previsto en el primer párrafo del inciso anterior, aunque su desempeño no alcanzare a tres (3) años.
- c) Por calificación insuficiente: Una calificación insuficiente hará perder al agente la función jerarquizada. La reglamentación establecerá la forma y período de dicha calificación. En este supuesto, el agente conservará la categoría salarial y permanecerá como personal de apoyo si su desempeño fuere de tres (3) años como mínimo. Caso contrario se reintegrará a la categoría salarial que tenía con anterioridad.
- d) Por sanción de suspensión de treinta (30) días como mínimo surgida de sumario administrativo. En este supuesto, al agente se le aplicará igual tratamiento al fijado para el cese por calificación insuficiente.

RÉGIMEN DE ASCENSOS, PROMOCIONES Y CAMBIO DE AGRUPAMIENTO

ARTÍCULO 155
Ascenso es el pase del agente de la clase a la cual pertenece al grado inicial de la clase inmediata superior de cada agrupamiento. Está supeditado a la existencia de vacante real en el respectivo Plantel Básico, a la cumplimentación de los requisitos que exige el cargo a cubrir y a la calificación, antecedentes, méritos y capacitación del agente.

ARTÍCULO 156
El ascenso podrá producirse cualquiera sea el grado que ocupe el agente dentro de su clase.

ARTÍCULO 157
Se tendrá en cuenta para decidir el ascenso:

- 1) Calificación del agente, acumulada y del último período.
- 2) Puntaje acumulado por acciones de capacitación. Dicho puntaje es la resultante de considerar:
  2.1. Capacitación interna relacionada directamente a incrementar los conocimientos del agente para desempeñarse en el cargo objeto del ascenso, especialmente cuando dicha acción constituya un requisito fundamental para la cobertura del cargo.
  2.2. Capacitación externa que reúna los requisitos establecidos en el punto 2.1.
  2.3. Acciones de capacitación interna y externa no relacionada directamente al cargo en cuestión, pero que sirvan para conformar los elementos constituyentes de la función a ejercer.
  2.4. Predisposición del agente para participar y ejecutar acciones de capacitación.
- 3) Antecedentes del Agente:
  3.1. Antecedentes relacionados directamente al cargo en cuestión.
  3.1.1. Título Profesional.
  3.1.2. Estudio de Post Grado.
  3.1.3. Estudios Terciarios.
  3.1.4. Estudios Especiales.
  3.1.5. Educación Secundaria.
  3.2. Desempeño de funciones similares o de mayor jerarquía, complejidad y responsabilidad en la Administración Pública Provincial.
  3.3. Desempeño de funciones similares o de mayor jerarquía, complejidad y responsabilidad en la actividad privada, Administración Nacional o Municipal.
  3.4. En aquellos casos en que corresponda se considerarán aquellas actividades complementarias que enriquezcan el perfil individual tales como, actividad docente o intelectual.
- 4) Mérito:
  Se reconoce como tal toda actuación meritoria o iniciativa generada por el agente, que a juicio del titular de la Jurisdicción, representa un aporte importante, que se traduce en beneficio económico o mejoras en las actividades operativas de la Administración Pública Provincial. Dicho mérito debe ser reconocido por Decreto del Poder Ejecutivo.
- 5) Examen de Competencia:
  En los cargos que por su índole instrumental y carácter operativo requiera una demostración de su ejercicio, la Junta de Calificaciones, Ascensos y Promociones podrá disponer la realización de un examen de competencia.
  El mismo criterio se podrá seguir con carácter excepcional, para el resto de los cargos y cuando la valoración de los demás factores arroje manifiesta paridad.
- 6) Antigüedad:
  En aquellos casos en que la ponderación de los anteriores factores arroje paridad entre los aspirantes al ascenso, se tomará la antigüedad como factor que desnivele la evaluación.

ARTÍCULO 158
Promoción
La Promoción es el pase del agente de un grado al inmediato superior dentro de su clase. Se producirá en base a la calificación en forma automática.

ARTÍCULO 159
La Promoción se producirá en forma automática cuando el agente obtenga por dos (2) años consecutivos un puntaje que supere la media aritmética del agrupamiento en cuestión en cada Jurisdicción y que será establecido anualmente por la Junta de Calificaciones, Ascensos y Promociones.

ARTÍCULO 160
Las funciones jerarquizadas serán asignadas a los agentes que resulten indicados en el primer término de la escala de méritos emergentes del concurso de méritos y antecedentes sustanciado al efecto ante la Junta respectiva de Calificaciones, Ascensos y Promociones.

ARTÍCULO 161
El agente que desempeñe interinamente un cargo del Agrupamiento Jerárquico revistando en una categoría salarial inferior, se trate de vacante transitoria o definitiva, tendrá derecho a percibir, además de los adicionales propios de dicho personal, la diferencia de sueldo correspondiente, siempre que su designación, haya sido

dispuesta por autoridad y su desempeño sea superior a treinta (30) días corridos.

ARTÍCULO 162

- La reglamentación fijará el procedimiento para los ascensos de clase y cambio de agrupamiento, teniendo en cuenta las pautas siguientes:
- a) Que el agente a ascender o cambiar de agrupamiento pertenezca al mismo cuadro de personal donde se produjo la vacante, dando prioridad a los postulantes del respectivo Plantel Básico.
- b) Cuando no existan agentes que reúnan los requisitos establecidos se cubrirá con personal que reviste en los demás cuadros de personal de la Administración Pública Provincial.
- c) Cuando cumplidas las instancias anteriores, aún no se pudiere cubrir la vacante, podrá designarse a personas ajenas a la Administración Pública Provincial conforme con lo determinado en el artículo 4°.
- d) Cuando deba cubrirse un cargo correspondiente a la clase inferior de cada agrupamiento, que exija como condición de ingreso título, capacitación o estudios los agentes que pertenezcan a otros agrupamientos y los posean, reuniendo además de antecedentes y requisitos mencionados en el artículo 150 tendrá prioridad absoluta para cubrir la vacante.

ARTÍCULO 163

Cuando el agente cambie de agrupamiento y su categoría salarial fuera superior a la del cargo que se traslada, mantendrá la misma hasta que sea alcanzada por futuras promociones o ascensos.

RÉGIMEN SALARIAL

ARTÍCULO 164

Determínase para el personal de Planta Permanente con estabilidad, veinticuatro (24) categorías salariales, desarrolladas de acuerdo al detalle establecido en la Planilla que como Anexo I forma parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 165

Los agentes que se desempeñen como Secretarios Privados percibirán la retribución porcentual de la remuneración anual fijada en la Planilla Salarial para personal jerarquizado superior correspondiente al funcionario para quien presten servicios, cuyo monto se establecerá en la Reglamentación.

A los fines del presente artículo determínase que los únicos funcionarios a quienes podrá corresponder Secretario Privado son los siguientes: Gobernador, Ministros, Secretarios de la Gobernación, Subsecretarios, Asesor General de Gobierno, Escribano General de Gobierno y titulares de los Organismos de la Constitución y/o Autárquicos.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 166

La estructura Orgánico-Funcionales de la Administración Pública Provincial serán aprobadas por el Poder Ejecutivo y deberán integrarse con los sectores imprescindibles para la adecuada prestación de servicios.

Además de los cargos de conducción superior, contarán solamente con los previstos para el Agrupamiento Jerárquico, no pudiéndose incluir intermedios ni equivalentes cualesquiera fuere su denominación.

ARTÍCULO 167

Los menores entre catorce (14) y diecisiete (17) años de edad podrán ser admitidos en la Administración, en calidad de practicantes administrativos, aprendices de oficio, mensajeros o cadetes de servicios en las condiciones que la reglamentación disponga, y con afectación de vacantes del Plantel Básico.

El menor que al cumplir dieciocho (18) años de edad se haya desempeñado en forma ininterrumpida durante un período no inferior a un (1) año pasará a revistar automáticamente como Personal Permanente, en el grado inferior a la Clase inicial del respectivo Escalafón siempre y cuando reúna las demás condiciones de ingreso, de manera automática.

Los menores podrán ser designados también como Personal Transitorio con los derechos y obligaciones de este personal.

ARTÍCULO 168
El Poder Ejecutivo podrá autorizar la concurrencia "ad-honorem" de Profesionales o Técnicos, con título habilitante, que pretendan mejorar su preparación, a los distintos organismos de su Dependencia con las modalidades que a tal efecto se determinen.

ARTÍCULO 169
El Poder Ejecutivo fijará el tratamiento especial que se dará al Personal que realiza tareas de guardia en los distintos cuadros del Personal, el que deberá guardar estrecha relación con las normas generales que dispone el presente.

ARTÍCULO 170
Los sueldos que se establezcan para el personal comprendido en este régimen, conforme con lo dispuesto en el artículo 25, inciso a) estarán determinados por la jornada de labor que con carácter general fije el Poder Ejecutivo.
Cuando en particular, para determinados Organismos existan normas legales que impongan otra jornada de labor para ciertos cargos, los sueldos de los mismos se ajustarán en forma directamente proporcional.

ARTÍCULO 171
Los agentes que revisten en cargo sin estabilidad del Estatuto, serán ubicados cuando se produjere su cese en el Agrupamiento Jerárquico, Sector de Apoyo, en la Categoría Salarial 24, en el Cargo Oficial Principal I, teniendo derecho a percibir además del Sueldo Básico fijado para éste, las retribuciones que pudieren corresponderle con ajuste a esta Ley.
Para tener derecho a dicha ubicación escalafonaria, los agentes deberán acreditar los siguientes requisitos:

- a) Que el cargo sin estabilidad en el cual cesen se halle contemplado en la respectiva Estructura Orgánico-Funcional aprobada por el Poder Ejecutivo.
- b) Que acrediten como mínimo quince (15) años de antigüedad en la Administración Pública Provincial o Municipal de la Provincia de Buenos Aires o veinte (20) años de antigüedad en la Administración Pública Provincial, Nacional o Municipal al momento de cese.
- c) Que el cese no se haya dispuesto por sanciones disciplinarias.
- d) Que hayan desempeñado el cargo sin estabilidad durante tres (3) años continuos o cinco (5) alternados, como mínimo.

También están comprendidos en lo establecido en el primer párrafo, los agentes con reserva de cargo en las condiciones del artículo 23, cuando reúnan los requisitos de los incisos b), c) y d) del presente artículo.
Igual tratamiento se otorgará desde la vigencia de la presente a quienes hubieren cesado en cargo sin estabilidad por aplicación de la Ley N° 10129 y hubieren sido reubicados conforme a las normas de dicha disposición legal y a quienes habiendo cesado en el cargo directivo o funcional se los reubicó conforme a lo dispuesto por el Decreto–Ley 8721/77, siempre que se hallen en actividad a la fecha de sanción de la presente. En ambos casos, el agente deberá acreditar los requisitos establecidos precedentemente a la fecha de su cese en el cargo directivo o funcional.
En todos los casos, la reubicación de los agentes se hará al margen de los Planteles Básicos, si ello resultare necesario.

ARTÍCULO 172
El Poder Ejecutivo, conforme lo determine en la reglamentación, dispondrá de un porcentaje de vacantes para designar a discapacitados, menores tutelados por el Estado y liberados que gocen los beneficios del artículo 13 del Código Penal y sometidos al control y asistencia del Estado.

ARTÍCULO 173
El personal proveniente del régimen del Decreto-Ley 8721/77, será reubicado con carácter definitivo en el grado y clase del Sistema Escalafonario aprobado por la presente, cuya categoría salarial fuere igual a la categoría de revista en el citado régimen estatutario, con excepción del personal que desempeña funciones de Jefe de Departamento o Subdirector, con carácter de titulares a quienes se asignará las categorías salariales veintiuno (21) y veinticuatro (24), respectivamente; del personal técnico que revista en categorías cuatro (4) y seis (6), a quienes se asignará el grado y clase correspondiente a las categorías salariales cinco (5) y siete (7) respectivamente, y del personal administrativo que revista en categoría cinco (5) al cual se le asignará el grado y clase correspondiente a la categoría salarial seis (6).

ARTÍCULO 174
Las equivalencias a los efectos jubilatorios se determinarán conforme las reubicaciones que se establecen por el artículo 173 del presente para los agentes provenientes del régimen del Decreto-Ley 8721/77.

ARTÍCULO 175
Apruébanse los Anexos A y B adjuntos a la presente.

ARTÍCULO 176
Derógase el Decreto-Ley 8721/77 y sus modificatorias, como así toda otra norma que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 177
Comuníquese al Poder Ejecutivo.

ESCALAFÓN / Anexo A.

Cr. / Ag.		PROFESIONAL	TÉCNICO	ADMINISTRATIVO	OBRERO	SERVICIO
24	Oficial ppal. 1º					
23	Oficial ppal. 2º					
22	Oficial ppal. 3º					
21	Oficial ppal. 4º	I				
20		II A				
19		III				
18		IV	I			
17		V 1	II A	I		
16		VI	III	II A	I	
15		VII	IV	III	II A	I
14		VIII 2	V 1	IV	III	II A
13		IX	VI	V 1	IV	III
12		X	VII	VI	V 1	IV
11		XI 3	VIII 2	VII	VI	V 1
10		XII	IX	VIII 2	VII	VI
9		XIII 4	X	IX	VIII 2	VII
8		XIV	XI 3	X	IX	VIII 2
7			XII	XI 3	X	IX
6			XIII 4	XII	XI 3	X
5			XIV	XIII 4	XII	XI 3
4				XIV	XIII	XII
3					XIV 4	XIII 4
2					XV	XIV
1					Ingresante	Ingresante

EQUIVALENCIAS A LOS EFECTOS JUBILATORIOS / Anexo B.

Agr. / Cat.	JERÁRQUICO		PROFESIONAL		TÉCNICO		ADMINISTRATIVO		OBRERO		SERVICIO	
	Dto. ley 8721	Nuevo rég.	Dto. ley 8721	Nuevo rég.	Dto. ley 8721	Nuevo rég.	Dto. ley 8721	Nuevo rég.	Dto. ley 8721	Nuevo rég.	Dto. ley 8721	Nuevo rég.
24		Oficial ppal. 1										
23												
22												
21		Oficial ppal. 4										
20												
19												
18	Subdirector											
17			I	V								
16	Jefe de Dpto.											
15			II	VII								
14					I	V						
13							I	V				
12									I	V		
11	Jefe División		III	XI								
10					II	IX			II	VI	I	VI
9							II	IX				
8			IV	XIV					III	IX		
7						XII					II	IX
6					III			XII	IV	XI		
5						XIV	III				III	XI
4					IV		IV	XIV	V	XIII	IV	XII
3									VI	XIV	V	XIII
2									VII	XV	VI	XIV
1									Ingresante		Ingresante	