BOLETIN OFICIAL
de la Provincia de Buenos Aires

Sección Oficial

Ministerio de Gobierno

Jefe Depto. Boletín Oficial (Int.)
Sr. LUIS ENRIQUE MAYERNA
Calle 1 Nº 1292 - Tel. 33044
(1900) La Plata

Edición de 20 páginas
(Aparece los días hábiles)
Dirección Nacional del Derecho de Autor
Nº 146.195

Dirección de Impresiones del Estado y Boletín Oficial
Sr. RAUL ANGEL MAGGI
Director

Año LXXVI — La Plata, martes 5 de agosto de 1986 — Nº 20.807

Correo Argentino La Plata
Franqueo a pagar
Cuenta 167
Tarifa reducida
Concesión 1.428

L E Y

LEY 10.430

Régimen para el Personal de la Administración Pública de la Provincia de Buenos Aires

El Senado y la Cámara de Diputados de la provincia de Buenos Aires sanciona con fuerza de –

LEY

PRIMERA PARTE

ESTATUTO

SECCION I.
DISPOSICIONES PRELIMINARES

1. Alcances

Art. 1º – La presente ley dispone el régimen para el personal de la Administración Pública de la Provincia de Buenos Aires, dependiente del Poder Ejecutivo, 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 de Policía, del Servicio Penitenciario, el amparado por el Régimen Docente, el de Carrera Profesional Hospitalaria, el comprendido en el régimen de la Ley Nacional de Contrato de Trabajo, el regido por Convenios Colectivos de Trabajo, el Artístico y el comprendido en leyes especiales.

2. Admisibilidad e Ingreso

Art. 2º – Son requisitos para la admisibilidad:

a) Ser argentino nativo, o por opción o naturalizado. Por excepción, podrán admitirse extranjeros que posean vínculos de consanguineidad en primer grado o de matrimonio con argentinos, siempre que cuenten con dos (2) años como mínimo de residencia en el país. Asimismo, se admitirán extranjeros cuando se tengan 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 tienen computables años a los efectos de la jubilación, debidamente certificados, pueden ingresar hasta la edad que resulta de sumar a los cincuenta (50) años, los de servicios prestados, pero en ningún caso la edad de los aspirantes pueden exceder de los sesenta (60) años.
Estos requisitos no regirán para los casos en que exigencias específicas de leyes de aplicaciones en la Provincia, establezcan otros límites de edad, ni tampoco para el personal temporario.
c) No ser infractor a disposiciones vigentes sobre enrolamiento y servicio militar.
d) Acreditar buena salud y aptitud psíquica y física adecuada al cargo.

Art. 3º – El ingreso se hará siempre por el grado inferior de la clase inicial de cada agrupamiento, debiendo acreditarse el cumplimiento de los requisitos que para el desempeño del mismo se establezcan legal y reglamentariamente.
Solamente podrá ingresarse por otras clases cuando no existan en la Administración Pública Provincial agentes que reúnan los requisitos para cubrir la vacante.
La selección se realizará por la autoridad competente de la Administración Pública que la reglamentación determinará.
Exceptúase de lo dispuesto en el presente artículo el ingreso a cargos del Personal Jerárquico, con estabilidad, debiendo acceder al mismo el personal de Planta Permanente, con ajuste a las disposiciones de este Estatuto para ascensos y cambios de agrupamiento.

Art. 4º – 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) El que tenga proceso penal pendiente o haya sido condenado en causa criminal, por hecho doloso de naturaleza infamante, salvo rehabilitación.
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.

Art. 5º – El nombramiento del personal a que alude este Estatuto, será efectuado exclusivamente por el Poder Ejecutivo.

Art. 6º – Todo nombramiento es provisional hasta tanto el agente adquiera estabilidad. Este derecho se adquiere a los seis (6) meses, siempre que se haya cumplido en su totalidad, los requisitos de admisibilidad previstos en el artículo 2º o no hubiere mediado previamente oposición fundada y debidamente notificada por autoridad competente, en la forma que reglamentariamente se disponga, con excepción de lo previsto para los extranjeros.

Art. 7º – El agente revista en situación de actividad cuando presta 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, 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 y el término de duración de una suspensión superior de quince (15) días coloca el agente en situación de inactividad.

Art. 8º – La disponibilidad puede ser relativa o absoluta.

a) La disponibilidad relativa es la situación emergente de 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 como medida preventiva en sumario administrativo conforme lo previsto en el artículo 82. 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, pudiendo, tener vigencia hasta que se resuelva el sumario administrativo en los casos en que el agente se hallare procesado judicialmente.
b) La disponibilidad absoluta es la situación del agente cuyo cargo haya sido

eliminado como consecuencia de la reestructuración de un Ministerio, Secretaría, Asesoría, Organismo de la Constitución y/o repartición autárquica y/o descentralizada. No podrá ser superior al término de veinticuatro (24) meses a partir de la fecha en que se modifique la supresión referida precedentemente.

Art. 9º — 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 por el tiempo que supere a la sanción aplicada.

4. Cese

Art. 10 — El cese del agente, que será dispuesto por el Poder Ejecutivo, se producirá por las siguientes causas:

a) La situación prevista en el artículo 6º y asimismo si transcurrido un año desde su ingreso, no hubiere cumplido con los requisitos de admisibilidad, por causa imputable al agente.
b) Renuncia.
c) Fallecimiento.
d) Haber agotado el 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 8º.
f) Estar comprendido en disposiciones que le creen incompatibilidad o inhabilidad.
g) A partir del momento en que el agente haya alcanzado las condiciones de edad y servicios exigidos por las leyes jubilatorias y automáticamente al cumplir los sesenta y cinco (65) años de edad, cuando se halle en condiciones de obtener la jubilación.
h) Exoneración o cesantía encuadrada en el régimen disciplinario que impone este estatuto y por vencimiento del plazo para la obtención de la carta de ciudadanía, conforme a lo establecido en el artículo 2º, inciso a);
i) Ocultamiento de los impedimentos para el ingreso;
j) Tres calificaciones insuficientes consecutivas o cinco alternadas en un lapso de diez años, salvo para el personal jerárquico en el que dos calificaciones insuficientes consecutivas constituirán causal para el cese, conforme se establezca reglamentariamente.

SECCION II.
Plantas de Personal

Art. 11 — El personal alcanzado por el presente régimen se clasificará en:

1. Planta Permanente, que comprende:
   a) Personal sin estabilidad.
   b) Personal con estabilidad.
2. Planta Temporaria, que comprende:
   a) Personal mensualizado o jornalizado.
   b) Personal reemplazante.
   c) Personal destajista.
   d) Personal contratado por locación de servicios.

TITULO I

PLANTA PERMANENTE

CAPITULO I

PERSONAL SIN ESTABILIDAD

Art.12 — Personal sin estabilidad es aquél que se desempeña en funciones de director general, subdirector general, director provincial, director, secretario privado, y aquél cuya remuneración se fija por planilla anexa salarial para el personal comprendido en este Estatuto.

Art. 13 — Al personal a que se refiere el artículo anterior le serán exigidos los requisitos de admisibilidad a que se refiere el artículo 2º salvo el límite máximo de edad dispuesto en el inciso b) del mismo.

Art. 14 — Los cargos del personal sin estabilidad podrán ser asignados a agentes comprendidos en este Estatuto o a personas ajenas al mismo, pertenezcan o no a la Administración Pública Provincial.
En el primer caso, el agente retendrá su cargo permanente al cual se reintegrará concluido su desempeño en el cargo sin estabilidad.

Art. 15 — El personal sin estabilidad percibirá el sueldo que se determine para el cargo, al que sólo se le adicionará lo que corresponda en concepto de asignaciones familiares y los adicionales por antigüedad y actividad exclusiva, no correspondiendo la percepción de este último adicional a los Secretarios Privados.
Este personal percibirá en concepto de adicional por antigüedad por cada año de servicios, computable según el artículo 22, inc.b), una suma equivalente al dos por ciento (2%) del sueldo que se determine para el cargo.
En concepto de adicional por dedicación exclusiva percibirá el veinticinco por ciento (25%) de su sueldo, y su percepción se ajustará a los requisitos que se determinan reglamentariamente.

También tendrán derecho a percibir en su caso, sueldo anual complementario, anticipo, jubilatorio y retribución especial sin cargo de reintegro, cuando se desvinculare de la administración. Gozará de los mismos derechos que el personal con estabilidad excepto la estabilidad, la carrera, la reincorporación y las retribuciones salvo las mencionadas precedentemente.

CAPITULO II

PERSONAL CON ESTABILIDAD

Art. 16 — El personal con estabilidad revistará conforme las previsiones de la Parte Segunda, Escalafón del presente Régimen.

Derechos

Art. 17 — El agente tiene los siguientes derechos

a) Estabilidad
b) Retribuciones
c) Compensaciones
d) Subsidios.
e) Indemnizaciones
f) Carrera
g) Licencia
h) Asistencia sanitaria y social
i) Renuncia
j) Jubilacion.
k) Reincorporación
l) Agremiación y Asociacion
m) Ropas y útiles de trabajo
n) Menciones.
ñ) Capacitación.

a) Estabilidad

Art. 18 — Producida la incorporación definitiva al cargo, el agente adquiere estabilidad y sólo la perderá por las causas y procedimientos que este Estatuto determina.

Art. 19 — Cuando necesidades propias del servicio debidamente justificadas lo requieran podrá disponerse el pase 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 parmanecer alejado de su hogar por lapsos mayores al 150% de la duración de la jornada normal de trabajo.

Cuando se disponga el traslado de un agente fuera del partido de su residencia sin que afecte el principio de unidad familiar y como consecuencia de ello tenga mayor erogación en concepto de transporte en relación directa entre su domicilio y el lugar en que trabajaba y el que pasa a trabajar tendrá derecho a la compensacion prevista en el artículo 25.

El personal jerarquizado podrá ser trasladado, con las limitaciones establecidas precedentemente, para el desempeño de funciones de igual jerarquía.

Las comisiones que obedezcan al cumplimiento de tareas, misiones especiales, sumariales o técnicas propias del organismo en el cual revista el agente, no podrán exceder el término de noventa (90) días por año calendario, salvo conformidad expresa del agente.

Estas comisiones no afectan el principio de unidad familiar.

La comisión consiste única y exclusivamente en el pase temporario del agente de su lugar de trabajo a otro, por razones de servicios determinados por autoridad competente, realizando para el organismo de origen las mismas o similares tareas que cumple en él.

Art. 20 — El agente que haya sido designado para desempeñar cargos superiores o directivos, nacionales, provinciales o municipales, sin estabilidad, incluidos los cargos electivos, le será reservado el cargo de revista durante el tiempo que permanezca en el ejercicio de aquéllos.

Art. 21 — El personal cuyo cargo hubiere sido eliminado y se halle en disponibilidad absoluta conforme con lo establecido en el artículo 8º deberá ser reubicado en el transcurso del lapso durante el cual se encuentre en dicha situación, con prioridad absoluta, en cualquier vacante de igual clase, si reúne las condiciones exigidas para la misma. En el ínterin no prestará servicios, percibiendo la totalidad de las retribuciones y asignaciones que le correspondan.

Si la reubicación no procediere o no resultare posible, cumplido el plazo de disponibilidad, se operará la cesación de ese personal en forma definitiva, en cuya oportunidad será de aplicación lo previsto en el artículo 28 inciso 2º.

b) Retribuciones

Art. 22 — El agente tiene derecho a la retribución de sus servicios, de acuerdo a su ubicación escalafonaria que corresponda al carácter de su empleo, o si se hallare en otras situaciones previstas en este Estatuto y que deban ser remuneradas, conforme con el principio que a igual situación de revista y de modalidades de prestación de servicios gozará de idéntica remuneración, la que se integrará con los siguientes conceptos:

a) Sueldo: El que se determine para la categoría correspondiente al cargo de revista, en la forma establecida en el artículo 151.
b) Adicional por antigüedad: Por cada año de antigüedad en la Administración Pública, se trate de servicios nacionales, provinciales o municipales, salvo que por los mismos se perciba beneficios similar, jubilación o retiro. El monto del mismo será determinado en base a los siguientes porcentajes de los sueldos de cada categoría:

   Categoría 1 a 10 3,0%
   Categoría 11 a 18 2,5%
   Categoría 19 a 24 2,0%

c) Adicional por destino: Cuando debe cumplir sus tareas en lugares alejados o aislados, por el monto que establezca la reglamentación.
d) Adicional por bloqueo de título: cuando el agente, como consecuencia del cumplimiento de las tareas inherentes al cargo, sufra una inhabilitación legal mediante el bloqueo total o parcial del título para su libre actividad profesional, percibirá este adicional que será igual al cincuenta por ciento (50%) o veinticinco por ciento (25%) respectivamente del sueldo de la categoría 16.
e) Adicional por actividad exclusiva: El agente que se desempeñe en los Agrupamientos Técnicos o Profesional, previstos en el respectivo Plantel Básico con exigencia de actividad exclusiva, conforme a lo que establezca la reglamentación, percibirá este adicional cuyo monto será igual al cincuenta por ciento (50%) del sueldo de su categoría. Su percepción será incompatible con la del adicional por bloqueo de título.
f) Sueldo anual complementario: Todo agente gozará del beneficio de una retribución anual complementaria, conforme lo determine la legislación vigente.
g) Anticipo jubilatorio: El agente que cese con años de servicios computables para la obtención del beneficio jubilatorio, tendrá derecho a percibir a través del Instituto de Previsión Social, como adelanto de su jubilación, el porcentaje de su sueldo que posteriormente se determine.
h) Retribución especial: El agente de Planta Permanente que al momento de su cese acredite una antigüedad mínima de treinta (30) años de servicios y cuya baja no tenga carácter de sanción disciplinaria, tendrá derecho a una retribución especial sin cargo de reintegro equivalente a seis (6) mensualidades de su última remuneración regular y permanente, sin descuento de ninguna índole, que deberá ser abonada en una única vez dentro de los treinta días de producido el cese.
   A los fines del cómputo de la antigüedad se considerarán exclusivamente los servicios que el agente registra en la Administración Pública, Provincial o Municipal de la Provincia, por los cuales haya percibido remuneración.
   Cuando el cese se produjere para la obtención de los beneficios previsionales, sin contar el agente con la antigüedad de treinta (30) años de servicios computables, igualmente tendrá derecho a la retribución indicada en el presente, pero ajustada en forma directamente proporcional a la antigüedad registrada en servicios prestados en Organismos de la Provincia de Buenos Aires.
   Si el agente falleciera acreditando al momento del deceso las condiciones exigidas para la obtención de la retribución especial a que se refiere el primer párrafo, la misma será abonada a sus derechohabitantes en la forma y previo cumplimiento de las condiciones que determine la reglamentación.
i) Adicional por supervisión de áreas o sectores: Los agentes a quienes se les encargue la supervisión de áreas o sectores previstos en los repectivos planteles básicos percibirán el diez por ciento (10%) del sueldo de su categoría salarial.
j) Bonificaciones especiales y/o premios: En la forma y por las sumas que el Poder Ejecutivo determine otorgar con carácter general.
k) Adicional por permanencia en Case: Los agentes que se hallaren en el grado máximo de la clase a la que pertenezca su cargo y aquéllos que ocupan cargos que de acuerdo al Nomenclador constituyan Clase Unica, que hubieran reunido los requisitos fijados para el ascenso y no puedan obtener el mismo por carencia de vacante, tendrán derecho a este adicional luego de permanecer dos (2) años en dicha situación, conforme al siguiente detalle:
   1) A partir de los dos (2) años de permanencia, percibirán el treinta por ciento (30%) de la diferencia existente con la categoría salarial inmediata superior.
   2) A partir de los (4) años de permanencia, percibirán el cincuenta por ciento (50%) de dicha diferencia
   3) A partir de los seis (6) años de permanencia, percibirán el ochenta por ciento (80%) de dicha diferencia.

Este adicional no alcanzará al personal del Agrupamiento Jerárquico y no será acumulativo, cesando al ascender el agente.

l) Adicional por acciones de capacitación: Todo agente que realice acciones sistemáticas de capacitación, ya sea como docente, instructor o coordinador de cursos, talleres, seminarios o cualquier otra modalidad pedagógica utilizada para incrementar la capacidad de los agentes, instrumentadas y con el apoyo de área de capacitación del Organismo Central de Administración de Personal, percibirá este adicional que será del tres por ciento (3%) del sueldo correspondiente a la categoría salarial mínima del Agrupamiento al que pertenece el agente por cada hora dedicada a dicha función y sin perjuicio del cumplimiento de las actividades inherentes al ejercicio de su cargo.

Las retribuciones enunciadas precedentemente, serán percibidas mensualmente por el agente, salvo las previstas en los incisos f), g), h) y l) que lo serán de acuerdo a sus características particulares.

Art. 23 — El personal jerarquizado, además de las enumeradas en el art. anterior, tendrá derecho a las siguientes retribuciones:

a) Adicional por función: Cuando el agente desempeñe funciones jerárquicas previstas en las estructuras orgánicos-funcionales aprobadas en la forma que impone este Estatuto percibirá este adicional cuyo monto será el porcentaje del sueldo de su categoría de revista fijado para la jornada de labor con carácter general para la Administración Pública que seguidamente se establece:
   Subdirector: Diez por ciento (10 %
   Jefe de Departamento: Diez por ciento (10 %)

b) Adicional por dedicación exclusiva: El personal que cumpla sus tareas excediendo en tres (3) horas como mínimo la jornada de labor, fijada con carácter general, tendrán derecho a este adicional que será igual al veinticinco por ciento (25%) del sueldo de su categoría salarial. Su percepción será incompatible con la del adicional por bloqueo de título.

Art. 24 — 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 con los incrementos que correspondan según los días y horarios en que se realicen conforme con el siguiente detalle:

a) Si se realizan en días hábiles para el agente, se incrementará un cincuenta por ciento (50%) si se cumplieren en el horario de 6.00 a 21.00 horas; y un ciento por ciento si se cumplieren en el horario de 21.00 a 6.00 horas.
b) Cuando se presten en días no hábil para el agente, el incremento será del ciento por ciento (100%).

La remuneración de las tareas extraordinarias realizadas por el agente, fuera de sus funciones propias, será determinada por la índole de las tareas a cumplir en horario extraordinario, fijando el valor por hora o por cantidad de trabajo procesado, con intervención del Consejo Asesor de Personal. Se excluye de las disposiciones del presente art. a los agentes jerarquizados.

c) Compensaciones

Art. 25 — Las compensaciones se asignarán por los siguientes conceptos:

1. Importe que debe recibir el agente en concepto de devolución de 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 fuera del lugar habitual de prestación de tareas.
   b) Movilidad. Es el importe que se acuerda al personal 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, e implique el cambio de su 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.
   Las respectivas reglamentaciones preverán 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 de acuerdo con lo establecido en el art. 34, 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.

d) Subsidios

Art. 26 — El agente gozará de subsidios por cargas de familia o por cualquier otro concepto y sus derechohabiente por gastos de sepelio, de conformidad con los que la legislación nacional en materia laboral establezca con carácter general, como mínimo, sin perjuicio de los vigentes o que se determinen en jurisdicción provincial.

Art. 27 — En caso de fallecimiento del agente, el cónyuge o a falta de éste, los descendientes que estuvieren a su cargo, o a falta de éstos los ascendientes a su cargo, y si el agente fuera soltero, viudo o separado de hecho, la persona de otro sexo 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 asistenciales que le pudieren corresponder, a percibir los sueldos del mes de fallecimiento del agente y el subsiguiente. Si se produjera por actos de servicio percibirán además del mes del deceso, dos (2) meses más. En cualquier caso percibirán las asignaciones familiares correspondientes por el término de seis (6) meses.

e) Indemnizaciones

Art. 28 — Será acordada indemnización por los siguientes motivos:

1. 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 otro beneficio y derecho que legalmente puedan corresponder.
2. Por cese a consecuencia de la supresión del cargo a que se refiere el art. 10. Esta indemnización será acordada conforme con la siguiente escala y no comprenderá a los agentes que estén en condiciones de acogerse a los beneficios jubilatorios.
   a) Con hasta diez (10) años de servicio computables, el ciento por ciento de la última retribución mensual por cada año de antigüedad debiendo computarse no menos de cuatro (4) años, aunque la antigüedad fuera menor.
   b) Más de diez (10) y hasta veinte (20) años de servicio computables, el ciento cincuenta por ciento por cada año de antigüedad, que exceda de los diez (10) años.
   c) Más de veinte (20) años de servicio computables, el dosciento por ciento por cada año de antigüedad, que exceda de los veinte (20) años.

La escala precedente es acumulativa.
La indemnización correspodiente será abonada íntegramente dentro de los sesenta (60) días de dictado el decreto del cese.

f) Carrera

Art. 29 — 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 se determine. La carrera se desarrollará en forma horizontal y vertical.

El personal permanente tiene derecho a igualdad de oportunidades para optar a cubrir cada uno de los niveles y jerarquías previstos en los respectivos Agrupamientos. Puede a tal fin participar, con miras a una mejor capacitación, en cursos de perfeccionamiento general o específico, internos o externos a la Administración Pública Provincial, cuya aprobación servirá como antecedente para la cobertura de las vacantes.

Art. 30 — El personal será calificado en la forma que la reglamentación lo determine.

Art. 31 — 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.

g) Licencia

Art. 32 — Licencia es el tiempo de no prestación de servicios por las causas que este Estatuto determina. La reglamentación complementará los lapsos y las formas y condiciones para su otorgamiento.

Art. 33 — El agente tiene derecho a las siguientes licencias:

1. Para descanso anual.
2. Por razones de enfermedad o accidente de trabajo.
3. Por incorporación a las Fuerzas Armadas o Fuerzas de Seguridad, en cumplimiento del servicio militar obligatorio o incorporación a la reserva de las Fuerzas Armadas.
4. Para estudios y/o actividades culturales.
5. Por actividades gremiales.
6. Por actividades deportivas.
7. Para atención de familiar enfermo.
8. Por duelo familiar.
9. Por matrimonio.
10. Por maternidad.
11. Por preexamen y examen.
12. Por asuntos particulares.
13. Especiales.
14. Decenales.
15. Por razones políticas.
16. Por donación de órganos.
17. Por adopción.

Art. 34 — La licencia para descanso anual es de carácter obligatorio, con goce íntegro de haberes, y con la duración que reglamentariamente se establezca. 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 esa 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 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 que cumpla ese mínimo de actividad.

Art. 35 — El uso de la licencia es obligatorio durante el período que se conceda, pudiendo interrumpirse únicamente por razones imperiosas o imprevisibles del servicio, enfermedad, maternidad o duelo. En el supuesto de interrupción por razones de servicio, la autoridad que la dispuso deberá fijar nueva fecha para la continuación de la licencia, dentro del mismo año calendario; en los otros casos se continuará la licencia inmediatamente de cesada la causa de su interrupción.

Art. 36 — Vencido el año calendario de otorgamiento, el agente perderá el derecho a usar de la licencia o de los días que la faltaren para completarla. Se exceptúa de ello, los casos en que el agente se hallare en uso de licencia por enfermedad, maternidad o duelo y no fuere posible usar o completar su licencia anual en el mismo año calendario.

En todos los casos y entre la finalización de una licencia y el comienzo de la siguiente deberá mediar un período mínimo de dos (2) meses.

Art. 37 — 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 en la forma y condiciones que la reglamentación establezca.

Art. 38 — Por incorporación a las Fuerzas Armadas o de Seguridad, en cumplimiento del servicio militar obligatorio, al agente se le concederá licencia con goce del cincuenta por ciento (50%) de haberes, durante el tiempo de su permanencia y hasta treinta (30) días corridos después de haber sido dado de baja.

En el supuesto de que la baja se produzca por haber sido el agente declarado inepto o exceptuado, tal licencia será hasta quince días corridos después de la baja.

Art. 39 — Si se trata de incorporación a las Fuerzas Armadas como oficial o suboficial de Reserva, se acordará licencia de acuerdo 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 en la Administración sea mayor que la que le corresponda por el grado militar que se le asigne, se le liquidará la diferencia hasta igualarla.

Art. 40 — El 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 licencia, sin goce de haberes por un lapso de hasta dos (2) años.

El agente que tenga que mejorar su preparación científica, profesional o técnica, siempre que se desempeñe en funciones relacionadas con su especialidad, se le podrá otorgar hasta un (1) año de licencia con goce de haberes. En este caso, el agente se obligará previamente a continuar al servicio de la Provincia, en trabajos afines con los estudios realizados, por un período mínimo equivalente al triple de la licencia que gozare. Su incumplimiento hará exigible la devolución de los haberes percibidos.

Para tener derecho al goce de esta licencia, el agente deberá registrar una antigüedad mayor de tres (3) años en la Administración Provincial.

Art. 41 — El agente gozará de permiso o licencia, por tareas de índole gremial, de conformidad con lo establecido en la legislación nacional respectiva y lo que determine la reglamentación.

Art. 42 — El agente que sea deportista aficionado y que como consecuencia de su actividad, fuere designado para intervenir en campeonatos regionales selectivos, dispuesto por los organismos competentes de su deporte; en los campeonatos argentinos o para integrar delegaciones que figuren regular y habitualmente en el calendario de las organizaciones internacionales, dispondrá de una licencia especial deportiva para su preparación y/o participación en las mismas. Estas licencias serán concedidas con goce de haberes y hasta un máximo de sesenta (60) días al año.

Art. 43 — También dispondrá de licencia por actividades deportivas:

a) El agente que en su carácter de dirigente y/o representante deba integrar necesariamente las delegaciones que participen en las competencias a que se refiere el artículo anterior.
b) El agente que deba participar necesariamente en congresos, asambleas, reuniones, cursos u otras manifestaciones vinculadas con el deporte que se realicen en la República Argentina o en el extranjero, ya sea como representante de las Federaciones Deportivas reconocidas o como miembros de las organizaciones del deporte.
c) El agente que en su carácter de juez, árbitro o jurado sea designado por las federaciones u organismos nacionales o internacionales para intervenir en ese concepto en los campeonatos a que se refiere el artículo 42.

d) El agente que se desempeñe como director técnico, entrenador y todo aquél que necesariamente deberá cumplir funciones referidas a la atención psicofísicas del deportista.

Esta licencia será con goce de haberes y no podrá ser superior a los treinta días en el año.

Art. 44 — 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.

Art. 45 — Se concederá al agente licencia por fallecimiento de familiares con goce de haberes, conforme lo establezca la Reglamentación.

Art. 46 — 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.

Art. 47 — El personal femenino gozará de licencia por maternidad con goce íntegro de haberes por el término de ciento treinta y cinco (135) días corridos.

Esta licencia comenzará a contarse a partir de los siete meses y medio de embarazo, el que se acreditará mediante la presentación de certificado médico.

No obstante lo dispuesto en el párrafo primero, en los casos de nacimiento múltiple, la licencia será de ciento cincuenta (150) días.

También se concederá ciento cincuenta (150) días de licencia cuando se produzcan nacimientos de niños prematuros.

Art. 48 — Toda agente de la Administración Pública, madre de menor de hasta dos (2) años de edad, dispondrá a su elección, al comienzo o al término de su jornada de labor, siempre que este tenga una duración no menor de seis horas, de un lapso de dos (2) horas diarias para alimentar y atender a su hijo.

Este permiso se extenderá hasta que el hijo cumpla dos (2) años de edad.

Art. 49 — Igual beneficio se acordará a las agentes que posean la tenencia, guarda o tutela de menores de hasta dos (2) años de edad, debidamente acreditada mediante certificación expedida por autoridad judicial o administrativa competente.

Art. 50 — El agente que curse estudios tiene derecho a las licencias que establezca la reglamentación con goce íntegro de haberes.

Art. 51 — El agente gozará de licencia por razones particulares con goce íntegro de haberes por las causales que establezca la reglamentación.

Art. 52 — Cada diez años de actividad en la Administración Pública de la Provincia, el agente tendrá derecho a una licencia de hasta doce (12) meses sin goce de haberes, fraccionable a su pedido en dos períodos.

En ningún caso el agente podrá acumular los beneficios acordados por este artículo, computando dos o más decenios a la vez.

Art. 53 — 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 que la reglamentación determine.

Art. 54 — El agente que fuera designado por agrupaciones o partidos políticos reconocidos como candidato a cargo electivo de cualquier índole y en cualquier jurisdicción, deberá hacer uso de licencia, con goce íntegro de haberes, hasta el día del comicio y desde sesenta (60) días anteriores al mismo, como máximo.

La calidad de candidato a cargo electivo deberá justificarse con certificación de la correspondiente autoridad electoral, y la licencia se hará efectiva a partir del momento en que se acredite tal circunstancia, en días corridos.

Art. 55 — 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.

Art. 56 — En caso de guarda o tenencia con fines de adopción, se concederá al personal femenino licencia especial con goce íntegro de haberes por el lapso de noventa (90) días corridos, siempre que la tenencia o guarda le haya sido otorgada por institución oficial, y el adoptado sea menor.

h) Asistencia sanitaria y social

Art. 57 — El Poder Ejecutivo proveerá la cobertura integral de los agentes de la Administración Pública en lo que hace a salud, previsión, seguridad, vivienda y turismo.

Para cumplir lo previsto el Poder Ejecutivo, como mínimo, deberá:

a) Propiciar el sistema adecuado para brindar al agente estatal 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 cincuenta (50) empleadas.
c) Prever que los seguros y los subsidios mínimos estableci.os, que beneficien a los agentes de la Administración Pública Provincial, estén determinados sobre la base de porcentuales de actualización permanente.
d) Propiciar los sistemas tendientes a facilitar a los agentes de la Administración Pública la adquisición de vivienda propia.
e) Facilitar el turismo para los agentes de la Administración Pública Provincial.
f) Adoptar las medidas de higiene y seguridad laboral que protejan al trabajador de los riesgos propios de cada tarea.

i) Renuncia

Art. 58 — 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 estará obligado a permanecer en el cargo durante igual lapso, salvo autorización expresa en contrario, si antes no fuera notificado de la aceptación.

j) Jubilación

Art. 59 — De conformidad con las leyes que rigen la materia, el agente tendrá derecho a jubilarse.

k) Reincorporación

Art. 60 — El personal que hubiera cesado acogiéndose a las normas previsionales que amparan la invalidez, podrá a su requerimiento, cuando desaparezcan las causas motivantes y consecuentemente se le limite el beneficio jubilatorio, ser reincorporado en tareas para las que resulte apto, de igual categoría que tenía al momento de la separación del cargo, siempre que exista vacante en el Plantel Básico.

Art. 61 — El personal que hubiera cesado por aplicación de lo dispuesto en el artículo 10, inciso e) de la presente ley, podrá obtener su reincorporación cuando a juicio de la autoridad competente su prestación de servicios resulte de interés y no medie los impedimentos establecidos en el artículo 4º.

El reingreso en estos casos se producirá en la misma categoría que el agente tenía al momento de la baja

l) Agremiación y Asociación

Art. 62 — El personal tiene derecho a agremiarse y/o asociarse de acuerdo a las leyes que así lo reglamenten.

ll) Ropa y útiles de trabajo.

Art. 63 — 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.

m) Capacitación

Art. 64 — 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.

n) Menciones.

Art. 65 — 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 manifestar a través de una adición en la calificación del agente.

o) Obligaciones y prohibiciones

1. Obligaciones:

Art. 66 — 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 del superior jerárquico observando las siguientes reglas:

1. Que la orden emane de un superior jerárquico con jurisdicción y competencia.

2. Que se refiera al servicio y por actos del mismo.

3. Que no sea manifiestamente ilícita.

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, cumplirá la orden y lo comunicará de inmediato al Organismo Sectorial de Personal, sin perjuicio de proveer de acuerdo con las previsiones contenidas en otras disposiciones legales según el tema que trate la orden.

c) Mantener el secreto, aún después de haber cesado en el cargo, de los asuntos del servicio que por su naturaleza o en virtud de disposiciones especiales sea necesario.

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 su jerarquía y función.

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) Cumplir los cursos de capacitación, perfeccionamiento y exámenes de competencia que se disponga con la finalidad de mejorar el servicio.

i) Dar cuenta por vía jerárquica correspondiente, de las irregularidades administrativas que llegaren a su conocimiento.

j) Respetar las instituciones constitucionales del país, sus símbolos, su historia y sus próceres.

k) Declarar bajo juramento en la forma y época que la ley respectiva y su reglamentación establezcan, los bienes que posea y toda alteración de su patrimonio.

l) Excusarse de intervenir en todo aquello en que su actuación pueda originar interpretaciones de parcialidad.

m) 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.

n) 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.

ñ) Declarar en los sumarios administrativos ordenados por autoridad competente, siempre que no tuviere impedimento legal para hacerlo, como así también en las informaciones sumarias.

o) Observar la vía jerárquica en toda presentación del agente, referida a actos de servicio y mientras no se hubiere dispuesto otro procedimiento.

2. Prohibiciones.

Art. 67 — Está prohibido a todo agente:

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 a consecuencias de ellas.

b) Arrogarse atribuciones que no le correspondan.

c) Ser directa o indirectamente proveedor o contratista habitual u ocasional de la Administración Provincial, 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 en la Administración Provincial, salvo que las mismas cumplan un fin social o de bien público, como asi 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 emanadas, pudiendo sin embargo, en trabajos firmados 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, como así 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) Promover o aceptar homenajes y todo otro acto que implique sumisión u obsecuencia a los superiores jerárquicos.

j) Patrocinar trámites o gestiones administrativas o judiciales referentes a asuntos de terceros que se encuentren o no oficialmente a su cargo.

k) Realizar gestiones, por conducto de personas extrañas a la que jerárquicamente corresponda, en todo lo relacionado con los derechos y obligaciones establecidas en este régimen.

l) Usar de las credenciales otorgadas por el servicio para autenticar su calidad de agente público en forma indebida o para fines ajenos a sus funciones.

m) Exigir adhesiones políticas, religiosas o sindicales a otros agentes en el desempeño de su función.

n) Hacer abandono de servicio sin causa justificada.

CAPITULO III

Régimen disciplinario

Art. 68 — El agente de la Administración Pública de la Provincia, no podrá ser privado de su empleo, ni objeto de sanciones disciplinarias sino por las causas y procedimientos determinados en esta ley y su reglamentación.

H.C.S.

Art. 69 — Son sanciones disciplinarias:

I. Correctivas

a) Apercibimiento.

b) Suspensión hasta sesenta (60) días corridos.

II. Expulsivas

c) Cesantía.

d) Exoneración.

Art. 70 — Son causas para aplicar las sanciones disciplinarias enunciadas en los incisos a) y b) del artículo anterior, las siguientes:

1. Incumplimiento reiterado del horario fijado por las leyes y reglamentos.

2. Falta de respeto a los superiores o al público.

3. Negligencia en el cumplimiento de sus tareas o funciones.

Art. 71 — Podrán sancionarse hasta con cesantía.

1. Abandono del servicio sin causa justificada.

2. Faltas reiteradas en el cumplimiento de sus tareas o falta grave respecto al superior en la oficina o en el acto de servicio.

3. Inconducta notoria.

4. Incumplimiento de las obligaciones determinadas en el artículo 66 salvo cuando origine las sanciones establecidas en el artículo anterior.

5. Quebrantamiento de las prohibiciones dispuestas en el artículo 67.

6. Incumplimiento intencional de órdenes legalmente impartidas.

7. Inasistencias injustificadas reiteradas, conforme se establezca en la reglamentación.

Art. 72 — El agente que incurra 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 sustanciación de sumario.

Art. 73 — Son causas de exoneración:

1. La sentencia condenatoria dictada en perjuicio del agente como autor, cómplice o encubridor de los delitos preyistos en el Código Penal, en los Títulos IX (Delitos contra la seguridad de la Nación); X (Delito contra los Poderes Públicos); XI (Delitos contra la Administración Pública) y XII (Delitos contra la fe pública).

2. La sentencia condenatoria dictada en perjuicio del agente como autor, cómplice o encubridor de delito común de carácter doloso.

3. Falta grave que perjudique materialmente a la Administración o que afecte el prestigio de la misma.

Art. 74 — Las causales enunciadas en los artículos 70 y 71 no excluyen otras que importen violación de los deberes del personal.

Art. 75 — No podrá sancionarse disciplinariamente al agente con suspensión de más de tres (3) días, sin que previamente se haya instruido el sumario administrativo ordenado por la autoridad competente en las condiciones y con las garantías que se establecen en este Estatuto. Exceptúase de los dispuesto precedentemente los casos de abandono de cargo a que se refiere el articulo 72 y los de reiteradas inasistencias sin justificar; en este último caso la sanción disciplinaria podrá extenderse hasta treinta (30) días en las condiciones que la reglamentación determine.

Toda sanción deberá aplicarse por resolución fundada que contenga la clara exposición de los hechos y la indicación de las causas determinante de la medida.

La reglamentación establecerá la incidencia de las sanciones en la calificación del agente.

Art. 76 — La instrucción del sumario no obstará los derechos escalafonarios del agente, pero los ascensos, promociones y cambios de Agrupamientos que pudieren corresponderles, no se harán efectivos hasta la resolución definitiva del sumario, reservándoseles la correspondiente vacante, accediendo a la misma con efecto retroactivo en caso que la resolución no afectare el derecho.

Art. 77 — El Poder Disciplinario por parte de la Administración se extingue:

a) Por fallecimiento del responsable.

b) Por la 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.

Art. 78 — La reglamentación establecerá las causales de interrupción y suspensión de la prescripción.

Art. 79 — La instrucción del sumario será ordenada por la autoridad de jerarquía no inferior a Subdirector General de la Jurisdicción u Organismo autárquico o descentralizado al que pertenezca el agente involucrado, o con jurisdicción sobre el lugar o dependencia donde hubiere ocurrido el hecho, si no estuviere individualizado el responsable del mismo y sustanciada por intermedio de la dependencia del organismo central de administración de personal a la cual se asigne competencia específica para conocer en tales causas.

Art. 80 — 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 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.

Art. 81 — Una vez pronunciada la Junta de Disciplina y, en su caso, el Asesor General de Gobierno y Fiscal de Estado, las actuaciones serán remitidas a la autoridad competente para que dicte la resolución definitiva con ajuste a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 75.

Art. 82 — 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.

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.

Esta medida podrá ser igualmente adoptada por el instructor, cuando esté expresamente facultado para ello por la autoridad que dispuso el sumario, en el caso de que razones de urgencia así lo aconsejen.

Tales medidas precautorias no implican pronunciarse sobre la responsabilidad del agente.

Art. 83 — 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.

Art. 84 — Son competentes para aplicar las sanciones disciplinarias:

a) Poder Ejecutivo: expulsivas.

b) Ministros, Secretarios de la Gobernación, Subsecretarios, Directores Generales, Directores Provinciales, Subdirectores Generales, Asesor General de Gobierno, Titulares de los Organismos de la Constitución, Descentralizados y/o Autárquicos:

correctivas.

c) Directores: las correctivas, limitándose a la suspensión hasta un máximo de tres (3) días.

Art. 85 — 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 o a los sumariados.

d) Declarando extinguida la potestad disciplinaria de la Administración por algunas de las causales previstas en el artículo 77 del Estatuto.

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

Art. 86 — El agente que tenga dos o más cargos y fuera objeto de sanción disciplinaria expulsiva en alguno de ellos, cesará sin sumario en los demás.

Art. 87 — 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.

Art. 88 — 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.

Art. 89.Contra los actos administrativos que impongan sanciones disciplinarias, el sancionado podrá deducir recurso de revocatoria ante el mismo órgano que lo dictó, dentro del término de cinco días siguientes al de su notificacion, rechazado el mismo podrá interponer recurso de apelación ante el superior jerárquico, dentro de los cinco días siguientes al de su notificación. En ambos casos, deberá fundarse el recurso, debiendo rechazarse el mismo sin más trámite si se omitiera tal requisito.

Art. 90 — 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 o hermanos, 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 de plano. No constituye fundamento para la revisión, las simples alegaciones de injusticia de la sanción.

Art. 91 — Los términos establecidos en el presente Capítulo son perentorios y se computarán por días hábiles laborables con carácter general para la Administración Provincial, salvo cuando se hubiere establecido un tratamiento distinto.

TITULO II

PLANTA TEMPORARIA

Art. 92 — Personal temporario, mensualizado o jornalizado son aquellos agentes necesarios para la ejecución de servicios, explotaciones, obras o tareas de carácter temporario, eventual o estacional, que no puedan ser realizados con personal permanente de la Administración, diferenciándose entre sí por la forma de retribución, por mes o por jornal.

Quedan comprendidos en esta clasificacion los Asesores. El personal de Planta Permanente que fuere designado como Asesor retendrá, mientras desempeñe dichas funciones, el cargo del cual es titular.

Art. 93 — Personal reemplazante son aquellos agentes necesarios para cubrir vacantes circunstanciales producidas por ausencia del titulo del cargo, en uso de licencia sin goce parcial o total de haberes.

Art. 94 — Personal destajista es aquél que se caracteriza por percibir retribución establecida en función de la ejecución de una determinada cantidad de trabajo, unidad elaborada o un tanto por ciento sin relacion con el tiempo empleado.

Art. 95 — Personal contratado son aquellos agentes cuya relacion con la Administración se rige exclusivamente por las cláusulas del contrato de locación de servicios que formaliza la misma. Sólo podrá contratarse personal en estas condiciones, cuando se trate de la realización de tareas profesionales o técnicas de excepcional complejidad o especialización, que no puedan ser cumplidas por agentes de la Administración Provincial.

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.

Art. 96 — No podrá ser admitido como personal temporario aquél que esté alcanzado por alguno de los impedimentos citados en el artículo 4º y/o no reúna las condiciones de admisibilidad para el ingreso, con excepción del requisito de edad.

Art 97 — El acto de designación, privativo del Poder Ejecutivo, se efectuará:

Para personal mensualizado y jornalizado:

1. Consignando obligatoriamente:
   a) Los servicios, explotaciones, obras o tareas a que se destinará el personal.
   b) El término de prestación de los servicios.
   c) El sueldo o jornal y la partida presupuestaria a que se imputarán los gastos.
2. Fijando la retribución correspondiente, que deberá ser equivalente a la que rige para el Personal Permanente.

Para el personal reemplazante:

Con afectación al cargo del titular, en la categoría inicial del Agrupamiento.

En los casos de designación de personal reemplazante de titulares en uso de licencia con goce parcial de haberes, la remuneración se atenderá con el porcentaje que deja de percibir el titular complementando con la partida global específica hasta alcanzar la perteneciente a la categoría que corresponda.

Para el personal destajista:

1. Consignando obligatoriamente:
   a) Los servicios, explotaciones, obras o tareas a que se destinará el personal.
   b) El término de prestación de servicios
   c) La retribución a percibir y su imputación presupuestaria.

Art. 98 — El personal comprendido en este Título, excepto el contratado, tendrá los siguientes derechos, sujetos a las modalidades de su situación de revista:

I. RETRIBUCIONES:
   a) Sueldo o jornal.
   b) Por tareas extraordinarias, realizadas fuera de la jornada de labor que se abonarán de acuerdo con la disposición que rija para el personal permanente, excepto aquél cuya retribución fuera equivalente a la del personal jerarquizado o superior.

c) Retribución anual complementaria, según lo determine la legislación vigente.
d) Adicional por destino, según lo previsto en el artículo 22, inciso c) y su respectiva reglamentación.

II. COMPENSACIONES:

Serán de aplicación las previsiones contempladas en el artículo 25.—

III. SUBSIDIOS:

Serán de aplicacion las previsiones contempladas en el artículo 26.—

IV. LICENCIAS.

Las licencias, con el contenido y el alcance previsto por el artículo 33 se otorgarán:

a) Para descanso anual.
b) Por razones de enfermedad.
c) Para atención de familiar enfermo.
d) Por duelo familiar
e) Por matrimonio.
f) Por maternidad.
g) Por incorporación a las Fuerzas Armadas.
h) Para preexamen y examen.
i) Para actividades deportivas.
j) Por razones políticas.
k) Por donación de órganos.
l) Por adopción.
m) Por actividades gremiales.
n) Por asuntos particulares.

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

V. AGREMIACION Y ASOCIACION.

Serán de aplicación las previsiones contempladas en el artículo 62.

VI. ASISTENCIA SANITARIA Y SOCIAL.

Serán de aplicación las previsiones contempladas en el artículo 57.

VII. RENUNCIA.

Serán de aplicación las previsiones contempladas en el artículo 58.

Art. 99 — Las obligaciones y prohibiciones del personal comprendido en el presente Título, serán las previstas en los artículos 66 y 67 respectivamente.

Art. 100 — El incumplimiento de las obligaciones y/o quebrantamiento de las prohibiciones hará pasible al personal temporario de las siguientes sanciones:

a) Apercibimiento.
b) Suspensión sin goce de haberes de hasta tres (3) días corridos.
c) Cesación de servicios.

Art. 101 — No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, el personal temporario podrá ser dado de baja cuando razones de servicio así lo aconsejen o cuando incurra en abandono de cargo, de conformidad con lo prescripto en el artículo 72 de este Estatuto.

Sección III - Sistema de Administración de Personal

Art. 102 — El Sistema de administración de personal de la Provincia de Buenos Aires que instituye esta Sección, es la base orgánica para el planeamiento, ejecución y desarrollo de las políticas que atañen a las relaciones entre la Provincia y sus agentes.

Art. 103 — El sistema de administración de personal de la Provincia de Buenos Aires estará integrado por un Organismo Central y por los correspondientes Organismos Sectoriales.

CAPITULO UNICO

ORGANISMOS DE APLICACION

1. Organismo Central.

Art. 104 — 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 sustancien 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 funciones.

Art. 105 — 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 sustancien 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 aptitudes 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.
i) Efectuar a instancia del Instituto de Previsión Social las normas de equivalencias por correlación, cuando los cargos no conserven su individualidad presupuestaria o cuando el que determinó el haber inicial fuera reestructurado o suprimido.
j) Expedirse en las actuaciones referidas a la función precedentemente enunciada, como así también en todos los casos de recursos sobre materia previsional.

Art. 106 — Las disposiciones establecidas en el artículo anterior serán también de aplicación para los regímenes especiales mencionados en el artículo 1º, inciso c) de este Estatuto, pudiendo aplicarse lo establecido en el artículo 105, apartado 2), incisos c) y h) a otros poderes públicos y/o entidades privadas mediante convenios.

2. Junta de Disciplina.

Art. 107 — 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 estará articulada funcionalmente con el Organismo Central de Administración de Personal, siendo sus funciones expedirse:

a) En los sumarios administrativos, previo al dictado de su resolución aconsejando la sanción a aplicar si hubiere motivos para ello.
b) En los supuestos de solicitudes de rehabilitación.
c) En los casos en los que se requiera su intervención por la autoridad competente.

Art. 108 — La Junta de Disciplina estará integrada por un Presidente y doce (12) miembros designados por el Poder Ejecutivo.

El Presidente y seis (6) miembros de la Junta serán designados directamente por el Poder Ejecutivo y los restantes lo serán a propuesta de las Entidades Gremiales.

El Presidente y cuatro (4) de sus miembros, como mínimo deberán ser profesionales del Derecho.

Art. 109 — Para ser miembro de la Junta de Disciplina se requiere como mínimo cinco (5) años de antigüedad en la Administración Pública Provincial y pertenecer a los cuadros de Personal Permanente de la misma.

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

Art. 110 — Mientras el agente se desempeñe en la Junta de Disciplina, estará eximido de prestar las tareas propias de su cargo, no obstante lo cual se lo considerará a todo efecto como en ejercicio activo del mismo.

Art. 111 — La Junta de Disciplina proyectará su reglamento interno, el que deberá ser aprobado por el Organismo Central de Administración de Personal y ajustará su cometido a lo dispuesto en el mismo.

ORGANISMOS SECTORIALES DE PERSONAL

Art. 112 — 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 Administración de Personal, de quien dependerán normativamente.

Art. 113 — 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 114 cuando así corresponda.

CONSEJO ASESOR DE PERSONAL

Art. 114 — 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: uno 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.

Art. 115 — 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.

JUNTA CENTRAL DE CALIFICACIONES, ASCENSOS Y PROMOCIONES

Art. 116 — Se constituirá una Junta Central de Calificaciones, Ascensos y Promociones, integrada en idéntica forma que el Consejo Asesor de Personal. (Art. 114)

Art. 117 — 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.

Art. 118 — Son atribuciones de 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.

JUNTA SECTORIAL DE CALIFICACIONES, ASCENSOS Y PROMOCIONES

Art. 119 — 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.

Art. 120 — 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.
— Intervenir en la asignación del adicional por supervisión de áreas o sectores a que se refiere el artículo 22, inc. i).

PARTE SEGUNDA
ESCALAFON

SECCION I

Definiciones

Art. 121 —Agrupamientos de personal con estabilidad

Servicio
Obrero
Administrativo
Técnico
Profesional
Jerárquico

Art. 122 — Cada Agrupamiento tiene un Escalafón que se desarrolla en forma vertical integrando Clases y Grados.

Art. 123 — 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.

Art. 124 — 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 definen las distintas instancias que conforman la complejidad de la clase a la que pertenecen, en forma creciente, en el ejercicio de la tarea, responsabilidad y autoridad.

Art. 125 — 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.

Art. 126 — 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.

Art. 127 — A la Gobernación, a cada Ministerio, Organismos de la Constitución, Entidades Autárquicas y/o descentralizadas, corresponderá un Cuadro de Personal que se constituirá con todos los cargos necesarios para su funcionamiento.

CAPITULO I

AGRUPAMIENTOS

1. Agrupamiento Personal de Servicio.

Art. 128 — El Agrupamiento Personal de Servicio comprende 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.

Art. 129 — 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: Reune 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.

2. Agrupamiento Personal Obrero

Art. 130 — 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 aquéllos para la obtención de un resultado que compete al área.

Art. 131 — 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 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.

3. Agrupamiento Personal Administrativo

Art. 132 — El Agrupamiento Personal Administrativo comprende a los agentes que realizan tareas de transferencia, manejo y/o evaluación de informacion en sus distintas diversificaciones, importancia y responsabilidad.

Art. 133 — 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 estan 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.

4. Agrupamiento Personal Técnico.

Art. 134 — 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 aquéllos en la obtención de un resultado que compete al área o sector.

Art. 135 — 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 yXII
Clase 2: Grados VII, VIII y IX
Clase 1: Grado IV, V y VI
Clase A: Grado 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 semirutinarias 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 de 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.

5. Agrupamiento Personal Profesional

Art. 136 — El Agrupamiento Profesional comprende a los agentes con título de nivel universitario, debidamente matriculados en el Colegio o Consejo Profesional respectivo; que realicen actividades propias de su profesión.

Art. 137 — 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 en 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 procedimiento.

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 más recientes tecnologías operativas y administrativas y propender a su utilización por parte de la Administración Pública Provincial.

6. Agrupamiento Personal Jerárquico.

Art. 138 — El Agrupamiento Personal Jerárquico comprende a los agentes que se desempeñan como titulares de los distintos niveles orgánicos de la estructura de la Administración Pública Provincial y aquéllos que habiéndose desempeñado como tal no se encuentren en el ejercicio de la función pero que permanecen ubicados en las categorías salariales pertenecientes al agrupamiento jerárquico. Este último grupo de agentes constituye el sector de apoyo al agrupamiento jerárquico y percibirá la bonificación por dedicación exclusiva en los casos que su desempeño lo implique.

Art. 139 — 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

CAPITULO II

FUNCIONES JERARQUIZADAS

1. Desempeño.

Art. 140 — Los agentes que ejerzan los cargos correspondientes al Agrupamiento Jerárquico pueden desempeñar las siguientes funciones:

A) **Subdirector:** Oficial Principal I · 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 4 es el inicial al que acceden los agentes que se indican en la función de Jefe de Departamento por la aplicación del presente Escalafón.

2. Cese en las funciones jerarquizadas.

Art. 141 — 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 cumplieren 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.

CAPITULO III

REGIMEN DE ASCENSOS, PROMOCIONES Y CAMBIOS DE AGRUPAMIENTOS

Art. 142 — 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.

Art. 143 — El ascenso podrá producirse cualquiera sea el grado que ocupe el agente dentro de su clase.

Art. 144 — 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 relacionadas 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 postgrado.
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 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 Calificaciónes, 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 valorización 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.

Art. 145 — **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 y en forma automática.

Art. 146 — 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.

Art. 147 — Las funciones jerarquizadas unicados 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.

Art. 148 — 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.

Art. 149 — 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 3º.
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 142 tendrán prioridad absoluta para cubrir la vacante.

Art. 150 — Cuando el agente cambie de agrupamiento y su categoría salarial fuera superior a la del cargo al que se traslada, mantendrá la misma hasta que sea alcanzada por futuras promociones o ascensos.

Sección II - Régimen Salarial

Art. 151 — 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.

A cada una de dichas categorías salariales corresponderá la cantidad de módulos que fijará el Poder Ejecutivo.

El sueldo correspondiente a cada categoría se determinará multiplicando la cantidad de módulos por el valor del mismo que según establece el artículo 166.

Art. 152 — El sueldo para los cargos de Director General, Director Provincial, Subdirector General y Director, se determinará en Planilla Anexa Salarial.

Art. 153 — Los agentes que se desempeñen como Secretarios Privados percibirán la retribución porcentual de la remuneración total 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.

PARTE TERCERA

DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

Sección 1 — Disposiciones Generales.

Art. 154 — Las estructuras 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.

Art. 155 — Los menores entre catorce (14) y diecisiete (17) años de edad podrán ser admitidos en la Administración, en calidad de practicantes administrativos, aprendices de oficios, 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 Temporario con los derechos y obligaciones de este personal.

Art. 156 — El Poder Ejecutivo, conforme lo determine en la Reglamentación, dispondrá de un porcentaje de vacantes para designar a menores tutelados por el Estado y liberados que gocen de los beneficios del artículo 13 del Código Penal, sometidos al control y asistemcia del Estado.

Art. 157 — 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.

Art. 158 — 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.

Art. 159 — Los sueldos que se establezcan para el personal comprendido en este régimen, conforme con lo dispuesto en el artículo 151 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 otras jornadas de labor para ciertos cargos, los sueldos de los mismos se ajustarán en forma directamente proporcional.

Se excluye de las disposiciones del presente artículo al personal que ocupe cargos en el Agrupamiento Jerárquico.

Art. 160 — Los agentes que revisten en cargos sin estabilidad del estatuto serán reubicados, cuando se produjere su cese, en la Clase y Grado superiores del Agrupamiento Jerárquico, teniendo derecho a percibir además del sueldo básico, fijado para la correspondiente categoría salarial, las asignaciones familiares y en el supuesto de cumplir sus tareas con dedicación exclusiva, el adicional pertinente, y siempre que reúna 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, veinte (20) años de antigüedad en la Administración Pública Provincial, Nacional y/o Municipal al momento de su cese.

c) Que su cese no se hubiere producido por sanción disciplinaria.

d) Que hayan desempeñado el cargo sin estabilidad durante tres (3) años contínuos o cinco (5) discontínuos como mínimo.

Igual tratamiento se otorgará desde la vigencia de la presente, a quienes hubieren cesado en cargo sin estabilidad por aplicación de la Ley 10.129 y hubieren sido reubicados conforme a las normas de dicha disposición legal, y a quienes habiendo cesado en cargo directivo o funcional, se los reubicó conforme a lo dispuesto por el decreto ley 8.721/1.977, siempre que se halle 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 cargo directivo o funcional.

En todos los casos la reubicación del agente se hará al margen de los planteles básicos.

Sección 2 – Disposiciones Transitorias.

Art. 161 – El personal proveniente, del régimen del decreto Ley 8.721/77, 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 el personal administrativo que revista en categoría cinco (5) al cual se le asignará el grado y clase correspondiente a la categoría salarial seis (6).

Art. 162 – Autorízase al Poder Ejecutivo por el término de ciento ochenta (180) días a partir de la promulgación de la presente ley a efectuar reubicaciones del personal escalafonario que se aprueba, al margen de las normas estatutarias y reglamentarias, salvo la exigencia de título o habilitación pertinente si se tratare de profesionales o actividades técnicas reglamentadas. En ningún caso la reubicación del agente significará disminución de la categoría salarial o remuneración que tenía en el régimen del decreto ley 8.721/77.

Art. 163 – El personal proveniente del régimen del decreto ley 8.721/77, que revistare en los cargos jerarquizados de Subdirector o Jefe de Departamento con carácter titular, para continuar en los mismos deberá ser confirmado dentro del término de noventa (90) días contados desde la promulgación de la presente y por el titular de la Jurisdicción respectiva. Caso contrario será reubicado en la categoría salarial 24 o 21 respectivamente, del agrupamiento jerárquico como personal de apoyo, pudiendo percibir asimismo el adicional por actividad exclusiva si reuniere los requisitos fijados para la percepción del mismo.

Art. 164 – A los efectos de elevar las propuestas de reubicación a que se refiere el artículo 162, créase una Comisión que estará integrada por los Señores: Subsecretario Técnico Administrativo de la Gobernación como Presidente, Director General del Personal de la Provincia como Secretario, y como vocales el Director del Personal o Funcionario equivalente del Ministerio u Organismo de la Constitución y/o reparticiones autárquicas y descentralizadas al cual pertenezca el agente, y un representante gremial, a propuesta de las entidades sindicales.

Art. 165 – Las equivalencias a los efectos jubilatorios se determinarán conforme las reubicaciones que se establecen por el artículo 161 del presente para los agentes provenientes del régimen del decreto ley 8.721/77.

Art. 166 – Establécese en la cantidad de ochenta y seis centavos de austral (A0,86) el valor del módulo a que se refiere el artículo 151 del presente.

Art. 167 – Apruébanse los Anexos A y B adjuntos a la presente.

Art. 168 – Derógase el decreto ley 8.721/1977 y sus modificatorios, como así toda otra norma que se oponga a la presente.

Art. 169 – Las disposiciones de la presente tendrán vigencia a partir del 1º de abril de 1986.

Art. 170 – Comuníquese al Poder Ejecutivo.

– Dada en la Sala de Sesiones de la Honorable Legislatura de la Provincia de Buenos Aires, en la ciudad de la Plata, a los treinta y un días del mes de julio de mil novecientos ochenta y seis.

Amílcar Zufriategui

Guillermo M. de la Cueva
Secretario del Senado

Pascual Cappellari

Eduardo O. Aprela Picone
Secretario de la
C. de DD.

Registrada bajo el número DIEZ MIL CUATROCIENTOS TREINTA (10.430).

L. A. Miralles.

DECRETO 4919

–La Plata 31 de julio de 1986.

Cúmplase, comuníquese, publíquese, dése al Registro y Boletín Oficial y archívese.

ARMENDARIZ
J. A. Portesi

ESCALAFON

Planilla Anexo A

ag. / ca.		JERARQUICO	PROFESIONAL	TECNICO	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	X	IX	VIII 2	VII
8			XIV 4	XI 3	X	IX	VIII 2
7				XII	XI 3	X	IX
6				XIII	XII	XI 3	X
5				XIV 4	XIII	XII	XI 3
4					XIV 4	XIII	XII
3						XIV 4	XIII
2						XV	XIV 4
1						Ingresante	Ingresante

EQUIVALENCIAS A LOS EFECTOS JUBILATORIOS

Planilla Anexa B

agr. / cat.	JERARQUICO		PROFESIONAL		TECNICO		ADMINISTRATIVO		OBRERO		SERVICIO	
	dto. ley 8721	nvo. regim.	dto. ley 8721	nvo. reg.	dto. ley. 8721	nvo. reg.	dto. ley 8721	nvo. regim.	dto. ley 8721	nvo. reg.	dto. ley. 8721	nvo. reg.
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 → VII		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									ING.		ING.	

H.C.D.