

DIGESTO DEL
ESTATUTO Y ESCALAFON PARA EL
PERSONAL CIVIL DE LA
ADMINISTRACION PÚBLICA DE LA
PROVINCIA DE SAN JUAN

INDICE

CAPITULO I

ALCANCE Y APLICACION (artículos 1 al 2)

CAPITULO II

CARRERA - AGRUPAMIENTO (artículos 3 al 12)

CAPITULO III

ADMISIBILIDAD E INGRESOS (artículos 13 al 19)

CAPITULO IV

NOMBRAMIENTOS (artículo 20)

CAPITULO V

OBLIGACIONES (artículo 21)

CAPITULO VI

PROHIBICIONES (artículo 22)

CAPITULO VII

DERECHOS (artículos 23 al 39)

CAPITULO VIII

SITUACIONES DE PERMANENCIA Y ANTIGÜEDAD (artículos 40 al 42)

CAPITULO IX

CESE DE FUNCIONES (artículo 43)

CAPITULO X

REINCORPORACION (artículos 44 al 45)

CAPITULO XI

CALIFICACIONES (artículos 46 al 71)

CAPITULO XII

SECRETARIA DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA (artículos
72 al 77)

CAPITULO XIII

FOJA DE ANTECEDENTES (artículo 78)

CAPITULO XIV

REGIMEN DISCIPLINARIO (artículos 79 al 89)

CAPITULO XV

SUMARIO ADMINISTRATIVO (artículos 90 al 103)

CAPITULO XVI

DISPOSICIONES GENERALES (artículos 104 al 105)

CAPÍTULO XVII

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS (artículos 106 al
110)**

LEY N. 3816

ESTATUTO Y ESCALAFON PARA EL PERSONAL CIVIL DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA DE LA PROVINCIA DE SAN JUAN

SAN JUAN, 18 DE MAYO DE 1973
BOLETIN OFICIAL, 4 DE JUNIO DE 1973

VISTO:

LA AUTORIZACION DEL GOBIERNO NACIONAL CONCEDIDA POR DECRETO N° 717/71 DE FECHA 13 MAYO DE 1971, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 9 DEL ESTATUTO DE LA REVOLUCION ARGENTINA.

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE SAN JUAN
SANCIONA Y PROMULGA CON FUERZA DE
LEY:

CAPITULO I

ALCANCE Y APLICACION (artículos 1 al 2)

ARTÍCULO 1.- El presente régimen que determina las relaciones entre el Estado, por una parte, y sus empleados por la otra, se denominará: ESTATUTO Y ESCALAFON PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA DEPENDIENTE DE LOS PODERES EJECUTIVO Y ***LEGISLATIVO** DE LA PROVINCIA DE SAN JUAN, y sus disposiciones se aplicarán en consecuencia, a todas las personas que, en virtud de nombramiento emanado de autoridad competente, presten servicios remunerados de carácter permanente en organismos dependientes de la Administración Pública Provincial, sean centralizados, descentralizados o autárquicos.-

*** NO APLICABLE ACTUALMENTE AL PODER LEGISLATIVO**

***"ARTÍCULO 2.-** Se exceptúa de las disposiciones comprendidas en el presente régimen:

a) Las personas que desempeñan funciones por elección popular.

b) Las personas que desempeñen funciones de Ministros, Secretarios de Estado, Secretarios y Sub-Secretarios General y Técnico de la Gobernación; Secretarios Legislativos y Administrativos de la Honorable Cámara de Representantes; Sub-Secretarios; Secretarios Privados del Gobernador; del Vice-Gobernador o de sus Ministros; Secretarios de Bloques de la Honorable Cámara de representantes.

c) Las personas para cuyo nombramiento o remoción, la Constitución o las leyes de la Provincia fijen procedimientos especiales.

d) Los miembros integrantes de Cuerpos Colegiados que funcionen en la Administración Provincial.

e) El personal administrativo transitorio; personal contratado; y el personal obrero accidental o transitorio, cuando a la sanción la presente no acredite dos años de antigüedad.

e) Modificado por Ley N° 4321

f) El personal comprendido en el Estatuto del Docente.

g) El personal de la Policía de la Provincia.

h) Derogado. Solamente conservan estabilidad aquellos Directores y Subdirectores de Reparticiones Centralizada y Descentralizada que a la fecha de sanción de la Ley N° 5.547 (Octubre del año 1986) contaban con más de diez años de antigüedad.

i) EL personal comprendido en la carrera médico hospitalaria y de organismos que por sus funciones propias exija un régimen especial, cuando así lo resuelva la autoridad competente."

CAPITULO II

CARRERA - AGRUPAMIENTO (artículos 3 al 12)

**** "ARTÍCULO 3.- Las distintas CARRERAS en que se agrupe el personal y sus categorías -de veinticuatro (24) a uno (1) en orden decreciente-, son las que se establecen en el presente capítulo".-***

Modificado por: Ley 4.282

- Decreto N° 462 MHS-88 y 0265 MHS-89: por estas normas la política salarial implementada por el Poder Ejecutivo prevé como última categoría de revista a la categoría 12 del Escalafón General. En razón de ello, los Decretos Acuerdo que dispone la escala salarial de los Empleados Públicos encuadrados en la Ley N° 3.816 fijan las remuneraciones de las categorías 12 a la 24.

****"ARTÍCULO 4.- EL AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO incluye al Personal que desempeña tareas principales de dirección, ejecución, fiscalización o asesoramiento, y el que cumple funciones administrativas principales, complementarias, auxiliares o***

elementales.

Este AGRUPAMIENTO está integrado por tres (3) tramos, de acuerdo con el siguiente detalle:

a) Personal de Ejecución: Se incluirá a los agentes que desempeñen funciones administrativas y especializadas principales, complementarias, auxiliares o elementales, en relación de dependencia con las jerarquías incluidas en los tramos superiores.

El tramo de ejecución comprenderá las categorías Uno (1) a dieciocho (18), ambas inclusive conforme a lo que se establezca por vía reglamentaria.

b) Personal de Supervisión: Se incluirá a los agentes que en relación de dependencia con el Personal Superior, ejercen la fiscalización o inspección del cumplimiento de Leyes, Decretos u Ordenanzas, o cumplen funciones de supervisión directa sobre las tareas encomendadas al Personal de este AGRUPAMIENTO: El tramo de supervisión comprenden las categorías dieciocho (18) a veinte (20) ambas inclusive, conforme a lo que se establezca por vía reglamentaria.

c) Personal Superior: Se incluirá a los agentes que ejercen funciones de Dirección, Planeamiento, Organización y Asesoramiento, a fin de elaborar o aplicar las políticas gubernamentales, Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias.

El tramo de Personal Superior comprenderá las categorías veintiuno (21) a veinticuatro (24), ambas inclusive, conforme a lo que se establezca por vía reglamentaria".

Modificado por: Ley 4.282, Ley 5.059 Ley 5.547

** "ARTÍCULO 5.- El Agrupamiento Profesional incluye al personal que posee título universitario y desempeña funciones propias de su profesión, no comprendidas en otros agrupamientos.*

Comprenderá las categorías veinte (20) a veintitrés (23), ambas inclusive. Las profesiones con planes de tres (3) o más años, y menores de cinco (5) serán incluidas en las mismas categorías".-

Ley 5.547 Párrafo sustituido "categorías 20 (20) a veintitrés (23)" Modificado por: Ley 6.027

** "ARTÍCULO 6.- EL AGRUPAMIENTO TÉCNICO incluirá al Personal que se menciona a continuación y en tanto desempeñe funciones acordes con la especialidad adquirida.*

a) El personal egresado de escuelas técnicas oficiales o reconocidas por el Estado, con un ciclo no inferior a los cinco (5) años. b) El personal egresado de escuelas técnicas oficiales o reconocidas por el Estado con estudios cuya extensión esté comprendida entre los tres (3) y cinco (5) años.

c) El personal que se encuentre cursando estudios técnicos en las carreras a que se refiere el inciso a) precedente y haya aprobado el ciclo básico de las mismas.

d) El personal que desempeñe funciones técnicas en especialidades para las que no existan en el País estudios sistemáticos. La nómina de especialidades que corresponde incluir en los alcances del presente inciso, será taxativamente determinada por vía reglamentaria.

e) Podrá incluirse, por única vez al momento de aplicar las presentes normas al personal que, sin contar con título habilitante, desempeñe funciones propias del ejercicio de especialidades técnicas, para las que se requiere el título respectivo consignado en los apartados a) y b).

El Agrupamiento Técnico se extenderá:

a) Técnicos: De categoría dos (2) a categoría dieciocho (18), ambas inclusive.

b) Supervisor Técnico: De categoría diecinueve (19) a categoría veintiuno (21), ambas inclusive".

Modificado por: Ley 5.547

** "ARTÍCULO 7.- EL AGRUPAMIENTO SISTEMA DE COMPUTACION DE DATOS, incluye al personal que desempeña funciones de Dirección, Especialista y Auxiliar del Sistema de Computación de Datos.*

Este agrupamiento está integrado por dos (2) tramos:

a) Personal del Sistema de Computación de Datos: se incluirá a los agentes que realizan tareas de análisis, programación, planificación, control, implementación, operación de máquinas de registración de información para ser procesada en Sistemas de Computación de

Datos y Auxiliares del Sistema de Computación de Datos.

El tramo del personal del Sistema de Computación de Datos, comprenderá las categorías trece (13) a veintitrés (23), ambas inclusive, conforme a lo que se establezca por vía reglamentaria.

b) Personal Superior del Sistema de Computación de Datos: incluirá a los agentes que ejercen tareas de Dirección y Organización del Sistema de Computación de Datos del Estado. Corresponderá a las categorías veinte (20) a veinticuatro (24), ambas inclusive, conforme a lo que se establezca por vía reglamentaria".-

Modificado por: Ley 4.282, Ley 5.547 de Párrafo sustituido "categoría trece (13) a veintitrés (23)" segundo párrafo

** "ARTÍCULO 8.- EL AGRUPAMIENTO MANTENIMIENTO Y PRODUCCION incluirá al personal que realice tareas de saneamiento, producción, construcción, reparación, conducción y/o conservación de muebles, maquinarias, edificios, instalaciones, herramientas, útiles, automotores y toda otra clase de Bienes en General.*

Este agrupamiento estará integrado por Dos (2) tramos:

a) Personal Operario: Se incluirán los agentes que ejecuten las tareas mencionadas más arriba, en relación de dependencia con las jerarquías incluidas en el tramo de Personal Supervisor.

El tramo de personal obrero se extenderá desde la categoría uno (1) hasta la categoría dieciséis (16) para los oficios en general y hasta la categoría dieciocho (18) para los oficios especializados.

La calificación de los oficios especializados o generales se hará por vía reglamentaria.

b) Personal Supervisor: Se incluirá a los agentes que cumplan funciones de supervisión directa sobre las tareas encomendadas al Personal Operario en sectores de mantenimiento o producción.

Se extenderá desde la categoría dieciocho (18) hasta la categoría veintiuno (21), ambas inclusive a lo que establezca por vía reglamentaria".-

Modificado por: Ley 5.547

* **"ARTÍCULO 9.- EL AGRUPAMIENTO SERVICIOS GENERALES,** incluirá al personal que realiza tareas vinculadas con la atención personal a otros agentes o al público, conducción de vehículos livianos, vigilancia y limpieza.

El agrupamiento está integrado por Dos (2) subgrupos:

a) Personal de Servicio: Se incluirán los agentes que ejecuten las tareas propias del presente agrupamiento, en relación de dependencia con las jerarquías incluidas en el tramo del personal Supervisor de Servicios Auxiliares. Se extenderá de la categoría uno (1) hasta la categoría dieciocho (18), ambas inclusive, conforme a lo que se establezca por vía reglamentaria.

b) Personal Supervisor de Servicios Generales: Se incluirán los agentes que cumplan funciones de Supervisión directa sobre las tareas encomendadas al personal de servicios. Se extenderá desde la categoría dieciocho (18) a veintiuno (21), ambas inclusive, conforme a lo que se establezca por vía reglamentaria".-

Modificado por: Ley 5.547

* **"ARTÍCULO 10.-** derogado por art. 1° Ley N° 5517".-

* **"ARTÍCULO 11.- Agrupamiento Personal Aeronáutico:** Incluye al personal que desempeña, con carácter de dedicación exclusiva funciones de dirección, operaciones y mantenimiento de las aeronaves de la Provincia.

Este agrupamiento está integrado por dos tramos:

a) Personal Superior: Se incluirá a los agentes que ejerzan tareas de Dirección, operaciones y supervisión técnica de la Aeronáutica Provincial. Corresponderá a las categorías 18 a 24 ambas inclusive, conforme a lo que se establezca por vía reglamentaria.

b) Personal de mantenimiento: Incluirá al personal que realice los servicios de reparación, atención y conservación de aeronaves. Corresponderá las categorías 12 a 18, ambas inclusive, conforme a lo que se establezca por vía reglamentaria".-

Modificado por: Ley 4.763

*** "ARTÍCULO 12.- Nota de Redacción: Derogado por Ley N. 4282".**

CAPITULO III

ADMISIBILIDAD E INGRESOS (artículos 13 al 19)

ARTÍCULO 13.- Son requisitos indispensables para el ingreso en la Administración Pública:

- a) Tener 16 años de edad como mínimo;
- b) Tener buenos antecedentes;
- c) No ser infractor a disposiciones vigentes sobre enrolamiento y servicio militar.
- d) Tener salud compatible para el desempeño del cargo, acreditada mediante certificado de autoridad competente.
- e) Acreditar idoneidad o conocimiento y demás requisitos que exijan las leyes especiales o los reglamentos de cada servicio.
- f) Para el caso particular de los Centros de Cómputos o de Sistematización de Datos, deberá haberse aprobado el test de aptitud y el curso de programación respectivo.-

ARTÍCULO 14.- El ingreso en la Administración Pública se hará en el cargo correspondiente a la categoría inferior de la carrera respectiva.

Dicho ingreso se hará con arreglo a los requisitos exigidos por este estatuto y a las normas generales que para cada carrera se consignan a continuación:

I) Personal Superior: Pertener a la Carrera Personal Profesional o Carrera Personal Administrativo y Técnico con una antigüedad de cinco (5) años y obtener el puntaje de calificación que se establezca en las bases del concurso de oposición y antecedentes.

Solo como caso de excepción podrán incorporarse a la misma, personas ajenas a la Administración, cuando realizado el Concurso señalado, ninguno de los agentes interesados hubiese reunido las condiciones mínimas requeridas para el cargo, en cuyo caso se realizará un nuevo concurso abierto.

II) Personal profesional: Poseer título habilitante expedido por Institutos Superiores de Enseñanza Universitaria y obtener el puntaje de calificación que se establezca en las bases del concurso de antecedentes y oposición.

III) Personal Administrativo y Técnico:

a) Personal Administrativo: Haber aprobado el ciclo básico de la enseñanza media y obtener el puntaje de calificación que se establezca en las bases del concurso de antecedentes y oposición.

b) Personal Técnico: Poseer título habilitante expedido por Institutos Técnicos de Enseñanza Media, diploma o certificado que acredite una especialización determinada, debiendo en todo caso, tener por lo menos aprobado el ciclo básico de la enseñanza secundaria, o de mostrar cuando no hubiese aspirante diplomados, conocimientos de una determinada especialidad y obtener el puntaje de calificación que se establezca en las bases del concurso de antecedentes y oposición.

IV) Personal Obrero: Para el Personal Obrero especializado se requerirá que acredite suficiente aptitud para el oficio mediante examen práctico y obtener el puntaje de calificación que se establezca en las bases del concurso, además de poseer instrucción primaria.

Para el personal obrero no especializado se requerirá que acredite solamente los requisitos exigidos en el art. 13 y poseer instrucción primaria.

V) Personal de Servicio y Maestranza: Acreditar la aptitud para el servicio y poseer instrucción primaria completa.-

ARTÍCULO 15.- Solo como excepción podrá ingresarse a una categoría que no sea la inferior de cada carrera cuando para ello medie razones fundadas de especialidad, que así lo justifiquen. En todos los casos la autoridad competente deberá llamar a concurso de antecedentes y oposición al personal de la Administración Pública Provincial, y si no se reunieren las condiciones mínimas para el cargo, se llamará a concurso abierto.-

ARTÍCULO 16.- Cuando el Agente, sea designado dentro del ámbito de los Poderes Provinciales o Municipales, esta designación no se considerará nombramiento nuevo, si estuviera revistiendo en algún Organismo o Repartición. En tal caso, se entenderá que hay

continuidad del servicio, a los efectos de los derechos que en la Administración hubiese adquirido.-

ARTÍCULO 17.- A igualdad de condiciones tendrá prioridad de ingreso a la Administración Pública, el cónyuge e hijos del agente que cese en sus funciones por razones de fallecimiento, incapacidad permanente o con motivo del abandono de su hogar.-

ARTÍCULO 18.- Las bases mínimas de los concursos para cada una de las carreras previstas en esta ley serán establecidas por el Poder Ejecutivo en la reglamentación, sin perjuicio de las normas específicas que deberá contener cada llamado a concurso.-

ARTÍCULO 19.- No obstante lo establecido en los artículos precedentes, no podrá ingresar a la Administración Pública:

- a) El que hubiere sido exonerado o declarado cesante con causa, en cualquiera de los poderes del orden nacional provincial o municipal, mientras no obtenga su rehabilitación.
- b) El que hubiese sido condenado por hechos dolosos de naturaleza infamante, salvo rehabilitación;
- c) El que tenga pendiente proceso criminal por delito doloso.
- d) El que hubiese sido condenado por delito peculiar a la Administración Pública.
- e) El fallido o concursado civilmente, mientras no obtenga su rehabilitación judicial;
- f) El que está inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos, durante el término de la inhabilitación.-

CAPITULO IV

NOMBRAMIENTOS (artículo 20)

- ***"ARTÍCULO 20.- El nombramiento del personal que fuere designado de acuerdo a los requisitos establecidos por el presente Estatuto tendrá carácter provisorio durante los seis primeros meses, al término de los cuales se transformará automáticamente en definitiva cuando la designación se hiciere por la categoría inferior de la respectiva carrera; salvo que se probare su falta de***

idoneidad, en cuyo caso se podrá disponer el cese de sus funciones por el Jefe de la Repartición respectiva ad-referéndum de la autoridad que lo nombró. En los restantes casos de designaciones provisorias, ellas deberán ser ratificadas posteriormente por el Poder Ejecutivo".-

Modificado por: Ley 4.514

CAPITULO V

OBLIGACIONES (artículo 21)

* **"ARTÍCULO 21.-** Sin perjuicio de los deberes que particularmente impongan las leyes, decretos y resoluciones especiales, los agentes están obligados a:

a) Prestar sus servicios con eficiencia, capacidad y diligencia, en el lugar y condiciones de tiempo y forma que determinen las disposiciones reglamentarias correspondientes.

b) Observar en el trabajo y fuera de él, una conducta decorosa y digna de la consideración y de la confianza que su estado exige;

c) Conducirse con tacto y cortesía en sus relaciones con el público, conducta que deberá observar asimismo respecto de sus superiores, compañeros y subordinados;

d) Obedecer toda orden emanada de un superior jerárquico con atribuciones y competencias para darla, que reúna las formalidades del caso y tenga por objeto la realización de actos de servicio. Cuando la orden sea manifiestamente ilícita, el agente podrá cuestionarla y la inobservancia de la misma deberá consignarse por escrito;

e) Rehusar dádivas, obsequios, recompensas o cualquier otra ventaja con motivo de sus funciones;

f) Guardar secreto de todo asunto que deba permanecer en reserva en razón de la naturaleza o instrucciones especiales, obligación que subsistirá aún después de cesar en sus funciones.

g) Promover las acciones judiciales que correspondan cuando fuere objeto de imputaciones delictuosas, salvo los casos de excepción que prevea la reglamentación;

h) Permanecer en el cargo, en caso de renuncia, por el término de treinta (30) días, si antes no fuera reemplazado o aceptada su renuncia o autorizado para cesar en sus funciones;

i) Declarar, bajo juramento, su carácter de jubilado,

cargos oficiales, actividades de carácter profesional comercial, industrial o de algún modo lucrativo a fin de establecer si son compatibles con el ejercicio de sus funciones;

j) Los agentes comprendidos en la categorías 24 a 22 deberán declarar bajo juramento su situación patrimonial y sus modificaciones en la forma y tiempo que fije la respectiva reglamentación, proporcionando a tal efecto toda información que se requiera;

Modificado por: Ley 4.282 de Expresión sustituida "categoría 1 a 3")

k) Declarar las deudas contraídas con dependencias oficiales y servicios sociales, proporcionando la documentación que se establezca en cada oportunidad, en las condiciones y forma que se fije reglamentariamente;

l) Excusarse de intervenir en todo aquello que su actuación pueda originar interpretaciones de parcialidad o exista incompatibilidad moral;

ll) Ajustarse a las disposiciones legales y reglamentaria sobre incompatibilidad y acumulación de cargos;

m) Cuidar los bienes del Estado, velando por la economía del material y por la conservación de los elementos que le sean confiados a su custodia, utilización o examen;

n) Asistir a los cursos de capacitación que organice el estado, a los efectos de lograr un mayor grado de especialización para mejorar los servicios;

ñ) Defender las Instituciones Constitucionales del país y respetar sus símbolos;

o) Dar cuenta a la autoridad competente correspondiente a las irregularidades administrativas que comprobare o llegaren a su conocimiento;

p) Responder por el rendimiento del personal a sus órdenes;

q) Declarar los servicios prestados y oficialmente certificados, para que le sean computados a los fines de acreditar derechos posteriores;

r) Mantener actualizado su domicilio y toda documentación referente a su legajo personal;

s) Declarar en los sumarios administrativos ordenados por autoridad competente siempre que no tuviese impedimento legal para hacerlo".

Modificado el inc. "J"

CAPITULO VI

PROHIBICIONES (artículo 22)

* **"ARTÍCULO 22.-** Está prohibido al agente:

- a) Recibir directa o indirectamente beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones celebradas u otorgadas por la Administración Pública;
- b) Representar, patrocinar o gestionar trámites o acciones administrativas, referentes a asuntos de terceros que se encuentren en substanciación, hasta un año después del egreso del agente, **(expresión derogada por Ley N. 3951 "salvo que la representación no tenga relación con el cargo desempeñado")**.
- c) Mantener vinculaciones que les representen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por la repartición a que pertenece;
- d) Realizar propaganda o coacción política con motivo o en ocasión del desempeño de sus funciones, cualquiera sea el ámbito donde se realice;
- e) Realizar o propiciar actos incompatibles con las normas de moral, urbanidad y buenas costumbres;
- f) Atribuirse funciones que no le competen;
- g) Usar indebidamente elementos o documentos de las reparticiones públicas;
- h) Practicar la usura en cualquiera de sus formas;
- i) Hacer circular o promover listas de suscripciones o donaciones de cualquier índole dentro de la repartición, sin expresa autorización superior;
- j) Promover o aceptar homenajes y todo otro acto que implique sumisión u obsecuencia a los superiores jerárquicos;
- k) Referirse en forma despectiva por la prensa o cualquier otro medio de difusión a las autoridades o a sus actos, pudiendo, sin embargo, en publicaciones firmadas, criticarlos desde el punto de vista doctrinario o de organización del servicio.
- l) Intervenir en juegos de azar o apuestas cuando tenga a su cargo la custodia o manejo de fondos públicos o consignados por particulares en arcas fiscales o en su caso, a los que administren bienes de la misma naturaleza".

CAPITULO VII

DERECHOS (artículos 23 al 39)

ARTÍCULO 23.- El agente tendrá los derechos que se determinan en los artículos siguientes.-

ESTABILIDAD.-

ARTÍCULO 24 Producida la incorporación definitiva, el agente será inamovible, mientras dure su buena conducta y aptitud para el desempeño del cargo.

En caso de supresión de cargos o categorías de la planta permanente el agente afectado pasará a ocupar otro de similar naturaleza, importancia y remuneración. Si ello no fuere posible, el agente cesará y tendrá derecho a la indemnización contemplada en este Estatuto y su reglamentación.-

ARTÍCULO 25.- Ningún agente podrá ser privado de cualquiera de sus derechos, por motivos de convicción filosófica, religiosa, política o acción gremial, mientras desempeñe su actividad funcional respetando el ordenamiento jurídico positivo, cumpliendo con sus deberes, leal y conscientemente.

El agente que valiéndose de su jerarquía, exigiere ostentaciones de ideología política o gremial para el ejercicio de su cargo o función pública, se hará pasible a la correspondiente sanción disciplinaria prevista en este Estatuto y su reglamentación.-

TRASLADO:

ARTÍCULO 26 Ningún agente podrá ser trasladado contra su voluntad, si con ello se afecta la unidad familiar o algún derecho o interés legítimo salvo cuando tareas o misiones especiales debidamente justificadas, e inherentes a sus funciones lo hicieren necesario. En tales casos el traslado tendrá carácter temporario y no podrá exceder de noventa (90) días, debiendo compensarse pecuniariamente la disminución que cauce en sus haberes.

Podrá ser trasladado a su pedido, cuando razones fundadas así lo justifiquen y las necesidades de servicio lo permitan. Este derecho se adquiere después de dos años de permanencia en el lugar de sus funciones, salvo que se trate de traslados por razones de salud, la de un familiar en primer grado o persona a su cargo debidamente certificado.-

RETRIBUCIONES.-

* **"ARTÍCULO 27** La retribución a que tiene derecho el agente por la prestación de sus servicios, se compone del sueldo básico correspondiente a su categoría, de los adicionales generales y particulares, y de los suplementos que correspondan a su situación de revista y condiciones generales. La suma del sueldo básico y de los adicionales generales respectivos se denominará "Asignación de la Categoría".

a) **ADICIONALES GENERALES:** Establécense los siguientes adicionales generales:

1). **Dedicación Funcional:** Corresponde a los agentes que revistan en el tramo de personal superior del Agrupamiento Administrativo o en iguales categorías de otros agrupamientos.

2) **Responsabilidad Jerárquica:** Será percibida por el personal del tramo de Supervisión de los Agrupamientos Administrativo Técnico, de Mantenimiento y Producción y de Servicios Generales de iguales categorías de otros agrupamientos.

3) **Gastos de Representación:** corresponde al personal que revista en las categorías 24 a 16, ambas inclusive, de cualquier agrupamiento.

4) **Bonificación Especial:** Se abonará al personal no comprendido en los incisos anteriores.

Estos adicionales constituyen la restitución de los mayores gastos que origina el desempeño de las funciones no computándose en consecuencia a los efectos impositivos.-

b) **EL SUELDO BASICO SERA EL QUE FIJE ANUALMENTE LA LEY COMPLEMENTARIA DE PRESUPUESTO:** Los Adicionales por Dedicación Funcional, Responsabilidad Jerárquica y Bonificación Especial, consistirán en la suma mensual resultante de aplicar el coeficiente uno (1,0) al sueldo básico de la categoría de revista del agente. El adicional por Gastos de Representación se determinará aplicando el coeficiente doscientos cincuenta milésimos (0,250) a la suma del sueldo básico dedicación funcional o responsabilidad jerárquica que corresponda a agente.

Los referidos Adicionales actualmente, por las distintas leyes o actos administrativos de carácter salarial no integran la asignación de la categoría, que es igual al sueldo básico. Los gastos de representación lo perciben únicamente los funcionarios políticos.

c) ADICIONALES PARTICULARES: Establécense los siguientes adicionales particulares:

- 1) Antigüedad *Modificado por Ley 6679 y Decreto 1454- MHF-88*
- 2) Título *Modificado por Ley N° 5547*
- 3) Permanencia en la categoría *Modificado por Ley 4282*
- 4) Por función en el ámbito del sistema de computación de datos. *Modificado por Ley N° 4307*
- 5) Responsabilidad Profesional. *Modificado por Ley N° 5547*
- 6) Por función en el ámbito del agrupamiento aeronáutico: Consiste en un porcentaje sobre el total de las retribuciones de la categoría en que revista, por la posesión de licencias, habilitaciones, certificados de estudios, certificados de competencia de funciones aeronáuticas civiles expedidos por autoridad competente de acuerdo al siguiente detalle:
 - 1°) Piloto Licencia TLA (Transporte Línea Aérea), 95%.
 - 2°) Piloto Licencia Comercial Primera Clase, 90%.
 - 3°) Piloto Licencia Comercial, 80%.
 - 4°) Ingeniero Aeronáutico, 75%.
 - 5°) Técnico Aeronáutico, 60%.
 - 6°) Mecánico Categoría "C", 50%.
 - 7°) Mecánico Categoría "B", 40%.
 - 8°) Mecánico categoría "A", 30%.

La percepción de este adicional es incompatible con lo que establece las disposiciones vigentes en materia de bonificación por título y suplementos de servicios extraordinarios.

Incorporado por Ley N°4763 Agrupamiento Aeronáutico

7) Por función en el ámbito de la Dirección de Ceremonial y Protocolo.

Incorporado por Ley N° 4854

d) *Antigüedad: El adicional por antigüedad de cada agente se determinará por la suma de cada año de servicio o fracción mayor de seis meses, que registre al 31 de diciembre inmediato anterior al de su liquidación. La determinación de la antigüedad total se hará sobre la base de los servicios no simultáneos cumplidos en forma ininterrumpida o alternada en Organismos Nacionales. Provinciales o Municipales.*

No se computarán los años de antigüedad que devengan de un beneficio de pasividad.

MODIFICADO POR LEY N° 6021 Y DCTO 1454-MHF-88

e) **TITULO:** *Fíjase para el personal no comprendido en el Agrupamiento Profesional, el adicional por título, según el siguiente*

detalle:

1) Título Universitario o de estudios superiores que demanden cinco (5) o más años de estudio de tercer nivel: 50% de la Categoría en que revista.

2) Título Universitario o de estudios superiores que (4) años de estudio superiores de tercer nivel: 35% de la Asignación de la Categoría en que revista.

3) Título Universitario o de estudios superiores que demanden uno (1) a tres (3) años de estudio de tercer nivel: 25% de la asignación de la Categoría en que revista.

4) Títulos de Técnicos Industriales matriculados de seis (6) años o más, reconocidos por Universidades Nacionales y el C.O.N.E.T.; y de Peritos Mercantiles con planes de estudio no inferiores a cuatro (4) años y que cumplan funciones específicas en el cargo que desempeñan: 15% (quince por ciento) de la asignación de la categoría en que revista siempre que el importe resultante no sea inferior al treinta y cinco por ciento (35%) de la categoría uno (1), en cuyo caso percibirá este último.

5) Título Secundario de Maestro Normal, Bachiller, Perito Mercantil y otros correspondientes a planes de estudio no inferiores a cinco (5) años: 35% de la Asignación de la Categoría uno (1).

6) Ciclo Básico y Secundario con planes de estudio no inferiores a tres (3) años; 20% de la Asignación de la Categoría uno (1).

7) Certificados extendidos por Organismos Gubernamentales (Nacionales, Provinciales o Municipales) o Internacionales de cursos aprobados, con duración no inferior a un (1) año, inherentes a las funciones que cumpla el agente: 14% de la Asignación de la Categoría uno (1).

Sólo se beneficiarán aquellos agentes con títulos cuya posesión aporten conocimientos de aplicación y que sean inherentes a la función desempeñada. Esta condición no será exigible para los agentes con títulos comprendidos en los apartados 5), 6) y 7) del presente inciso

No podrá bonificarse más de un Título reconociéndose en todos los casos aquel que le corresponda un Adicional Mayor.-

MODIFICADO POR LEY Nº 5547

F) Permanencia en la Categoría: *Corresponderá percibir este adicional a los agentes que revisten en categorías, de cualquier agrupamiento, para los cuales no exista promoción automática.*

El adicional por Permanencia en categoría comenzará a percibirse al cumplir el agente dos (2) años de revista en la misma y alcanza un máximo del setenta por ciento (70%) de la diferencia entre la asignación de la categoría en que revista y la de la inmediata superior, de acuerdo con el siguiente detalle:

<i>Años de Permanencia en la categoría</i>	<i>% de la Diferencia con la Categoría inmediata superior</i>
<i>2</i>	<i>10</i>
<i>4</i>	<i>25</i>
<i>6</i>	<i>45</i>
<i>8</i>	<i>70</i>

Para el personal que revista en la categoría veinticuatro (24), el adicional se calculará sobre el quince por ciento (15%) de la asignación de la categoría.

La asignación dejará de percibirse cuando el agente sea promovido.

MODIFICADO POR LEY Nº 4282

g) *Responsabilidad Profesional: El personal comprendido en el Agrupamiento Profesional, percibirá en concepto de Responsabilidad Profesional, una suma equivalente al Cuarenta y cinco (45%) de la Asignación de la Categoría en que revista.*

h) *Por función en el ámbito del sistema de Computación de Datos:*

Fíjase para el personal comprendido en el Agrupamiento Sistema de Computación de Datos, un adicional por función en el ámbito del Sistema de Computación de Datos. Dicho adicional consistirá en la suma mensual que se determine en cada caso. Este adicional será absorbido en la medida de su concurrencia por el adicional por título.

MODIFICADO POR LEY Nº 4307

i) *Suplementos: Establécense los siguientes suplementos:*

1) *Fallas de Caja Modificado por Ley Nº6114*

2) *Subrogancia Modificado por Ley 4282*

3) Servicios Extraordinarios

4) Otros Suplementos Particulares el "Premio por Asistencia Perfecta". *Modificado por Ley Nº 5633*

j) FALLAS DE CAJA: Fijase el suplemento Fallas de Caja, a los agentes que desempeñan en forma permanente, funciones de cajeros, pagadores o similares que consistirá en la suma mensual resultante de aplicar el coeficiente del 0,25 del monto bruto de la categoría 12 del Escalafón General.

La incorporación al régimen de este suplemento de los empleados correspondientes, será determinada por resolución de los señores Ministros del Poder Ejecutivo, del señor Presidente de la Corte de Justicia y del señor Presidente de la Cámara de Diputados, según corresponda.

k) Subrogancia: El personal al que se le haya asignado funciones transitorias tendrá derecho a percibir durante su interinato, una retribución adicional que será igual a la diferencia existente entre el importe de la categoría y adicionales particulares del agente y el que le correspondería por el cargo que ejerza en calidad de reemplazante cuando concurren las siguientes circunstancias:

1º) Que el cargo se halle vacante o su titular se encuentre en algunas de estas situaciones.

- Designado en otro cargo con retención del propio
- Cumpliendo una función superior con carácter interino.
- En uso de licencia extraordinaria con o sin goce de sueldo o especial por razones de salud.
- Suspendido o separado del cargo por causales de sumario.

2º) Que el período de interinato sea superior a treinta días corridos.

3º) Que en el ejercicio del cargo se mantenga la forma modalidades propias del trabajo y horario de prestación de servicios.

Los señores Ministros, Secretarios de Estado y los titulares de los Organismos Descentralizados, en tanto no exista disposición legal o reglamentaria que lo determine, quedan facultados en caso de vacancia de cargos superiores y de supervisión, ausencia temporaria de sus titulares a disponer su cobertura mediante la asignación transitoria de funciones, con arreglo a lo dispuesto en el presente inciso.

K) BONIFICACION POR SERVICIOS AERONAUTICOS ESPECIALES:

Cuando el personal aeronáutico deba realizar tareas de fumigación u otras aplicaciones aéreas, percibirá una bonificación especial que determinará el Poder Ejecutivo, tomando como base la superficie tratada.

Incorporado por Ley Nº 4265

L) Servicios Extraordinarios: Es la retribución que debe percibir el agente por labores que le sean impuestas para realizar fuera de la jornada habitual de labor establecida, de acuerdo con las bases que se determinen en la Reglamentación. Esta retribución solo podrá ser percibida por los agentes comprendidos entre las categorías uno (1) a dieciocho (18), ambas inclusive.

Suspendido por Ley de emergencia

LL) SUELDO ANUAL COMPLEMENTARIO: Esta retribución será igual al Cincuenta por ciento (50%) de la mayor remuneración mensual devengada por todo concepto dentro de los semestres que culminan en los meses de junio y diciembre de cada año. Dicho porcentaje será calculado sobre el total de las retribuciones sujetas a Aportes Previsionales.

La liquidación del Sueldo Anual Complementario en virtud de lo dispuesto en el párrafo anterior, será proporcional al tiempo trabajado por los beneficiarios en cada uno de los semestres en que se devenguen las remuneraciones computables.

El Sueldo Anual Complementario estará sujeto a los Aportes Previsionales y Asistenciales conforme a la legislación vigente.

Modificado por Ley Nº 5305

m) Asignaciones Familiares: Es la que debe percibir todo agente que tenga a su cargo el mantenimiento del grupo familiar, otorgándose y liquidándose, de acuerdo a las disposiciones legales en vigencia.

Incorporada por Ley Nº 4282 y Decreto 129 -71

n) "EL TRABAJO INSALUBRE"

Considérase trabajo insalubre a todo aquel que cause un daño, que previsto no pueda evitarse, en la salud o integridad física del agente, por ser realizado en lugares que contenga factores nocivos para quien lo realiza en forma permanente; factores que deberán ser declarados tales por la autoridad competente designada al efecto en esta Ley y se regirá por las siguientes normas:

A) Para que un factor sea considerado nocivo y un ambiente insalubre, deberán concurrir alguna de las siguientes condiciones:

1- Disminución permanente del límite fisiológico de oxígeno contenido en el lugar obligado de trabajo.

2- Presencia de polvos, emanaciones o materias tóxicas permanentes, en el ambiente obligado de trabajo.

3- Exposición permanente con portadores de enfermedades infecto-contagiosa transmisibles o radiaciones perjudiciales en el lugar de trabajo.

4- Permanencia en lugar o manipulación de elementos que por sus caracteres produzca un daño real en la salud.

B) La repartición que considere que alguna de los sectores se encuentra comprendido en el presente régimen, deberá gestionar, por el conducto pertinente, la calificación de la Secretaría de Salud Pública u organismo municipal correspondiente, cuando existiere de medio ambiente insalubre y la tarea considerada tal, determinando el porcentaje de riesgo para la salud producido por la misma, en cada uno de los agentes que en él se desempeñan, quien deberá, además sugerir las medidas que deben adoptarse para eliminar los factores que dan origen a la insalubridad.

C) Para el caso de que las medidas sugeridas para la eliminación de los factores que dan origen a la insalubridad no pudieran instrumentarse, podrá establecerse una reducción en el horario de trabajo, siempre que la reducción de la jornada laboral contribuya a atenuar o eliminar el riesgo.

D) Calificado un medio ambiente como insalubre o la tarea considerada tal, el Poder Ejecutivo Provincial o el Departamento Ejecutivo Municipal cuando correspondiere, resolverá en definitiva.

Incorporada por Ley Nº5514

n) Fíjase como otros suplementos particulares, el Suplemento Especial que será abonado al personal de choferes afectado al servicio de las autoridades que a continuación se detallan:

Gobernador, Ministros y Secretarios de Estado.

El suplemento especial consistirá en la suma mensual que resulte de aplicar los coeficientes que establezca la reglamentación, los que no podrán exceder el Veinticinco Centésimo (0,25) del haber coeficiente del cabo de la Policía de la Provincia.

Incorporado por Ley Nº 4307

ñ) Por función en el ámbito de Dirección de Ceremonial y Protocolo.

Fíjase para el personal que presta servicios en

Dirección de Ceremonial y Protocolo y que determine el Poder Ejecutivo, un adicional por función, que variará entre el 30% y 50% de la categoría 01 del escalafón general porcentaje que será determinado por el Poder Ejecutivo, de acuerdo a la función de cada agente.

Quedan comprendidos en los beneficios que acuerda el presente Artículo, el personal que presta servicios en Ceremonial y Protocolo de la Honorable Cámara de Diputados.

Incorporado por Ley N° 4854 5570

o) PREMIO POR ASISTENCIA PERFECTA.

Establécese para el Personal comprendido en el Escalafón General Ley N° 3816 y modificatorias, el "Premio por Asistencia perfecta". Este beneficio consistirá en una suma que resulte de aplicar el cinco por ciento (5%) a la Asignación de la categoría Uno (1) del Escalafón General, correspondiente a cada mes que genere derecho al cobro y liquidado mensualmente con las remuneraciones del mes siguiente al que corresponda al beneficio.

El agente que faltare a sus tareas por cualquier causa, justificada o no, perderá el derecho al premio por el mes en que se produzca la inasistencia; y cuando en forma continua o discontinua se acumule un mínimo de inasistencia mayor a diez (10) días en el año calendario, perderá el derecho al premio correspondiente a los meses faltantes para completar el año calendario.

Exclúyase como causal de inasistencia la Licencia Anual Reglamentaria, Licencia por fallecimiento de Padres, Hijos o Cónyuge. La Licencia por Maternidad no se computará para determinar el mínimo de diez (10) días establecidos precedentemente, no obstante afectará la asistencia perfecta a los efectos del derecho al beneficio mensual.

Esta asignación no integrará la remuneración del agente a los efectos del Sueldo Anual Complementario, ni estará sujeta a los Aportes y Contribuciones Previsionales y Asistenciales dispuestos en la legislación vigente. Inciso o) SUPLEMENTO POR SERVICIO NOCTURNO: El personal dependiente del Centro de Sistematización de Datos que se desempeñe en horarios nocturnos, percibirá un Suplemento por Servicios Nocturnos, equivalente a la suma que resulte de aplicar a la Asignación de la Categoría de revista, los porcentajes que para cada caso se especifica a continuación:

Turno noche de 20 horas a 02 horas el 15%.

Turno trasnoche de 02 horas a 07 horas el 25%.

Este Suplemento por Servicio Nocturno para el personal del Centro de Sistematización de Datos, dejará de percibirse cuando el agente asignado a un turno determinado, sea excluido del mismo por razones personales o por ausencias reiteradas y/o falta de cumplimiento de las obligaciones encomendadas.

Incorporada por Ley n° 5633

q) INCISO Q) SUPLEMENTO POR DESEMPEÑO DE FUNCIONES FUERA DE LA PROVINCIA DE SAN JUAN:

El personal de la Administración Pública Provincial, hasta la categoría 24 inclusive del Escalafón General, que desempeñe funciones fuera de la Provincia de San Juan pero dentro del Territorio Argentino, con carácter permanente, por un período superior a treinta (30) días continuos tendrá derecho a percibir un Suplemento equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de la asignación de la categoría. Dicho monto no podrá superar el correspondiente a la categoría veinticuatro (24) ni ser inferior al pertinente de la categoría veinte (20) conforme la determinación precedente.

El presente suplemento caducará cuando el agente beneficiado deje de prestar servicio efectivo fuera de la Provincia de San Juan en Comisión de Servicios, siempre que la misma sea superior a los treinta (30) días corridos.

La Comisión de Servicio deberá ser efectuada mediante Decreto del Poder Ejecutivo, refrendado por el Ministerio del área respectiva indicándose el tiempo mínimo continuo que insumirá la tarea encomendada motivo de su afectación. Este beneficio caducará cuando finalice la Comisión de Servicio o el agente se traslade fuera del lugar al que fue comisionado, en actividades no inherentes a las tareas encomendadas.

Lo dispuesto en el párrafo primero se aplicará con la estructura actual de remuneraciones, quedando el Poder Ejecutivo Provincial facultado para adecuar la modalidad de liquidación prevista en esta Ley cuando la Política Salarial aplicada a la fecha fuese modificada por el otorgamiento de jerarquización especial, nuevo escalafonamiento y/o nuevas remuneraciones de significativa importancia para este sector beneficiado.

Modificado por Ley N° 6426

r) ADICIONAL ESPECIAL POR DESEMPEÑO EN INSTITUTO DOMINGUITO DE HUERTA DE HUACHI: Cuando el agente deba cumplir funciones en este Instituto, percibirá un

Adicional equivalente al OCHENTA POR CIENTO (80%) de la Asignación de la Categoría.

Incorporada por Ley Nº 5577

r) BONIFICACION POR MANEJO DE FONDOS: Fijase una Bonificación por Manejo de Fondos para los Tesoreros y Habilitados de reparticiones de los tres poderes del Estado y organismos descentralizados, que manejen dinero en efectivo o valores para efectuar pagos o en concepto de recaudaciones.

La bonificación consistirá en la suma mensual resultante de aplicar el coeficiente del 0,40 sobre el monto bruto de la categoría 12 del Escalafón General.

s) Un régimen de "Disponibilidad", para el personal operario de máquinas pesadas del Departamento de Hidráulica y Secretaría de Minería, el que será equivalente al veinticinco por ciento (25%) del monto bruto de la categoría de revista.

Los agentes comprendidos en el régimen de la presente Ley, deberán estar disponibles para la Reparación las veinticuatro horas de lunes a domingo.

Se entiende por máquinas pesadas los equipos de topadoras, dragalinas, retroexcavadoras, motoniveladoras cargadoras y carretones de transporte".

Incorporada por Ley nº 5991

COMPENSACIONES

ARTÍCULO 28.- La compensación es la retribución que debe percibir el agente en concepto de devolución de gastos originados como consecuencia del cumplimiento de órdenes de servicio y comprende los siguientes conceptos:

- 1) Viáticos.
- 2) Movilidad.
- 3) Traslado.
- 4) Jornal de campaña.
- 5) Gastos de comida.
- 6) Pasajes y fletes.

Queda prohibido otorgar cualquier clase de compensación fija.-

*** "ARTÍCULO 29.- Derogado por: Ley 4.282**

INDEMNIZACIONES

ARTÍCULO 30.- Corresponderá el otorgamiento de indemnizaciones por los siguientes motivos:

a) Por Enfermedad Profesional o Accidente de Trabajo: Esta indemnización será acordada en la forma y monto que establezca la Ley Nacional N° 9688 y sus modificatorias, sin perjuicio de otros beneficios y derechos que legalmente le puedan corresponder.

b) Por Supresión de Cargo y Cese Injustificado de Funciones. Se acordará indemnización por las causales expresadas en el art. 43, inc. f) la que se calcularán a razón de un mes de sueldo por un año de antigüedad o fracción mayor de tres meses, mas los incrementos y retribuciones que le correspondan al cese de las mismas, teniendo además derecho al preaviso que establece la legislación nacional vigente en materia laboral.

c) Por daño patrimonial: Cuando en actos de servicio el agente experimente un daño patrimonial, tendrá derecho a una indemnización equivalente al deterioro del bien afectado, siempre que contare con autorización expresa de autoridad competente para su uso en la misión encomendada.-

Referencias Normativas: Ley Nacional n° 9.688

PROMOCIONES

ARTÍCULO 31.- La promoción es el paso del agente que reviste en una categoría a una superior de la respectiva carrera dentro del organismo, debiendo tenerse en cuenta para ello solamente su calificación.

El agente en carrera administrativa podrá aspirar a ser promovido a una vacante para la cual no sea imprescindible poseer título habilitante, aunque las funciones hayan sido desempeñadas por un agente de carrera profesional.

En igualdad de puntaje para la función se optará por el agente de mayor antigüedad.-

CAMBIO DE CARRERA

ARTÍCULO 32: El pase del agente de una carrera a otra se deberá efectuar mediante los requisitos establecidos en el Capítulo III.

El Ministro o Secretario de Estado del ramo, en su caso, decidirán por Resolución expresa, se inicie el proceso para cubrir las vacantes que existan mediante el cambio de carrera.

La obtención de título habilitante o especialidad que adquiera el agente, no será condición suficiente para cambiar de carrera.-

CAPACITACION Y PERFECCIONAMIENTO

ARTÍCULO 33: El Estado deberá estimular y facilitar la superación y perfeccionamiento de su personal, concediendo por concurso de antecedentes becas de estudio e investigación, en el país o en el extranjero. Además, mediante la creación de los cursos de capacitación o especialización que sean necesarios, conforme a lo que disponga la reglamentación.-

LICENCIAS

ARTÍCULO 34: Derogado *por art. 54, Ley N° 6698 y Ley N° 6988.*-

LICENCIA POR PELIGROSIDAD O INSALUBRIDAD:

ARTÍCULO 35.- El personal del Servicio Provincial de Salud, no comprendido en la Ley N° 2580 que se desempeñe en los servicios de radiología o de enfermedades infecciosas, gozará de una licencia especial anual de diez (10) días que no podrá ser acumulada a la ordinaria y con un intervalo no inferior a cuatro (4) meses.-

ASOCIACIÓN Y AGREMIACIÓN:

ARTÍCULO 36.- Los agentes pueden asociarse o agremiarse para defender sus derechos en la forma que las leyes y la reglamentación lo determinen.

A tal efecto la Repartición respectiva queda facultada para descontar de los haberes del agente la cuota gremial, siempre que éste lo manifieste por escrito y en forma expresa, al que deberá ser ingresada a la Asociación Profesional con personería gremial a la que pertenece.-

ASISTENCIA SANITARIA, ECONOMICA Y SOCIAL:

ARTÍCULO 37.- En caso de enfermedad profesional contraída en o por actos de servicio o por accidentes de trabajo, el Estado deberá prestar al agente afectado, asistencia y tratamiento médico integral en forma gratuita.-

MENCIONES:

ARTÍCULO 38.- El agente que sugiera iniciativas, adopte providencias, proponga medidas tendientes a obtener mejoras en los servicios o perfeccionamiento de la administración en beneficio del Estado o de bien público y que por disposición legal sea considerada labor de mérito especial o fuere designado por disposición de autoridad competente para cumplir funciones en representación de organismos estatales,

se hará acreedor a una mención especial que será bonificada en la calificación con un porcentaje de 3% por mención, hasta un máximo del 20% sobre el total de puntos obtenidos en el período anual en que dicha distinción se produjera.-

JUBILACIONES O RETIROS:

ARTÍCULO 39.- Con el objeto de facilitar la aplicación integral de los distintos derechos que estatuye el presente régimen, el Poder Ejecutivo podrá disponer el trámite de la jubilación de oficio para el agente que haya cumplido las condiciones establecidas en la legislación vigente.-

Complementada por leyes 7314- 7428 Decreto Acuerdo N° 028)

CAPITULO VIII

SITUACIONES DE PERMANENCIA Y ANTIGÜEDAD (artículos 40 al 42)

ARTÍCULO 40.- A los efectos de la calificación y de los derechos que le correspondan, se clasifica al personal en situación de actividad o inactividad.-

ARTÍCULO 41.- Revistará en situación de actividad los agentes que desempeñan todas las funciones inherentes a su especialidad, categoría y carrera para la cual fueron designados.

Asimismo los que se encuentren en uso de licencia, siempre que ésta no sea superior a seis (6) meses, en cuyo caso se lo considerará en situación de inactividad.-

ARTÍCULO 42.- Se encontrará en situación de inactividad todo agente que no cumpla durante un período mayor de seis (6) meses las funciones inherentes al cargo en que fuese designado, por encontrarse en uso de licencias o por otras causales y motivos no previstos precedentemente.-

CAPITULO IX

CESE DE FUNCIONES (artículo 43)

ARTÍCULO 43.- El agente dejará de pertenecer a la Administración Pública por las siguientes causas:

a) No reunir las condiciones exigidas por el artículo

20 del Capítulo IV de este Estatuto.

b) Renuncia.

c) Fallecimiento.

d) Razones de salud que lo imposibiliten para la función.

e) Incompatibilidad o inhabilitación comprobadas mediante sumario.

f) Supresión del cargo como consecuencia de reducción de créditos presupuestarios en virtud de la ley que así lo determine, y siempre que el agente no pase a ocupar otro cargo vacante en la Administración con igual retribución. Si ello no fuere posible, será de aplicación el Artículo 30°, inciso b) del presente régimen.

g) Por cesantía o exoneración.

h) Por habersele otorgado los beneficios de la jubilación.-

CAPITULO X

REINCORPORACION (artículos 44 al 45)

ARTÍCULO 44.- El agente podrá ser reincorporado, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que no haya sido exonerado.

b) Que hayan transcurrido por lo menos cinco años de alejamiento de sus funciones, en caso de haber sido dejado cesante con causa imputable al agente o después del año cuando hubiere renunciado o su alejamiento se haya producido por razones de salud.

c) Que no haya sido indemnizado con motivo del alejamiento de sus funciones.

d) Que posea las condiciones físicas, morales e intelectuales necesarias para el cargo al que aspira ser reincorporado y, en general, los requisitos indispensables que este Estatuto establece para el ingreso.

e) Que su promedio de calificaciones no sea inferior a "bueno".

f) Que exista cargo vacante de equivalente categoría dentro de la carrera a la que pertenecía al momento de dejar el servicio.

g) Que funde su petición a la autoridad administrativa competente.-

ARTÍCULO 45.- Habiéndose cumplido los requisitos enunciados en el artículo anterior y otorgada la reincorporación, el agente volverá a sus funciones con pleno uso y goce de los derechos que le acuerda este Estatuto.-

CAPITULO XI

CALIFICACIONES (artículos 46 al 71)

ARTÍCULO 46.- El agente deberá ser calificado anualmente, en el período que comprende el 1 de julio al 30 de junio, a los efectos de los derechos y obligaciones que consagra e imprime este Estatuto.-

ARTÍCULO 47.- La calificación del agente resultará del promedio de los siguientes factores:

Factor A - Rendimiento de Labor:

Inciso a) Capacidad de trabajo, competencia y eficiencia.

Inciso b) Dedicación al trabajo, consagración al cargo, iniciativa y actividad.

Inciso c) Criterio y acierto para resolver dificultades dentro del ámbito de su desempeño.

Inciso d) Rapidez, seguridad de ejecución, orden, limpieza, minuciosidad en los detalles.

Inciso e) Cooperación, interés por el servicio.

Factor B - Preparación:

Inciso a) Conocimiento de las leyes, decretos y disposiciones que se relacionan con su actividad funcional.

Inciso b) Capacidad dentro de su especialidad.

Inciso c) Aptitud organizadora.

Inciso d) Aptitud para ejercer un cargo superior.

Inciso e) Espíritu de superación, iniciativa e ilustración general.

Factor C - Conducta para con el público:

Inciso a) Don de gente, urbanidad, aseo y pulcritud, modales atentos y respetuosos.

Inciso b) Buena voluntad para resolver las consultas.

Inciso c) Respuestas precisas, satisfactorias y completas.

Factor D - Disciplina:

Inciso a) Cumplimiento exacto de las órdenes.

Inciso b) Concepto del deber y la responsabilidad.

Inciso c) Trato con los superiores, subalternos y compañeros.

Inciso d) Comportamiento general, lealtad.

Inciso e) Moralidad, honradez, sobriedad.

Inciso f) Exacto cumplimiento de sus compromisos y obligaciones de carácter económico.

Factor E - Asistencia:

Inciso a) Puntualidad en los horarios.

Inciso b) Inasistencias.

Inciso c) Salidas en los horarios de trabajo.

ARTÍCULO 48.- A cada uno de los indicados en los factores se asignará una nota de calificación, que sumada, dará el total del factor. Este total dividido por el número de incisos dará el promedio del factor, que multiplicado por el coeficiente de importancia señalado en el art. 50, dará el número de puntos respectivo.

La suma de esos puntos, más el porcentaje por mérito establecido en el art. 38°, determinará la calificación general.-

ARTÍCULO 49.- Las notas serán las siguientes:

1.- Malo

2.- Insuficiente

3.- Regular

4.- Bueno

5.- Muy bueno

6.- Sobresaliente

ARTÍCULO 50.- Los coeficientes de importancia serán los siguientes:

Para el factor A: 35

Para el factor B: 35

Para el factor C: 20

Para el factor D: 35

Para el factor E: 25

ARTÍCULO 51.- Habrá cinco listas de calificaciones:

Lista 1: Sobresaliente

Lista 2: Muy buena

Lista 3: Buena

Lista 4: Regular

Lista 5: Mala

a) Para figurar en la lista 1 se requiere que el total de puntos no sea inferior a 960 y que en ninguno de los factores de incidencia la nota sea inferior a 6.

b) Para figurar en la Lista 2 se requiere que el total de puntos no sea inferior a 750 y que en ninguno de los factores de incidencia la nota sea inferior a 4.

c) Para figurar en la Lista 3 se requiere que el total de puntos no sea inferior a 600 y que en ninguno de los factores de incidencia la nota sea inferior a 3.

d) Para figurar en la Lista 4 se requiere que el total de puntos no sea inferior a 450 y que en ninguno de los factores de incidencia la nota sea inferior a 2.

e) Los que en sus calificaciones no alcanzaren a reunir los requisitos exigidos en el inciso que precede, figurarán en la Lista 5.

ARTÍCULO 52.- Estar incluido en la Lista 5 implicará la cesantía del agente, después de quedar firme su calificación. La misma consecuencia traerá estar incluido tres períodos consecutivos en la lista 4.-

ARTÍCULO 53.- El proceso comprenderá dos fases:

a) Calificación.

b) Apelación.

ARTÍCULO 54.- A los efectos de la calificación, en cada organismo de la Administración Pública se constituirán las Juntas de Calificación que serán integradas en un todo de acuerdo a la forma que establece la reglamentación ateniéndose a la modalidad y características propias de cada sector o servicio.-

ARTÍCULO 55.- Dichas Juntas deberán integrarse por cinco (5) miembros: 3 jefes del agente a calificar y 2 representantes de la organización gremial del personal de la sección o repartición a la que pertenezca, que por lo menos hayan sido calificados con la Lista 3: Bueno, y cuya presidencia será ejercida por el

representante estatal de mayor jerarquía que tendrá voto, y en caso de empate, doble voto.-

ARTÍCULO 56.- Las Juntas deberán sesionar siempre con la totalidad de sus miembros y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos.-

ARTÍCULO 57.- En la calificación deberá intervenir el Jefe inmediato del agente. Dicho superior será citado por la Junta en su oportunidad, resultando obligatoria su asistencia y participación en el mencionado acto.-

ARTÍCULO 58.- Antes del 15 de julio de cada año se constituirán las Juntas de Calificación, oportunidad en que las oficinas de personal deberán estar en condiciones de proporcionar los antecedentes de los agentes en la forma y tiempo que aquella los requiera.-

ARTÍCULO 59.- Todos los acuerdos de las Juntas de Calificación se insertarán en un libro que se mantendrá con carácter reservado y que deberá ser puesto a conocimiento del Poder Ejecutivo o Juntas de Apelación cuando se solicitare.-

ARTÍCULO 60.- La calificación de los Directores Administrativos de Ministerios, Secretarías de Estado, Secretaría General de Gobernación y Secretaria Técnica de la Gobernación que se encuentren comprendidos dentro de la estabilidad que acuerda este Estatuto, será dada por el Subsecretario de la jurisdicción.

Los sub-Directores de los distintos organismos estatales y jefes de departamentos, serán calificados por los Directores de la dependencia que corresponda.-

ARTÍCULO 61.- Antes del 31 de agosto de cada año las Juntas de Calificación, por intermedio de las respectivas oficinas de personal, notificarán a cada empleado la calificación que le ha correspondido.-

ARTÍCULO 62.- El agente que no esté de acuerdo con su calificación, podrá apelar ante la Junta de Apelaciones dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha de su notificación.-

ARTÍCULO 63.- La apelación deberá ser interpuesta en términos respetuosos, objetivos, precisos y claros. De lo contrario no será considerada, dejándose constancia en acta tanto de la apelación como de su rechazo.-

ARTÍCULO 64.- La apelación deberá presentarse por escrito y entregada directamente al Director de la Repartición en cuya Secretaría se dejará constancia de la hora y fecha de entrega.-

ARTÍCULO 65.- Las Juntas de Apelaciones estarán integradas de acuerdo a lo establecido en la reglamentación del presente Estatuto.-

ARTÍCULO 66.- Las apelaciones que sobre la calificación obtenida interpongan los agentes a que se refiere el artículo 60° serán consideradas por el Ministro, Secretario de Estado, Secretario General o Técnico de la Gobernación según corresponda, conjuntamente con el Asesor Letrado de la respectiva jurisdicción y un funcionario con categoría de Director de repartición, elegido por sorteo entre aquellos del mismo nivel, no comprendidos dentro de las previsiones y alcance de este Estatuto.-

ARTÍCULO 67.- Los acuerdos de la Junta de Apelación serán reservados y sus fundamentos deberán insertarse en el libro a que se refiere el artículo 59°.-

ARTÍCULO 68.- Las Juntas de Apelación sólo deberán sesionar siempre con la totalidad de sus miembros y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos.-

ARTÍCULO 69.- Las Juntas de Apelación estudiarán los antecedentes del apelante y podrán reconsiderar o no la calificación, modificando o manteniendo los conceptos y notas insertas en ellas.-

ARTÍCULO 70.- Antes del 15 de septiembre de cada año las Juntas de Apelación deberán expedirse sobre los recursos que se le hubieren interpuesto, notificando el resultado a los interesados.-

ARTÍCULO 71.- El pronunciamiento de la Junta de Apelación dará a la calificación el carácter de

definitiva. Los formularios quedarán reservados a los efectos correspondientes en la Dirección de cada Repartición previa intervención de la Secretaría del Personal de la Administración Pública Provincial, que insertará el puntaje de cada agente en un registro que mantendrá con carácter reservado.-

CAPITULO XII

SECRETARIA DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA (artículos 72 al 77)

COMPETENCIA ATRIBUIDA POR LEY N° 4442 A LA DIRECCION GRAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

- * **ARTÍCULO 72.-**: Derogado por art. 10 Ley N. 4442".
- * **"ARTÍCULO 73.-** Derogado por art. 10. Ley N° 4442
- * **"ARTÍCULO 74.-** Derogado por art. 10. Ley N° 4442
- * **"ARTÍCULO 75.-** Derogado por el art. 10.
- * **"ARTÍCULO 76.-** Derogado por art. 10. Ley N° 4442
- * **"ARTÍCULO 77.-** Derogado por art. 10. Ley N° 4442

CAPITULO XIII

FOJA DE ANTECEDENTES (artículo 78)

ARTÍCULO 78.- La Oficina de Personal de cada Repartición llevará una foja de servicios de los agentes afectados a la misma, debiendo remitir el duplicado a la Oficina de Personal del Ministerio que corresponda y el triplicado al Registro de la Secretaría de Personal de la Administración Pública Provincial (**Hoy Dirección General de Recursos y Organización**) .

Todo hecho o documento que tenga carácter definitivo y sirva como antecedente del agente deberá agregarse a la foja de servicios y ser comunicado de inmediato a la oficina del Registro de la Secretaría de Personal de la Administración Pública Provincial **Hoy Dirección General de Recursos y Organización**) .

La foja de servicios contendrá los siguientes datos:

- a) Nombre y apellido, lugar y fecha de nacimiento.
- b) Estado civil, y en su caso, nombre y apellido del cónyuge, de sus hijos y fecha de nacimiento de éstos.
- c) Nombre y apellido de sus padres.
- d) Número de Cédula de Identidad y Policía que la haya otorgado.
- e) Número de Libreta de Enrolamiento o Libreta Cívica y datos relacionados a obligaciones de carácter militar.
- f) Estudios cursados, grados, títulos o certificados obtenidos en cursos regulares y en los de perfeccionamiento.
- g) Cargos y comisiones desempeñados en el servicio público y categoría de empleos anteriores y el actual.
- h) Permisos y licencias obtenidos.
- i) Traslados y promociones.
- j) Actos meritorios que se hubieren ordenado inscribir en su foja de servicios.
- k) Medidas disciplinarias que se le hayan aplicado.
- l) Puntajes obtenidos en las Juntas de Calificación.-

CAPITULO XIV

REGIMEN DISCIPLINARIO (artículos 79 al 89)

ARTÍCULO 79.- Ningún agente podrá ser removido, privado de un empleo, trasladado, ni sancionado con medidas disciplinarias, sino por las causas legales y mediante los procedimientos que en este Estatuto se determinan.-

ARTÍCULO 80.- De acuerdo con la gravedad de la falta que cometiere y sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que correspondan por las leyes respectivas, el agente será pasible de las siguientes sanciones:

PREVENTIVAS:

- a) Llamado de atención.
- b) Apercibimiento.

CORRECTIVAS.

- c) Suspensión de hasta 10 días.
- d) Suspensión mayor de 10 días y hasta 31 días.

e) Postergación en el ascenso.

EXPULSIVAS:

f) Cesantía.

g) Exoneración.

ARTÍCULO 81.- Las sanciones de llamado de atención, apercibimiento y suspensión hasta por diez (10) días podrán ser aplicadas sin sumario administrativo, por Resolución fundada del Jefe de la Repartición respectiva.

Cuando el sancionado fuere el Jefe de la Repartición, la Resolución será dictada por el Ministerio o Secretaría del Estado pertinente.-

ARTÍCULO 82.- Las sanciones previstas en los incisos d), e), f) y g) del Art. 80, no podrán aplicarse sin previo sumario administrativo ordenado por la autoridad competente o instruido en la forma establecida en este Estatuto y su Reglamentación.-

ARTÍCULO 83.- Las sanciones disciplinarias establecidas en los incisos d) y e) del artículo 80 del Estatuto serán aplicados por los Ministerios, Secretarías de Estado, Secretaría General de la Gobernación, Secretaría Técnica de la Gobernación, Reparticiones Autárquicas y descentralizadas. Las sanciones especificadas en los incisos f) y g) serán de aplicación exclusiva del Poder Ejecutivo, Legislativo u Organismos con facultad para el nombramiento del Agente objeto de la medida disciplinaria.-

ARTÍCULO 84.- Son causas para la aplicación de las medidas disciplinarias enunciadas en los incisos a), b), c), d) y e), del artículo 80 las siguientes:

- 1) Incumplimiento reiterado del horario fijado por las leyes y reglamentos.
- 2) Inasistencias injustificadas que, no excedan de 10 días en el año.
- 3) Falta de respeto con los agentes o el público.
- 4) Negligencia en el cumplimiento de sus funciones.-

ARTÍCULO 85.- Podrá sancionarse con cesantía por las siguientes causas:

- 1) Inasistencias injustificadas que excedan de diez días en el año, continuas o discontinuas.
- 2) Reincidir en faltas que motiven suspensiones cuando éstas sumen más de treinta días continuos o discontinuos en los últimos meses.
- 3) Abandono del servicio sin causa justificada.
- 4) Notoria mala conducta.
- 5) Faltas reiteradas en el cumplimiento de obligaciones y falta grave de respeto en actos de servicio.
- 6) Incumplimiento de las obligaciones previstas en el Art. 21 y violación de las prohibiciones establecidas en el Art. 22.-

ARTÍCULO 86.- Podrá sancionarse con exoneración por las siguientes causas:

- a) Condena judicial por delitos no peculiares de la administración, cuando el hecho sea doloso y de naturaleza infamante.
- b) Delito peculiar de la Administración Pública.
- c) Falta grave que perjudique material moralmente, a la Administración Pública.-

ARTÍCULO 87.- La enumeración de los Arts. 84, 85 y 86, no excluye otras causales que importen actos de inconducta o violación de deberes.-

ARTÍCULO 88.- A los efectos de la graduación de las sanciones disciplinarias, se considerará reincidente al agente que durante el año anterior haya sido sancionado con alguna de las penas de los incisos a) y b) del Art. 80 o durante los dos años anteriores, cuando se tratase de alguna de las previstas en los incisos c), d) y e) del mismo artículo. Dichos plazos se computarán con relación a la fecha de la comisión de la nueva falta.-

ARTÍCULO 89.- Contra las resoluciones que apliquen sanciones disciplinarias, procederán los recursos establecidos en la legislación vigente sobre procedimientos y recursos administrativos.-

CAPITULO XV

SUMARIO ADMINISTRATIVO (artículos 90 al 103)

ARTÍCULO 90.- El sumario administrativo por presuntas faltas del agente, podrá iniciarse de oficio o por denuncia concreta.-

ARTÍCULO 91.- La instrucción del sumario será ordenado por Resolución del Jefe de la Repartición que corresponda. En la misma Resolución designará al Instructor, preferentemente letrado, quien actuará con un auxiliar en carácter de Secretario.-

ARTÍCULO 92.- Acumulados los antecedentes relativos al hecho de que se trate, la instrucción formulará los cargos pertinentes en forma concreta contra el agente imputado y le correrá traslado por el término de cinco días. Dentro de dicho plazo, el imputado podrá efectuar sus descargos por escrito, proponiendo al mismo tiempo las medidas de prueba que estime procedentes para su defensa.-

ARTÍCULO 93.- La prueba deberá producirse dentro del término de diez días a contar desde la fecha en que se presentó el escrito de descargo.-

ARTÍCULO 94.- Vencido el término probatorio, se correrá traslado al imputado por el término de tres días, a fin de que presente el alegato que crea pertinente.-

ARTÍCULO 95.- Presentado o no el alegato, la instrucción formulará las conclusiones del sumario dentro del plazo de diez (10) días y elevará las actuaciones al Jefe de la respectiva Repartición quien deberá designar al asesor letrado que dictaminará en definitiva, y que no podrá ser el mismo instructor del sumario.-

ARTÍCULO 96.- El asesor letrado expedirá su dictamen en el plazo de diez (10) días y aconsejará las medidas que proceda adoptar.-

ARTÍCULO 97.- La autoridad pertinente dictará la Resolución correspondiente en el plazo de cinco (5) días.-

ARTÍCULO 98.- El agente presuntivamente incurso en falta podrá ser separado o suspendido preventivamente de su tarea habitual, sólo cuando su permanencia sea incompatible con la sustanciación del sumario, a solicitud del instructor y por disposición de la autoridad competente.

Cuando haya sido dispuesta la suspensión, ésta será por el plazo que determine dicha autoridad con relación al tiempo de duración del sumario y se hará con goce de haberes.-

ARTÍCULO 99.- Cuando se hubiera dictado prisión preventiva o auto de procesamiento en sede penal por la comisión de alguno de los delitos previstos en el Art. 86° de esta Ley, el agente será suspendido transitoriamente en su cargo sin goce de haberes.

Si recayere absolución o sobreseimiento, cesará la suspensión, debiendo el agente reintegrarse a sus funciones dentro de los cinco (5) días de la notificación.-

ARTÍCULO 100.- La instrucción del sumario o la suspensión preventiva no obstará a la calificación o promoción que le pudiera corresponder al agente, condicionadas a las resultas del sumario.-

ARTÍCULO 101.- Si de las actuaciones surgieran indicios fehacientes de haberse violado una norma penal, se impondrá de ello las autoridades judiciales correspondientes, sin perjuicio de la sanción administrativa que pudieran corresponder.-

ARTÍCULO 102.- En todo lo que no esté previsto expresamente en el precedente capítulo, regirán supletoriamente las normas vigentes sobre procedimiento administrativo.-

ARTÍCULO 103.- Todos los plazos previstos en el presente capítulo se computarán en días hábiles.-

CAPITULO XVI

DISPOSICIONES GENERALES (artículos 104 al 105)

ARTÍCULO 104.- La designación de un agente para desempeñar otro cargo excluido del presente Estatuto,

se hará con retención del cargo originario.-

ARTÍCULO 105.- El Poder Ejecutivo establecerá regímenes especiales de préstamo y sistemas de construcción de viviendas con el fin de posibilitar al personal de la Administración Pública el beneficio de la vivienda propia sin perjuicio de otras medidas de promoción.-

CAPÍTULO XVII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS (artículos 106 al 110)

* **"ARTÍCULO 106.-** Art. 106 derogado por art. 1° Ley N° 4282".

* **"ARTÍCULO 107.-** Art. 107 derogado por art. 1° Ley 4282".

* **"ARTÍCULO 108.-** Art. 108 derogado por art. 1° Ley N° 4282".

* **ARTÍCULO 109.-** Derógase las leyes Números 3030 y 3077 (t.o.), 3053, 3153 y 3394 los artículos 19°, 21°, 25°, 27° al 38 y 40 al 41 inclusive, de la ley N° 3046, y toda otra disposición que se oponga al presente Estatuto.-

* **ARTÍCULO 110.-** Téngase por Ley de la Provincia, cúmplase, comuníquese y dése al Boletín Oficial.-

FIRMANTES

GOMEZ CENTURION-BASUALDO

DECRETO ACUERDO N° 91° - E - 71

SAN JUAN, 18 DE MAYO DE 1971.-

VISTO Y CONSIDERANDO:

La Ley N° 3.816, Estatuto y Escalafón para el Personal Civil de la Administración Pública de la Provincia, y la necesidad de dictar su reglamentación.

POR ELLO:

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
EN ACUERDO DE MINISTROS

DECRETA:

Artículo 1

* ARTÍCULO 1.- Apruébase la siguiente reglamentación del Estatuto y Escalafón para el Personal Civil de la Administración Pública dependiente de los Poderes Ejecutivo y **Legislativo** de la Provincia de San Juan, dispuesto por Ley N° 3.816.

CAPÍTULO I

ALCANCE Y APLICACION

ARTÍCULO 1°.- Sin reglamentar.

ARTÍCULO 2°.- Sin reglamentar.

CAPÍTULO II

CARRERA DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA

SU AGRUPAMIENTO

ARTÍCULOS 3° AL 12°.- Sin reglamentar.-

CAPÍTULO III

ADMISIBILIDAD E INGRESO

ARTÍCULO 13°.- El certificado de salud, deberá ser expedido por la Junta de Reconocimientos Médicos de la Provincia o autoridad que la reemplace, en base a la cartilla sanitaria del postulante.

ARTÍCULO 14°.- El ingreso a la Administración Pública se hará con arreglo a los requisitos exigidos por el Estatuto, a las normas que se consignan para cada carrera y a las siguientes disposiciones generales:

Los organismos y reparticiones centralizadas, descentralizadas o autárquicas, cumplirán los siguientes requisitos:

- a) Hacer conocer al Poder Ejecutivo las causales de baja que se produjeran en sus agentes;
- b) Aconsejar si las vacantes que se produzcan deberán ser o no congeladas;
- c) Dar publicidad de las vacantes producidas a los efectos de los llamados a concurso cuando aquéllas deban ser cubiertas.
- d) Establecer la categoría y número de cargos a concursar;
- e) Proponer al Poder Ejecutivo que determinados cargos vacantes sean cubiertos en forma transitoria por agentes de la categoría inferior cuando razones de servicio impongan esa necesidad debiendo ser concursados en los plazos que establece esta reglamentación.
- f) Cuando fuere incompleta la instrucción primaria a que se refieren los incisos IV y V del art. 14 del Estatuto, aquella deberá completarse en un plazo de cuatro años a partir del nombramiento.

ARTÍCULO 15° AL 16°.- Sin reglamentar.-

ARTÍCULO 17°.- Para acogerse a este beneficio, en todos los casos la situación deberá ser certificada por la autoridad competente y las causas fehaciente acreditadas.-

ARTÍCULO 18°.- Los concursos serán de antecedentes y oposición escrita, según corresponda, y tendrán carácter público.

El resultado de los concursos tendrá efecto hasta seis (6) meses después de realizado, con el objeto de cubrir las nuevas vacantes que se produjeran, con los postulantes que no habiendo sido nombrados en aquél, hayan reunido el puntaje necesario para cubrir dichas vacantes.

I) Para todo el personal sin distinción de categorías:

a) Conocimientos generales de la Constitución Nacional.
b) Conocimientos generales de la Constitución de la Provincia.

c) Conocimientos del Estatuto del Personal Civil de la Provincia

II) Para el personal superior, profesional, técnico y administrativo que ingrese desde la categoría **uno a siete**, además de lo establecido en el inc. I:

a) Conocimientos específicos inherentes a la función y cargo a desempeñar;

b) Derecho administrativo, disposiciones legales y reglamentarias de aplicación en la tarea;

c) Ley Orgánica de los Ministerios de la Provincia;

d) Organización y función del Ministerio, Secretaría de Estado y jurisdicción respectiva;

e) Demostración de aptitudes en la resolución de problemas prácticos vinculados con asuntos inherentes a la función, cargo y especialidad.

III) Para el personal que ingrese en las categorías **ocho a veinticuatro**, además de lo establecido en el Inciso I, se requerirá una prueba de caligrafía y ortografía.

ARTÍCULO 19°.- Sin reglamentar.-

CAPÍTULO IV

NOMBRAMIENTOS

ARTÍCULO 20°.- Sin reglamentar.-

CAPÍTULO V

OBLIGACIONES

ARTÍCULO 21.- Los Ministros, Secretarios de Estado o autoridades superiores de los organismos descentralizados podrán eximir a los agentes de su jurisdicción, de la obligación de promover acciones judiciales por imputaciones delictuosas cuando en el sumario pertinente resulte evidente la corrección del agente acusado y la falsedad de los cargos formulados.

Las declaraciones se efectuarán en los formularios que confeccione la Secretaría de Estado de Hacienda y se agregarán al legajo personal, debiendo renovarse cada 2 años. Deberá cumplirse por escrito y dentro del término de veinticuatro horas de tener conocimiento de la irregularidad.-

CAPÍTULO VI

PROHIBICIONES

ARTÍCULO 22.- Sin reglamentar.

CAPÍTULO VII

DERECHOS

ARTÍCULO 23 al 25.- Sin reglamentar.

ARTÍCULO 26.- Se considera traslado, todo cambio de destino, modificación de las funciones o tareas habituales del agente o adscripción a otra repartición por un término mayor de treinta (30) días.- **modificado por decreto Acuerdo 008-04**

ARTÍCULO 27.- SUELDO: A todos los efectos legales dispuestos en el Estatuto del Personal de la Administración Pública, entiéndase por tal, la retribución sueldo básico más la bonificación que corresponda por antigüedad.

TAREAS EXTRAORDINARIAS **Derogado**

I.- Horas Extras: Cuando una necesidad obligue a una ampliación horaria de la jornada normal y habitual de trabajo el agente que debe cumplir la tarea extraordinaria gozará de una retribución especial:

1) APELACION

a) El jefe del sector elevará un programa un programa de trabajo explicando y fundamentando las causas de la necesidad de incluir a determinados agentes en el sistema de retribución "Horas Extras";

b) El programa deberá precisar la tarea a realizar en horario extraordinario y su relación con el régimen de ejecución de prioridades;

c) El Jefe de la Repartición aprobará el programa de trabajo presentado y el Poder Ejecutivo por intermedio del Ministerio del ramo y con intervención de la Secretaría de Estado de Hacienda dispondrá la autorización correspondiente para la realización del trabajo "Horas Extras". Igual temperamento adoptarán los organismos públicos descentralizados y autárquicos;

d) El lapso de duración de los programas no podrá exceder de sesenta (60) días. En caso de necesidad de continuación se gestionará una nueva autorización;

e) Los agentes incorporados al régimen, no podrán acumular más de setenta y cinco (75) horas mensuales;

f) Excepcionalmente se podrán realizar tareas extraordinarias los domingos y feriados;

2) LIQUIDACION

a) Para el personal mensualizado la remuneración se calculará en base al cociente que resulte de dividir el sueldo que percibe, por veinticinco (25) días y este por el número de horas diarias, dentro del horario normal de la Administración Pública.

b) Para el personal jornalizado, la retribución se calculará tomando como base el total de la asignación diaria, exceptuando la incidencia del salario familiar, y dividiendo el importe resultante por el número de horas diarias dentro del horario normal de la Administración Pública.

c) La retribución por hora, fijada en los incisos precedentes se incrementará en un cincuenta por ciento (50%), cuando las tareas se realicen entre las veintidós y siete horas, siempre y cuando éste no sea el horario habitual del empleado.

d) La retribución se incrementará en un cien por ciento (100%) cuando tales prestaciones se realicen en días domingos o feriados;

e) El incremento de los incisos c) y d) sólo se cumplirá cuando además de la autorización concedida para el desempeño en horario extraordinario, se cuente con la aprobación expresa del Jefe de la Repartición;

f) Las horas extras se liquidarán juntamente con el sueldo o jornal.

3) EXCEPCIONES

Quedan exceptuados del régimen de horas extras, el personal de las distintas carreras desde la Categoría 1 a 3 inclusive.

II.- Dedicación intensiva.

1) ALCANCE

Cuando la necesidad obligue a una ampliación horaria de la Jornada normal y habitual de trabajo, que por su importancia, el agente deba desempeñarse permanentemente en jornadas que superen dos (2) horas diarias y cuarenta (40) semanales, como mínimo, corresponderá la inclusión en el sistema de "Dedicación Intensiva".

2) APLICACION

a) El Jefe del sector elaborará un programa de trabajo fundamentando la necesidad de incluir al agente en los beneficios de bonificación por Dedicación Intensiva;

b) El Jefe de la Repartición aprobará el programa y solicitará ante el Poder Ejecutivo por intermedio del Ministerio del ramo y con intervención de la Secretaría de Estado de Hacienda, la autorización correspondiente;

c) La prestación de servicios, dentro de este régimen, podrá cumplirse en días domingos o feriados sin necesidad que las Reparticiones así lo informen;

d) En casos en que la dedicación intensiva sea interrumpida esporádicamente por razones de enfermedad o licencia anteriores no gozadas, al volver al servicio el agente, no será necesario el dictado de una nueva autorización, sino que subsiste la validez del primitivo instrumento que así lo dispuso, y siempre y cuando sea conveniente el continuar contando con esa clase de servicios extraordinarios.

3) LIQUIDACION

a) El Decreto que acuerde la incorporación a este régimen deberá determinar el porcentaje de la retribución;

b) Estará sujeta a descuentos jubilatorios y se incluirá en el monto del sueldo anual complementario;

c) Cuando el agente hubiere gozado de esta retribución, al abonársele las vacaciones anuales correspondientes se incluirá este beneficio en forma proporcional al tiempo en que lo gozó durante el año calendario respectivo.

4) EXCEPCIONES

No habrá derecho a la retribución durante el tiempo en que el agente incurra en falta de asistencia o se encuentre en uso de cualquier licencia, salvo la por vacaciones anuales.

III.- Dedicación Exclusiva deberán cumplirse las siguientes condiciones mínimas:

a) Prestación de servicios que supere las ocho (8) horas diarias como mínimo, con 44 horas semanales, divididas en dos jornadas de acuerdo a las necesidades en la función;

b) Prestación de servicios en días no laborales o feriados, si las necesidades del servicio así lo requieren;

c) Prohibición de desempeñar otro empleo o tarea en entidad pública o privada o el ejercicio de su profesión;

d) Toda inclusión de personal en este régimen será dispuesto por el Poder Ejecutivo mediante decreto refrendado por la Secretaría de Estado de Hacienda a solicitud del Ministerio del ramo.

e) Cuando se disponga la inclusión de profesionales universitarios en los beneficios establecidos en este régimen, por intermedio de los Ministerios respectivos, se comunicará a la entidad profesional que corresponda la inhabilitación del profesional para el desempeño de la profesión fuera de la Administración Pública;

f) El monto no excederá del 75% del sueldo, no pudiendo el total de las retribuciones exceder del 95% de los Subsecretarios;

g) Cuando se compruebe que el agente comprendido en este régimen ha violado la incompatibilidad e inhabilitación establecida en la presente reglamentación, será sancionado de acuerdo a lo establecido en los Capítulos XIV y XV del Estatuto;

h) Los agentes comprendidos en este régimen presentarán una declaración jurada donde, conste que no desempeñan ninguna otra tarea o actividad en la Administración Pública, ni en la esfera privada.

Sueldo Anual Complementario: Esta retribución podrá abonarse en dos cuotas anuales e iguales.

BONIFICACION POR ZONA DESFAVORABLE Y TRABAJOS INSALUBRES:

Zona Desfavorable: Se entiende por tal región o lugar, que por sus condiciones especiales de poco desarrollo socio-económico exige una mayor dedicación al servicio. Las características de la zona desfavorable surgen de los factores siguientes:

Confort: vivienda, comunicaciones, energía eléctrica, etc.

Comunidad: lentitud en los procesos de desarrollo socio-económico.

Condiciones de trabajo mayor riesgo ambiental, aislamiento, multiplicidad de labor, mayor responsabilidad para decidir falta de posibilidades para la consulta o colaboración acerca de las operaciones ordinarias y extraordinarias de la función, etc.

1) Fijación: A los efectos de la aplicación de esta bonificación el Poder Ejecutivo, a propuesta de cada Ministerio, establecerá en acuerdo de Ministros, si la labor se desarrolla en zona desfavorable o en zona muy desfavorable.

2) Escala: Fíjense los porcentajes siguientes: **derogado Decreto 046**

Zona Desfavorable - hasta el 20% sobre el sueldo. Zona muy desfavorable - hasta el 50% sobre el sueldo.

3) Normas: Para gozar de la bonificación establecida, el empleado deberá fijar, en forma permanente, su residencia en la zona de sus funciones.

II.- TRABAJOS INSALUBRES: **Ley N° 5514 Comisión ad hoc Decreto N°028-**

1) Definición: Entiéndase por trabajo insalubre aquel en que tanto la salud como la integridad física del empleado, pueden ser afectadas por la exposición permanente de factores nocivos o peligrosos y serán considerados como tales los siguientes:

a) Las alteraciones en la tasa de oxígeno o en la relación oxígeno-anhídrido carbónico del aire respirable y las modificaciones en más o en menos, de la presión atmosférica fuera de los límites fisiológicos;

b) La presencia emanaciones o polvos tóxicos permanentes;

c) Las radiaciones;

d) La exposición permanente al contacto con portadores de enfermedades transmisibles;

e) La tensión psíquica superior a la normal y objetivable;

f) Cualquier otro factor que aumente la agresividad del medio en que se realiza la labor, definido de acuerdo con el juicio técnico profesional emitido por el Servicio Provincial de Salud.

2) Escala: Establécense las siguientes categorías y porcentajes para el pago de las bonificaciones:

Categoría "A" 30% sobre el sueldo.

Categoría "B" 25% sobre el sueldo.

Categoría "C" 20% sobre el sueldo.

Categoría "D" 10% sobre el sueldo.

Normas:

a) El medio insalubre y la categoría correspondiente será determinada en cada caso por el Servicio provincial de Salud, mediante expresa certificación.

b) El desempeño de las tareas, deberá ser de carácter permanente y no accidental o esporádico.

c) Cuando las deficientes condiciones del medio sean eliminadas o mejoradas, se suprimirá o modificará el beneficio, previo dictamen del citado organismo.

d) La repartición que considere que alguno de sus grupos de trabajo está comprendido en el presente régimen, gestionará por el conducto correspondiente, que el Servicio Provincial de Salud determine las condiciones del medio y categoría respectiva. Cumplidos estos requisitos y con la debida documentación, el Poder Ejecutivo procederá a la inclusión del personal que se encuentre comprendido en este régimen.

Bonificación por título Decreto 036-G-78

Bonificación por antigüedad: Se considerarán para su liquidación, únicamente los servicios prestados en la Administración Pública de la Provincia de San Juan, en un todo de acuerdo a lo establecido por el art. 16 del Estatuto. Esta bonificación se abonará a partir del mes siguiente de cumplido el o los años de servicio.

Modificado por ley 7679 de acuerdo a Decreto 1454-88

Asignaciones Familiares: Las asignaciones familiares que prevea la Ley de presupuesto anual de la Provincia, serán otorgadas y liquidadas conforme lo dispone el Decreto - Acuerdo N. 129-E-71, y sus modificatorios.

Bonificación por Manejo de Fondos: Sin reglamentar.

Bonificación por Desempeño de Cargos Superiores: Cuando las tareas que se encomiendan fueren las de Director de Repartición o cargo superior, se requerirá que la designación se efectúe por Decreto. En los demás casos, se hará por Resolución del respectivo Ministerio o Secretario de Estado. De ello se dejará constancia en el legajo respectivo. A los efectos del cómputo de la diferencia no se tendrán en cuenta las bonificaciones personales.

Sistema de Incentivación y Destajo:

Incentivación: consistirá en establecer la tarea normal diaria o mensual que el agente estará obligado a realizar, debiéndose retribuir la labor efectuada en exceso de la establecida. Se determinará considerando el sueldo dividido por la cantidad de unidades que comprenda en forma mensual para los agentes mensualizados y diaria para los jornalizados, para así obtener el importe que se abonará por unidad de exceso.

Cuando la naturaleza del programa a realizar, dentro del régimen de incentivación, exija su ejecución por equipos o grupos de trabajo, la retribución por unidad en exceso se calculará tomando el promedio de sus sueldos y se procederá conforme a lo establecido en el párrafo anterior.

Bonificación por Título: Sólo se bonificarán aquellos títulos cuya posesión aporte conocimiento de aplicación en la función desempeñada. No podrá bonificarse más de un título por empleo, reconociéndose en todos los casos aquel al que le corresponda un adicional mayor.

Los agentes que ingresen a la Administración o que obtengan alguno de los títulos previstos en el presente régimen tendrán un plazo de cuarenta y cinco (45) días para la presentación de una declaración jurada con los siguientes requisitos:

- 1) Apellido y nombre del beneficiario.
- 2) Título que posee.
- 3) Funciones específicas que desempeña en el organismo.
- 4) Establecimiento que otorgó el título.
- 5) Acompañar foto-copia certificada del título.

Las declaraciones juradas serán firmadas por el declarante y visadas por el Jefe de la Repartición y el Contador Fiscal Delegado.

Cuando la declaración jurada sea presentada fuera del plazo establecido, la bonificación por título se liquidará a partir del mes siguiente al de la presentación.

Destajo: Consistirá en fraccionar el trabajo a ejecutar, en unidades de producción, especificándose el monto que se abonará por cada una. El agente percibirá una retribución acorde con las unidades que produzca debiendo establecerse una tarea diaria o mensual mínima. La ejecución de este sistema se deberá cumplir fuera del horario habitual y es incompatible con la retribución por tareas extraordinarias.

Los contratos o convenios de referencia deberán aprobarse por Decreto del Poder Ejecutivo con intervención de la Secretaría de Estado de Hacienda.

ARTÍCULO 28.- I Viáticos: Se aplicarán las disposiciones del Decreto-Acuerdo N. 91/8/72 y sus modificatorios.

I - MOVILIDAD: Es la compensación establecida para los agentes del Estado, que como consecuencia del cargo que

desempeñan y de las funciones que del mismo se derivan, deban cumplir misiones fuera de las oficinas y lugares de trabajo o hacer recorridos en forma habitual en razón de tener a su cargo tareas de gestión, contralor, verificación o inspección, que le demanden constantes y habituales desplazamientos y para los que utilice movilidad propia.

1º NORMAS: La apelación del presente régimen se encuentra sujeto a las normas siguientes:

a) Solo podrá adoptarse cuando las necesidades del servicio lo exijan, siempre que ello implique una ventaja o beneficio para la repartición o dependencia en la cual el empleado preste servicios y ésta no pueda suministrarle otro medio que permita su gestión, todo ello fehacientemente documentado.

b) En la Repartición o dependencia donde se utilice este sistema se organizará de acuerdo a su propia estructura funcional, un escrito y permanente control de manera tal que el empleado a quien se le acuerde la compensación, cumpla con sus actividades específicas en forma completa.

c) Los vehículos que usen los empleados comprendidos en éste régimen deberán ser de su propiedad y estar asegurados mediante pólizas de seguros que cubran "Responsabilidad Civil contra Terceros sin límites", en las condiciones y modalidades similares que para este tipo de coberturas instituye la Caja Nacional de Ahorro y Seguros.

Es a cargo del empleado, todos los gastos de reparación y mantenimiento del automotor, como así también los combustibles y lubricantes.

d) Previo al otorgamiento de esta compensación y anualmente a la fecha de su renovación, el agente deberá demostrar con documentación fehaciente la titularidad del vehículo a su nombre, el pago de todos los impuestos que correspondan, ya vencidos y de la póliza de que habla el punto anterior. Dicha documentación deberá ser verificada con originales por el Contador Fiscal respectivo.

e) Este sistema de compensación es incompatible con el uso de movilidad y pasajes a cargo del Estado, quedando asimismo terminantemente prohibido dotar de choferes pertenecientes a la repartición, a los automotores particulares afectados a este régimen, siendo la transgresión de esta norma de responsabilidad solidaria entre el funcionario que lo autorizare y el empleado beneficiario, la que será considerada falta grave, ocasionando la inmediata suspensión de la compensación sin perjuicio de las medidas administrativas que pudieran corresponder.

f) No podrán incluirse en estos regímenes los funcionarios del Estado, entendiéndose por tales a los fines de esta reglamentación a los Directores y/o Jefes de Repartición, Subdirectores y/o Subjefes de Repartición y/o Jefes

Técnicos. Cuando un agente comprendido en el régimen, ocupe transitoriamente alguno de los cargos superiores mencionados anteriormente quedará automáticamente excluido del mismo mientras dure su función.

g) Fíjense a los fines de la presente reglamentación, los siguientes grupos y categorías en función del recorrido normal y mensual que deba realizar el empleado y tipo de vehículos a usarse:

GRUPO I - AUTOMOVILES, RURALES, CAMIONETAS Y JEEP

CATEGORIA "A": 3.000 Km. mensuales de recorrido

CATEGORIA "B": 2.500 Km. mensuales de recorrido

CATEGORIA "C": 2.000 Km. mensuales de recorrido

CATEGORIA "D": 1.500 Km. mensuales de recorrido

CATEGORIA "E": 500 Km. mensuales de recorrido

GRUPO II - MOTONETAS Y MOTOCICLETAS

CATEGORIA "A": 1.500 Km. mensuales de recorrido

CATEGORIA "B": 1.200 Km. mensuales de recorrido

CATEGORIA "C": 1.000 Km. mensuales de recorrido

CATEGORIA "D": 800 Km. mensuales de recorrido

CATEGORIA "E": 600 km. mensuales de recorrido

CATEGORIA "F": 400 Km. mensuales de recorrido

Las categorías indicadas en el Grupo I, se subdividirán según sea el tipo de motor utilizado, en Motor Naftero y Gasolero.

h) Para acogerse a este Régimen los Organismos de la Administración Central y Reparticiones Descentralizadas, deberán gestionar la incorporación del personal que corresponda por intermedio del Ministerio del cual dependan. Cada caso deberá justificarse ampliamente, acompañándose al trámite certificación individual de haberse dado cumplimiento a la totalidad de los requisitos exigidos por la presente reglamentación y la categoría que deba asignarse; estas certificaciones deberán ser suscriptas por las autoridades de cada repartición, Contador y Delegado Fiscal. La compensación por Uso de Movilidad será otorgada mediante Decreto del Poder Ejecutivo, con intervención del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Cada repartición deberá determinar previo a la concesión de la compensación, los trabajos que día por día le signifiquen desplazamientos al agente y la suma de los kilómetros a recorrer por día. Con ello determinará por aprobación la categoría que le corresponda. Cuando el agente cambie de tareas, inspecciones a obra, etc., se determinará nuevamente el mismo cálculo, lo que ocurrirá también al renovarse anualmente, efectuándose como consecuencia la adecuación a la categoría correspondiente.

i) El monto mensual a acordar como compensación por uso de

movilidad propio, se obtendrá de multiplicar la cantidad de kilómetros que corresponde a cada categoría, por los porcentajes del valor del litro de nafta común que a continuación se consignan:

GRUPO I

Motor naftero 26%

Motor gasolero 19%

GRUPO II

General 10%

j) Cuando se produzcan variaciones en el precio de la nafta, automáticamente y a partir de la misma fecha, se modificarán los montos mensuales de cada categoría tomando siempre como base los porcentajes indicados en el punto i).

k) Para el caso de que los recorridos deban hacerse por caminos no pavimentados, lo cual deberá determinarse y justificarse fehacientemente, se reconocerá un veinticinco por ciento (25%) de incremento a los valores fijados en el inciso i) para cada categoría que se especifica en los Grupos I y II. Esto se implementará indicando en la categoría que le corresponda al agente, una aclaración donde se fije el porcentaje total o parcial de los kilómetros a recorrer mensualmente que estarán afectados por el incremento mencionado.

l) En caso de que por razón de los servicios que el empleado deba realizar, se produjeran variaciones de los recorridos normales mensuales en más o menos, o cuando por circunstancias fehacientemente fundadas, se deba realizar un recorrido dentro o fuera de la Provincia, que exceda el límite mensual asignado se tramitará el cambio de categoría o reconocimiento de kilometraje excedido mediante Decreto del Poder Ejecutivo con intervención del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

m) A los efectos del Control de kilometraje, el agente deberá presentar semanalmente ante su superior jerárquico un parte del recorrido diario conforme a directivas impartidas mencionando las obras visitadas, su estado y novedades que considere conveniente.

n) No percibirá la compensación por movilidad el agente que se encuentre en uso de licencia por cualquier tipo o en falta de asistencia o que por razones de servicio asignen al empleado tareas que no demanden erogaciones tal concepto.

ñ) Cuando los empleados del Estado realicen sus gestiones con medios diferentes a los indicados en el Grupo I y II, tales como bicicletas, vehículos tracción a sangre, etc., la Repartición en la cual presten servicio, podrá solicitar del Ministerio que corresponda la inclusión en este Régimen y la fijación del monto que corresponda, percibiendo en tales casos mensualmente el veinte por ciento (20%) del sueldo básico de la categoría menor que

establezca el Escalafón General para los agentes de la Administración Pública Provincial.

III - Traslado. No se aplicará cuando el traslado haya sido dispuesto a solicitud del agente.

Se liquidará anticipadamente con un monto equivalente a medio mes del sueldo básico del agente, más el cinco por ciento (5%) del mismo sueldo básico, por cada miembro del grupo familiar a su cargo.

IV - Nota de Redacción: Abrogado por Decreto 0025-94.

V - Gastos de comida: Es el reintegro que debe abonarse al personal obrero cuando por exigencia extraordinaria del servicio, realice gastos por tal concepto, siempre que no disponga de medios de transporte y del tiempo necesario para el regreso a su domicilio a medio día.

1) Liquidación: Se liquidará un importe equivalente al veinticinco (25) por ciento de la escuela de jornal de campaña.

2) Normas:

a) Deberá ser autorizado previamente por Resolución de autoridad competente.

b) No corresponderá esta compensación cuando el personal obrero perciba viáticos o jornal de campaña.

c) No corresponde al personal contratado en el lugar donde se realiza la obra.

VI) - Pasajes y Fletes: Normas y Liquidación: a) El agente deberá presentar el pedido de reintegro acompañando los comprobantes que sean conformados por el superior jerárquico.

b) Si se anticipare el gasto el agente deberá rendir cuenta documentada dentro de las 48 horas posteriores al de su regreso.

ARTÍCULO 29.- Las gestiones se iniciarán en la Secretaría de Personal de la Administración Pública, con sesenta (60) días de anticipación a la fecha prevista para la confección del proyecto de presupuesto anual.

ARTÍCULO 30.- Indemnizaciones: Se ajustarán a las siguientes normas:

a) Se aplicará el Decreto Acuerdo N. 142-G-72 y la Junta de Reconocimientos Médicos determinará el carácter profesional de la enfermedad.

b) Sin reglamentar.

c) El monto de la indemnización será determinado por el organismo estatal competente.

ARTÍCULO 31.- Promociones: El personal tiene derecho a ser promovido siguiendo el orden ascendente de la escala de categoría según el orden de mérito que obtuviere.

A ese fin será calificado periódicamente y cuando menos una vez al año, de conformidad con lo que determine el

Art. 46 del Estatuto.

ARTÍCULO 32.- Sin reglamentar.

ARTÍCULO 33.- Capacitación y Perfeccionamiento: Se dictarán cursillos y conferencias de capacitación, relacionados con problemas o temas inherentes a la Administración Pública con carácter general o sectorial por especialidad, con duración limitada y en horarios que no interferirán el normal desenvolvimiento de la repartición y permitan lograr un mayor nivel de perfeccionamiento.

En el caso de cursillo y conferencias, se extenderá un certificado de asistencia.

En el caso de los cursos, que consistan en el test teórico-prácticas, se extenderá un certificado de aprobación, para lo cual será condición indispensable aprobar la prueba final y haber cumplido con el setenta por ciento (70%) de asistencia como mínimo. En ambos supuestos, la obtención del certificado se computará en la calificación del agente.

El llamado a concurso de antecedentes para becas, como asimismo las exigencias y el temario del curso, deberá ser publicitado. El agente que sea designado para gozar la beca de estudios o investigaciones, en el país o en el extranjero, deberá firmar un compromiso con el Estado obligándose a permanecer como agente del mismo por un período de tres años, a contar desde la fecha de terminación de esos estudios. De no cumplirse con este convenio se le formulará el cargo correspondiente por todos los haberes percibidos durante el tiempo que duró el perfeccionamiento.

No obstante lo expuesto precedentemente, el Estado podrá destacar en forma directa a los agentes para que reciban asesoramiento técnico, o administrativo de otras dependencias estatales, dentro del país, mediante su asistencia a cursos y jornadas.

ARTÍCULO 34 Y 35.- Sin reglamentar.

ARTÍCULO 36.- Asociación y Agremiación: Corresponderá para efectuar el descuento de haberes la conformidad del agente ante el gremio o asociación al cual debe ingresarse la cuota, quien certificará que se ha cumplido tal requisito en planilla que a los efectos del descuento respectivo cursará a la repartición que debe actuar como agente de retención. La Asociación Gremial se hace responsable de la certificación apuntada y tendrá la documentación respectiva a disposición de la autoridad competente que requiera su consulta.

ARTÍCULO 37.- Asistencia Sanitaria, Económica y Social: El Estado se hará cargo de todos los gastos que demande el tratamiento del agente afectado, previa acreditación en forma.

ARTÍCULO 38 Y 39.- Sin reglamentar.-

CAPÍTULO VIII

SITUACION DE PERMANENCIA Y ANTIGUEDAD

ARTÍCULO 40 AL 42.- Sin reglamentar.

CAPÍTULO IX

CESE DE FUNCIONES

ARTÍCULO 43.- Sin reglamentar.

CAPÍTULO X

REINCORPORACION

ARTÍCULO 44 Y 45.- Sin reglamentar.

CAPÍTULO XI

CALIFICACIONES

ARTÍCULO 46 AL 52.- Sin reglamentar.

ARTÍCULO 53 AL 71.- Cada Ministerio, Secretaria de Estado, Secretaría Técnica, Reparticiones Centralizadas, Autárquicas y Descentralizadas y Poder Legislativo de la Provincia conforme lo establece el Estatuto y Escalafón para el Personal Civil de la Administración Pública, procederá a constituir las JUNTAS e:

- a) Admisibilidad, Ingreso y Concursos;
- b) Calificación; y
- c) Apelación.

Dichas Juntas deberán ajustar su cometido a las normas que seguidamente se detalla:

JUNTAS DE ADMISIBILIDAD, INGRESO Y CONCURSOS

La constitución de estas juntas será dispuesta por Resolución del Jefe del Organismo respectivo. Deberá estar presidida por dicho Jefe, e integrada por dos funcionarios de categoría inmediata inferior y dos representantes gremiales del organismo al que pertenezca el cargo a concursar.

Deberá sesionar con la totalidad de sus miembros y las decisiones se adoptarán por simple mayoría, deberán cumplir sus funciones en el plazo fijado en la resolución que las constituya y estarán obligadas a:

- 1) Preparar el programa de examen, condicionada a las normas generales que al respecto establece el Art. 18 de esta Reglamentación.
- 2) Fijar lugar, día y hora en que ha de llevarse a cabo el acto del concurso.
- 3) Efectuar la publicidad por los medios más convenientes.
- 4) Abrir un registro de postulantes y formar carpetas individuales con los antecedentes de cada uno de ellos.

JUNTA DE CALIFICACION

- 1) Las Juntas de Calificación en las reparticiones centralizadas, autárquicas y descentralizadas estarán integradas por el Director o Sub-Director, dos

funcionarios de categoría inmediata inferior y dos representantes por las organizaciones gremiales de la repartición a que pertenezca el agente.

2) Dichas Juntas en los organismos que se mencionan a continuación se integrarán de la siguiente forma: en los Ministerios, Secretarías de Estado y Secretarías General y Técnica, por el Director Administrativo, dos funcionarios que le sigan en orden jerárquico y dos representantes gremiales.

3) En los organismos en que los agentes estuviesen asociados en dos gremios, las Juntas serán integradas por un representante de cada uno, y si hubieren más de dos gremios lo serán por los dos de mayor representatividad; y en los casos en que los agentes no se encuentren agremiados en asociaciones profesionales, podrán integrarse por dos representantes elegidos por el voto de los empleados.

Actuarán como representantes gremiales, los delegados de las organizaciones ante la respectiva repartición.

JUNTAS DE APELACION

1) Las Juntas de Apelación en las reparticiones centralizadas, autárquicas y descentralizadas, estarán integradas por el Director o el Subsecretario, que la presidirá, por el Asesor Letrado de la jurisdicción, por un funcionario de alto nivel que no haya integrado en el mismo período la Junta de Calificación y por dos representantes gremiales del organismo al que pertenezca el agente, elegido por el sistema adoptado para la Junta de Calificación.

2) Dichas Juntas, en los organismos que se mencionan a continuación se integrarán de la siguiente forma: en los Ministerios, Secretarías de estado, Secretarías General y Técnica de la Gobernación, por el Subsecretario, por el Asesor Letrado de la Jurisdicción, por un funcionario de alto nivel que no haya integrado en el mismo período la Junta de Calificación y por dos representantes gremiales del organismo al que pertenezca el agente, elegido conforme lo expuesto precedentemente.

3) El funcionario de alto nivel, además de reunir las condiciones previstas, deberá ser designado por el Jefe del organismo.

4) Las Juntas de Apelación deberán constituirse el quince (15) de agosto de cada año, a cuyo efecto deberá efectuarse, con anterioridad la elección de dos representantes gremiales.

ARTÍCULO 72 AL 74.- Sin reglamentar.

CAPÍTULO XII

SECRETARIA DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA

ARTÍCULO 72 AL 77.- Sin reglamentar.-

CAPÍTULO XIII

FOJA DE ANTECEDENTES

ARTÍCULO 78.- La comunicación de los hechos y documentos a que se refiere este artículo deberá efectuarse por los responsables dentro de los tres (3) días de su recepción o conocimiento, y su incumplimiento injustificado dará lugar a la aplicación de las sanciones disciplinarias previstas en el Estatuto.-

CAPÍTULO XIV

REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 79.- Sin reglamentar.-

ARTÍCULO 80.- Sin reglamentar.-

ARTÍCULO 81.- El Ministro, Secretario de Estado o Jefe de Repartición aplicará la sanción previo informe del Jefe o Encargado de Personal y del Jefe inmediato. La medida adoptada deberá ser notificada al agente, comunicada a la Secretaría del Personal de la Administración Pública y registrada en la respectiva foja de servicios.

ARTÍCULOS 82 Y 83.- Sin reglamentar.-

ARTÍCULO 84.- Inciso 1) La falta de puntualidad se sancionará de la siguiente forma: Hasta un total máximo de ciento veinte (120) minutos en el año calendario y quince (15) llegadas tarde, no se aplicará sanción alguna; a tal efecto las tardanzas que no excedan de los cinco (5) minutos por vez se considerarán únicamente para el cómputo de acumulación de minutos. Pasado ese límite el agente se hará pasible a las siguientes sanciones:

1ra. vez: llamado de atención;

2da. vez: apercibimiento;

3ra., 4a. y 5a. vez: un día de suspensión;

6a., 7a., y 8a., vez: tres días de suspensión;

9a., 10a. y 11a. vez: tres días de suspensión;

12a., 13a. y 14a. vez: cuatro días de suspensión;

15a., vez: postergación en el ascenso.

16a. vez: prevención de baja.

Sin perjuicio de la aplicación de las sanciones precedentemente establecidas, cuando corresponda, el personal que llegue pasados treinta minutos de la hora fijada para la entrada y no justifique la demora, podrá considerarse ausente con aviso si no fuera admitido su ingreso al trabajo.

Cuando los jefes de reparticiones acuerden autorización a un empleado para retirarse antes de la hora o para salir durante las horas de trabajo por razones particulares se compensará, fuera del horario, el tiempo de ausencia autorizado.

El agente no podrá totalizar más de doce horas de estas salidas durante el año calendario y en ningún caso podrá retirarse de la oficina sin haber sido previamente

autorizado en los formularios de práctica, en los que se hará constar la salida y el regreso.

El aviso de enfermedad debe comunicarse al Jefe inmediato dentro de las primeras dos horas de iniciadas las tareas.

Inciso 2) Las inasistencias injustificadas se sancionarán en la siguiente forma:

1a. inasistencia: llamado de atención.

2a. " : apercibimiento.

3a. " : dos días de suspensión.

4a. " : tres días de suspensión.

5a. " : tres días de suspensión.

6a. " : cuatro días de suspensión.

7a. " : cinco días de suspensión.

8a. " : seis días de suspensión.

9a. " : siete días de suspensión.

10a. " : diez días de suspensión.

11a. " : postergación en el ascenso.

12a. " : prevención de baja.

ARTÍCULO 85.- Inciso 4) El poder disciplinario por esta causal se hará extensivo al ámbito de la vida privada del agente cuando la mala conducta trascienda públicamente.

ARTÍCULO 86.- Para la aplicación de la sanción de exoneración deberá mediar sentencia judicial en firme o sumario administrativo concluido, según corresponda.

ARTÍCULO 87 AL 89.- Sin reglamentar.

CAPÍTULO XV

SUMARIO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 90.- En materia de notificaciones se aplicarán las normas del Código de Procedimientos en lo Criminal.-

ARTÍCULO 91 AL 100.- Sin reglamentar.-

ARTÍCULO 101.- La sustanciación de los sumarios administrativos por faltas que pudieran configurar delitos y la aplicación de las sanciones pertinentes en el orden administrativo, serán independientes de la causa criminal, con sujeción a las siguientes normas:

a) Cuando en un sumario administrativo surgieran indicios de: haberse cometido un delito que de nacimiento a la acción pública, se procederá a formular la denuncia judicial.

b) En el supuesto aludido en el punto a) sólo podrá proseguirse la sustanciación del sumario a los efectos de establecer la conducta del agente en el orden administrativo y determinar si corresponde la aplicación de sanciones disciplinarias, pero pendiente la causa criminal, no podrá dictarse resolución definitiva en aquél.

La sanción que se imponga en la causa administrativa - pendiente la criminal- tendrá carácter provisional y podrá ser sustituida por otra de mayor gravedad luego de concluida la causa criminal y en consideración a los resultados de la misma. A tal efecto, se tendrá por confirmada la sanción administrativa impuesta si la autoridad competente no la modificara dentro de los sesenta días corridos de presentado por el interesado el correspondiente testimonio de la resolución definitiva dictada en la causa criminal.

c) La resolución que se dicte en la causa criminal no influirá, necesariamente, en las decisiones que adopte la administración y el sobreseimiento provisional o definitivo, así como la absolución de dicha causa, no habilitará al agente para continuar en el servicio civil si el mismo fuera sancionado con el sumario administrativo.

ARTÍCULO 102 Y 103.- Sin reglamentar.-

CAPÍTULO XVI

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 104.- Sin reglamentar.-

ARTÍCULO 105.- Los préstamos se convendrán a través del I.F.O. y de la Mutual del Personal de la Administración Pública. Cualquiera sea el régimen o sistema de construcción de viviendas que se adopte, el organismo competente destinará en cupo del 15% sobre el total de unidades a construir, el que se distribuirá entre las organizaciones gremiales reconocidas que agrupen al personal de la administración, en proporción al número de afiliados de cada una, a fin de que por su intermedio se asegure la permanente participación de los agentes estatales en las administraciones. A tal fin, las organizaciones gremiales abrirán un registro de aspirantes y preadjudicación con arreglo a las condiciones que al efecto se determinen. El interesado no podrá inscribirse simultáneamente en los registros que abran las organizaciones gremiales y el organismo competente.

En la hipótesis de que alguna de las organizaciones gremiales no se encuentre dispuesta a participar del cupo destinado, deberá renunciar por escrito ante dicho organismo y comunicarlo a las otras organizaciones. El cupo renunciado deberá prorratearse entre las organizaciones gremiales restantes.-

CAPÍTULO XVII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 106.- a) En las dependencias de la administración Pública, las áreas se dividirán en Departamentos, Divisiones, Secciones y Oficinas, de acuerdo con el volumen de trabajo e importancia y naturaleza de las funciones.

Cada una de ellas podrá a su vez, clasificarse en tres

categorías:

A, B, y C.

b) Las jefaturas de las áreas fijadas en el inc. a) deberán estar a cargo de agentes que revistan en las categorías escalafonadas que se especifican a continuación:

Departamento A Categoría 2

" B " 3

" C " 4

División A " 5

" B " 6

" C " 7

Sección A " 8

" B " 9

" C " 10

Oficina A " 11

" B " 12

" C " 13

c) Las funciones que se detallan a continuación serán ejercidas por agentes de las categorías que se indican:

- Sub-Director de Repartición:

Grupo 1 y 2 (Ley de Presupuesto) Categoría 1

" 3 y 4 (Ley de Presupuesto) " 2

- Director Administrativo de ministerio

Secretaría de Estado, Secretaría

General o Técnica de la Gobernación. " 2

- Contador Fiscal General y Asesor

Letrado de Ministerio. " 2

- Contador de Ministerio y Secretaría

de Estado y General o Técnica de la

Gobernación y Asesor Letrado de

Secretaría de Estado y General o

Técnica de la Gobernación. " 3

- Contador Fiscal, Contador y Asesor

Letrado de Dirección.

Grupo 1 y 2 (Ley de Presupuesto). " 4

- Contador y Asesor Letrado de

Repartición.

Grupo 3 y 4 (Ley de Presupuesto) " 5

- Tesorero. " 6

- Jefe de Despacho de Ministerio,

Secretaría de Estado y General o
Técnica de la Gobernación. " 6

- Habilitado de Ministerio, Secretaría de Estado y General o Técnica de la Gobernación. " 7
- Habilitado de Repartición.
(Grupo 1 y 2 (Ley de Presupuesto) " 8
- Habilitado de Repartición.
Grupo 3 y 4 (Ley de Presupuesto) " 9
- Inspector de Repartición.
Grupo 1 y 2 (Ley de Presupuesto) " 7
- Inspector de Repartición.
Grupo 3 y 4 (Ley de Presupuesto). " 8
- Inspector de Oficina. " 10
- Asistente Social de Ministerio o Secretaría de Estado. " 10
- Asistente de Repartición.
Grupo 1 y 2. " 12
- Asistente de Repartición.
Grupo 2 y 3. " 14

Personal Sistema de Computación y Datos

- Jefe de Analistas, Programación y Operación. Categoría 2
- Analista. " 4
- Programador. " 6
- Operador y Perfoverificador. " 12

d) Los Ministerios y Secretarías de Estado propondrá al Poder Ejecutivo a través de la Secretaría de Personal, la creación o modificación de Jefaturas, o la inclusión de agentes en funciones especiales.

La Secretaría de Personal procederá al estudio de las propuestas evaluando el volumen de trabajo del área, cantidad de personal e importancia y naturaleza de las funciones.

ARTÍCULO 107 Y 108.- Sin reglamentar.-

ARTÍCULO 109.- Déjense sin efecto los Decretos-Acuerdos Números 802-F-64; 1.072-F-64; 26-G-65; 134-G-65; 284-F-65; 41-Bis-F-66; 39-G-67, 179-G-67; 137-G-68; 99-AS-70; 228-G-70; 141-G-71 y normas referidas especialmente en el artículo 2 del Decreto-Acuerdo N 354-F-65 en sus puntos II-Jornal de Campañas; IV-Indemnización por traslados, V-Gastos de Comida; VI-Pasajes y VII-Indemnización por fallecimiento del personal comisionado como asimismo deróganse los Decretos N°s. 3.896-G-64; 21-G-65 y 493-G-65

y toda otra disposición que se oponga a la presente reglamentación.-

Referencias Normativas: Decreto 91/1972 de San Juan

Modificado por: Decreto 25/1994 de San Juan Art.11 ((B.O.30-06-94) APARTADO IV ABROGADO), Decreto 56/1988 de San Juan Art.1 ((B.O.02-05-88) APARTADO II) SUSTITUIDO)

Antecedentes: Decreto 34/1976 de San Juan Art.2, Decreto 960/1987 de San Juan ((B.O.22-10-87))

Artículo 2

ARTÍCULO 2.- El presente Decreto-Acuerdo será firmado por todos los señores Ministros.-

Artículo 3

ARTÍCULO 3.- Comuníquese, publíquese y dése al Boletín Oficial.-

FIRMANTES

GOMEZ CENTURION-BOCELLI