Compendio Normativo

Ministerio de Administración y Gestión Pública

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

INDICE

Primero. PRESENTACIÓN ***8***

Segundo. CAPITAL HUMANO ***11***

I. PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA PROVINCIAL 11

A. LEYES PROVINCIALES Y DECRETOS REGLAMENTARIOS 11

1. LEY 7.233. ESTATUTO DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL. DECRETO REGLAMENTARIO 1080/86 11
2. DECRETO REGLAMENTARIO 1534/06 80
3. DECRETO REGLAMENTARIO 2137/99 84
4. LEY 9.361. ESCALAFON PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL. DECRETO REGLAMENTARIO 1641/07. 85
5. LEY 8.836. MODERNIZACION DEL ESTADO (PARTE PERTINENTE) 108
6. DECRETO REGLAMENTARIO 1171/01 111
7. DECRETO REGLAMENTARIO 1891/00 112
8. DECRETO REGLAMENTARIO 1065/00 113
9. DECRETO REGLAMENTARIO 957/00 116
10. DECRETO REGLAMENTARIO 940/00 119

B. DECRETOS 123

1. DECRETO 2688/11 123
2. DECRETO 2689/11 123
3. DECRETO 1847/06 123

C. RESOLUCIONES 124

1. RESOLUCION 461/13 MINISTERIO DE ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA 124
2. RESOLUCION 317/12 MINISTERIO DE ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA 149
3. RESOLUCION 85/12 MINISTERIO DE ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA 149
4. RESOLUCION 1327/11 MINISTERIO DE ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA 149

D. MEMOS, CIRCULARES Y RESOLUCIONES INTERNAS 149

1. MEMO 1/12 MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTION PUBLICA 149

II. PERSONAL DOCENTE PUBLICO 152

A. LEYES, DECRETOS LEYES Y DECRETOS REGLAMENTARIOS 152

1. DECRETO LEY 214/1963. ESTATUTO Y ESCALAFON DE LA DOCENCIA MEDIA, ESPECIAL Y SUPERIOR. DECRETOS REGLAMENTARIOS 850/09, 1325/10, 1845/03, 389/11 Y 3489/69. 152
2. DECRETO LEY 1910/E/57. ESTATUTO DE LA DOCENCIA PRIMARIA 205
3. DECRETO REGLAMENTARIO 3999/E/67 228
4. DECRETO REGLAMENTARIO 1935/64. REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES PARA LA DOCENCIA PRIMARIA 262
5. LEY 4.356: REGIMEN DE LICENCIAS PARA EL PERSONAL DOCENTE DE LOS ESTABLECIMIENTOS DEPENDIENTES DEL GOBIERNO DE LA PROVINCIA. 264
6. LEY 6.485. LEY DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DEL ESTADO PROVINCIAL (PARTE PERTINENTE) 273
7. LEY 6.561. PERDIDA O DISMINUCION DE APTITUDES DE DOCENTES TITULARES O INTERINOS PARA LA DOCENCIA ACTIVA Y TAREAS PASIVAS 283
8. LEY 8.477. LEY DE PASANTIAS 287
9. LEY 6.314: CONVENIO DE PERMUTAS INTERJURISDICCIONALES DE DOCENTES TITULARES. 292

B. DECRETOS 299

1. DECRETO 1605/2003. PERFECCIONAMIENTO DOCENTE – RED DE CAPACITACIÓN 299

2. DECRETO 4556/85. APLICACION SUPLETORIA DE LA LEY 7233 AL PERSONAL DOCENTE _____ 300
3. DECRETO 8320/79: COBERTURA CARGOS DIRECTIVOS Y JERARQUICOS (PARTE PERTINENTE) _____ 301
4. DECRETO REGLAMENTARIO 2224/86 DEL ARTICULO 103 DE LA LEY 6485: VACACIONES ANUALES ORDINARIAS _____ 301
C. RESOLUCIONES _____ 302
1. RESOLUCION 66/2010 DE LA SECRETARIA DE EDUCACION. _____ 302
2. RESOLUCION 581/2007 DEL MINISTERIO DE EDUCACION. _____ 303
3. RESOLUCION 795/84 D.E.M.E.S. _____ 303
D. CIRCULARES Y MEMOS _____ 304
1. CIRCULAR NORMATIVA 01/12 DE LA DIRECCION DE COORDINACION DE ASUNTOS LEGALES _____ 304
2. MEMORANDUM 29/11. DIRECCION GENERAL DE EDUCACION MEDIA _____ 305
3. MEMORANDUM N° 06/11. DIRECCION GENERAL DE EDUCACION MEDIA _____ 306

III. PERSONAL DEL EQUIPO DE SALUD HUMANA _____ 307
A. LEYES Y DECRETOS REGLAMENTARIOS _____ 307
1. LEY 7.625. REGIMEN DEL PERSONAL QUE INTEGRA EL EQUIPO DE SALUD HUMANA. DECRETO REGLAMENTARIO 5640/88. _____ 307
2. DECRETO REGLAMENTARIO 340/89 _____ 408
B. DECRETOS _____ 516
1. DECRETO 1847/06 _____ 516

IV. PERSONAL CIENTIFICO Y TECNOLOGICO _____ 516
A. LEYES _____ 516
1. LEY 7.233. ESTATUTO DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL. _ _____ 516
2. LEY 9.876. ESCALAFON DEL PERSONAL CIENTIFICO Y TECNOLOGICO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA. _____ 517
B. DECRETOS _____ 528
1. DECRETO 645/11 _____ 528

V. PERSONAL DE POLICIA FISCAL _____ 531
A. LEYES Y DECRETOS REGLAMENTARIOS _____ 531
1. LEY 9.187. ESTATUTO DE LA POLICIA FISCAL _____ 531
2. DECRETO REGLAMENTARIO 1616/04 _____ 547

VI. PERSONAL POLICIAL _____ 571
A. LEYES Y DECRETOS REGLAMENTARIOS _____ 571
1. LEY 9.728. PERSONAL POLICIAL. DECRETO REGLAMENTARIO 763/12 _____ 571

VII. PERSONAL PENITENCIARIO _____ 669
A. LEYES Y DECRETOS REGLAMENTARIOS _____ 669
1. LEY 8.231. SERVICIO PENITENCIARIO _____ 669
2. DECRETO REGLAMENTARIO 3471/83 _____ 700
3. DECRETO REGLAMENTARIO 3464/83 _____ 711
4. DECRETO REGLAMENTARIO 4816/82 _____ 729
5. DECRETO REGLAMENTARIO 25/76 _____ 741

VIII. PERSONAL AERONAUTICO _____ 779
A. LEYES _____ 779
6. LEY 9.192. ESTATUTO DEL PERSONAL AERONAUTICO DEL ESTADO PROVINCIAL ___ 779

IX. PERSONAL DEL PODER LEGISLATIVO ____ 787
A. LEYES ____ 787
1. LEY 9.880. ESTATUTO ESCALAFON PARA EL PERSONAL DEL PODER LEGISLATIVO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA ____ 787

X. AUTORIDADES SUPERIORES ____ 825
A. LEYES ____ 825
1. LEY 8.991. LEY DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PUBLICO PROVINCIAL ____ 825
B. DECRETOS ____ 830
1. DECRETO 1300/09 ____ 830

XI. PERSONAL BANCARIO ____ 831
A. CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO ____ 831
1. CCT 18/75 ____ 831
2. DECRETO 931/04 ____ 864

XII. PERSONAL MUSICO ____ 865
A. LEYES ____ 865
1. LEY 6.485. LEY DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DEL ESTADO PROVINCIAL (PARTE PERTINENTE)_ ____ 865
B. DECRETOS LEYES ____ 868
1. DECRETO LEY 774/63. REGLAMENTO INTERNO PARA LOS CUERPOS ARTISTICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE CULTURA ____ 868
2. DECRETO LEY 3236/77. INTEGRACION DE ORQUESTAS Y BANDAS SINFONICAS ____ 879
C. DECRETOS ____ 887
1. DECRETO 4577/65 ____ 887

XIII. PERSONAL GRAFICO ____ 902
A. LEYES ____ 902
1. LEY 6.485. LEY DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DEL ESTADO PROVINCIAL (PARTE PERTINENTE)_ ____ 902
B. CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO ____ 904
1. CCT 409/05 ____ 904

XIV. PERSONAL FERROVIARIO ____ 943
A. CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO ____ 943
1. CCT 01/06 ____ 943

XV. PERSONAL DE CASINOS ____ 954
A. LEYES Y DECRETOS REGLAMENTARIOS ____ 954
1. LEY 5.944. ESTATUTO PARA EL PERSONAL DE SALAS DE ENTRETENIMIENTO ____ 954
2. DECRETO REGLAMENTARIO 372/03 ____ 967

XVI. PERSONAL DE LA LOTERIA ____ 968
A. LEYES Y DECRETOS REGLAMENTARIOS ____ 968
1. DECRETO REGLAMENTARIO 1130/01 (PARTE PERTINENTE) ____ 968

XVII. PERSONAL DE CUERPOS ARTISTICOS ____ 970
A. LEYES ____ 970
1. LEY 6.485. REMUNERACIONES DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DEL ESTADO PROVINCIAL (PARTE PERTINENTE) ____ 970
B. DECRETOS LEYES ____ 972

1. DECRETO LEY 774/63. REGLAMENTO INTERNO PARA LOS CUERPOS ARTISTICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE CULTURA 972

XVIII. PERSONAL DE LA EX DIRECCION PROVINCIAL DE HIDRAULICA 972

A. LEYES 972

1. LEY 7.233. ESTATUTO DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL 972

B. RESOLUCIONES 972

1. RESOLUCION 768/1987 972

XIX. PERSONAL VIAL 995

A. CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO 995

2. CCT 572/09 995

B. LEYES NACIONALES 1036

1. LEY 20.320. ESTATUTO PARA AGENTES VIALES PROVINCIALES 1036

XX. NORMAS COMUNES 1085

A. LEYES PROVINCIALES 1085

1. LEY 10.068. RATIFICA DECRETO 379/12. HORARIO DE ATENCION AL CIUDADANO. 1085
2. LEY 9.905. REGIMEN DE LICENCIA POR MATERNIDAD Y NACIMIENTO DE HIJO 1087
3. LEY 9.820. REMUNERACIONES DE AUTORIDADES SUPERIORES Y FUNCIONARIOS 1087
4. LEY 9.550. LICENCIA EXTRAORDINARIA POR PATERNIDAD 1088
5. LEY 8.491. REGIMEN DE LICENCIAS REMUNERADAS PARA CONVENCIONALES MUNICIPALES. 1089
6. LEY 5.624. REGIMEN ESPECIAL DE PROTECCION Y PROMOCION LABORAL PARA LAS PERSONAS DISMINUIDAS. 1089

B. LEYES NACIONALES 1091

1. LEY 26.773. REGIMEN DE ORDENAMIENTO DE LA REPARACION DE LOS DAÑOS DERIVADOS DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES 1091
2. LEY 24.557. LEY DE RIESGOS DEL TRABAJO 1097
3. LEY 26.427. PASANTIAS 1123
4. LEY 24.714. REGIMEN DE ASIGNACIONES FAMILIARES 1130
5. LEY 23.551. LEY DE ASOCIACIONES SINDICALES 1140
6. LEY 20.596. LICENCIA ESPECIAL DEPORTIVA 1160

C. DECRETOS 1162

1. DECRETO 1082/12 1162
2. DECRETO 2689/11 1163
3. DECRETO 2688/11 1165
4. DECRETO 28/97 1166
5. DECRETO 547/84 1166

D. RESOLUCIONES 1167

1. RESOLUCION 5/13 DEL MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTION PUBLICA 1167
2. RESOLUCION 1510/12 DEL MINISTERIO DE ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA 1169
3. RESOLUCION 804/12 DEL MINISTERIO DE ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA 1197
4. RESOLUCION 317/12 MINISTERIO DE ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA 1212
5. RESOLUCION 85/12 MINISTERIO DE ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA 1222
6. RESOLUCION 26/12 MINISTERIO DE ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA 1223
7. RESOLUCION 1327/11 MINISTERIO DE ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA 1224

E. MEMOS, CIRCULARES Y RESOLUCIONES INTERNAS 1225

1. MEMORANDO 2/2012 DE DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO 1225
2. MEMORANDO 1/2012 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO 1226

3. MEMO 1/12 MINISTERIO DE ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA _____ 1226
4. CIRCULAR NORMATIVA 01/04. DIRECCION GENERAL DE PERSONAL _____ 1227

Tercero. COMPRAS y CONTRATACIONES _____ 1233

A. LEYES Y DECRETOS REGLAMENTARIOS _____ 1233
1. LEY N° 7.631. LEY ORGANICA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO GENERAL DE LA ADMINISTRACION _____ 1233
2. DECRETO REGLAMENTARIO 185/13 _____ 1244
3. DECRETO REGLAMENTARIO 513/09 _____ 1246
4. DECRETO REGLAMENTARIO 1932/99. APLICACION DEL SISTEMA DE PRECIOS TESTIGO DE MERCADO _____ 1247
5. DECRETO REGLAMENTARIO 549/99. HABILITACION DE UNA CAJA CHICA PARA LAS UNIDADES HOSPITALARIAS DE CAPITAL _____ 1249
6. DECRETO REGLAMENTARIO 525/95 _____ 1250
7. DECRETO REGLAMENTARIO Nº 1882/80. REGIMEN DE CONTRATACIONES _____ 1251
8. LEY Nº 5.901. LEY DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA _____ 1252
9. LEY N° 9.086 DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y DEL CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACION GENERAL DEL ESTADO PROVINCIAL Y DECRETO REGLAMENTARIO 150/04 __ _____ 1262
10. LEY 9.331. COMPRE PROVINCIAL _____ 1323
11. LEY 8.837. INCORPORACION DEL CAPITAL PRIVADO AL SECTOR PUBLICO (parte pertinente) _____ 1326
12. DECRETO REGLAMENTARIO 958/00. CREACION DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE INICIATIVAS PRIVADAS (I.P.I.P.) (ARTICULOS 21, 22, 23 Y 24) _____ 1328
13. LEY 8.614. LEY DE OBRAS PUBLICAS _____ 1333
14. DECRETO REGLAMENTARIO Nº 1331-C/53 _____ 1351
15. DECRETO REGLAMENTARIO Nº 25743-C/51 _____ 1383
16. DECRETO REGLAMENTARIO 809/96 _____ 1402
17. LEY 9.191: MODIFICACIÓN A LA LEY ORGÁNICA DE MINISTERIOS (parte pertinente) ___ _____ 1412

B. DECRETOS _____ 1413
1. DECRETO 1133/10. RÉGIMEN PROVINCIAL DE REDETERMINACIÓN DE PRECIO POR RECONOCIMIENTO DE VARIACIÓN DE COSTOS PARA OBRAS PÚBLICAS _____ 1413
2. DECRETO 632/10. APROBACION DEL SISTEMA DE COMPRAS DEL PAICOR INTERIOR ___ _____ 1426
3. DECRETO 2033/09. INDICES PARA CONTRATACIONES DIRECTAS _____ 1430
4. DECRETO 800/08. INDICES PARA CONTRATACIONES DIRECTAS EN LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, DESTINADOS A CUBRIR LAS NECESIDADES DEL SERVICIO PENITENCIARIO DEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE JUSTICIA _____ 1431
5. DECRETO 73/05. REGIMEN PROVINCIAL DE REDETERMINACION DE PRECIO POR RECONOCIMIENTO DE VARIACION DE COSTOS _____ 1432
6. DECRETO 440/05. INDICES PARA CONTRATACIONES DIRECTAS EN LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DESTINADOS A LA ATENCION DE LA SALUD _____ 1438
7. DECRETO 1028/04. FONDO PARA LA PREVENCION Y LUCHA CONTRA EL FUEGO. _ 1441

C. RESOLUCIONES _____ 1442
1. RESOLUCIÓN 25/12 MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA _____ 1442
2. RESOLUCIÓN 366/09 MINISTERIO DE FINANZAS _____ 1443
3. RESOLUCION 67/11 DIRECION GENERAL DE ADMINISTRACION - MINISTERIO DE FINANZAS _____ 1450
4. RESOLUCION 59/04 TRIBUNAL DE CUENTAS _____ 1451

D. MEMOS, CIRCULARES Y RESOLUCIONES INTERNAS _____ 1451

1. MEMORANDO N° 1/04. LEGITIMOS ABONOS _____ 1451

Cuarto. INNOVACION Y MONITOREO DE LA GESTION _____ 1454

A. GUIA DE PROCEDIMIENTOS Y TRAMITES_____ 1454

B. RESOLUCION 25/12 MINISTERIO DE ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA _____ 1477

Quinto. SISTEMA UNIFICADO DE MESAS DE ENTRADA _____ 1478

A. LEYES_____ 1478

1. LEY N° 5.350. (T.O. 6.658) LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (Parte pertinente)_____ 1478

2. LEY N° 8.835. CARTA DEL CIUDADANO (Parte pertinente) _____ 1481

B. DECRETOS _____ 1483

1. DECRETO N° 6700/1984. _____ 1483

2. DECRETO N° 2911/1994. _____ 1509

3. DECRETO N° 1659/1997. _____ 1510

4. DECRETO N° 244/2003. _____ 1522

5. DECRETO N° 592/2004. _____ 1523

C. MEMOS, CIRCULARES Y RESOLUCIONES INTERNAS _____ 1523

1. CIRCULAR N° 01/2004 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y DIRECCIÓN DEL SUAC._____ 1523

Sexto. AGRADECIMIENTOS _____ 1527

Primero. PRESENTACIÓN

En casi todos los Estados modernos nos encontramos con la problemática de que la normativa existente suele ser abundante, difusa, confusa y de gran dificultad al momento de determinar su alcance y estado, especialmente en el ámbito del Derecho Administrativo.

Por todo ello, es menester realizar una tarea de selección, ordenamiento y coordinación de dicha normativa con el fin de proveer, tanto al funcionario como al ciudadano, una herramienta que permita fácil acceso a la información y practicidad para la búsqueda, interpretación y aplicación de la normativa.

El Ministerio de Administración y Gestión Pública no escapa a esta problemática, de hecho, la misma se presenta con gran fuerza en el organismo, ya que el mismo es órgano rector en diversas temáticas, lo que implica moverse en un universo normativo extenso.

Facilitar el conocimiento de la normativa, con el objetivo de garantizar su aplicación de forma homogénea y eficaz y su cumplimiento por parte de los ciudadanos, constituye uno de los compromisos asumidos por este Ministerio de Administración y Gestión Pública.

Por esto y en vistas a cumplir con la ley de modernización del Estado, respecto al desarrollo de políticas que impliquen "modernización y cambio en la gestión del sector público mediante la incorporación de modelos que aseguren la eficiencia, economía y calidad"[1] del accionar estatal, es que se presenta el Compendio Normativo del Ministerio de Administración y Gestión Pública.

El mismo contiene un compilado de aquellas Leyes, Decretos, Resoluciones, Circulares y Memos que rigen el accionar del Ministerio en aquellas cuestiones en las que el Ministerio es ORGANO RECTOR y por ello, se circunscribe a las materias de capital humano, compras y contrataciones, tecnología y telecomunicaciones.

Partiendo de esta premisa, se ha elaborado este Compendio de Normas, que se transforma en una herramienta que busca responder a las necesidades derivadas de los cambios experimentados por el Derecho, facilitando para ello el conocimiento de la normativa vigente en cada momento.

En el presente compendio se publican los textos ordenados de todas aquellas normas provinciales de carácter general, vigentes y específicas de la administración pública provincial, salvo aquellos casos en los que exista un vacío legal o se aplique exclusivamente por cuestiones de competencia la legislación Nacional, que también se expone. En el caso concreto de la normativa sobre Capital Humano comprende todos los regímenes del Personal que presta servicios en el ámbito del Poder Ejecutivo[2] y,

[1] Ley 8836 Modernización del Estado, Art 2 inc. e.

[2] El Régimen del Personal del Poder Legislativo se incluye en virtud de que existe personal transferido desde la Legislatura al Poder Ejecutivo, que conserva su régimen laboral.

puntualmente en esta primera edición, no se incluye la totalidad de la legislación referida al sistema de remuneraciones, sino solamente la normativa de alcance general.

Para garantizar su utilidad, el Compendio se configura como una herramienta abierta y dinámica, que se actualizará periódicamente incorporando todas las modificaciones normativas que se vayan produciendo, así como las sugerencias que puedan plantear quienes hagan uso de ella de manera cotidiana, y que, sin duda, van a ser los mejores conocedores de sus posibilidades.

Con la publicación de esta obra, avanzamos también en los trabajos previos orientados a la futura revisión de la Normativa en cuestión, objetivo para cuya consecución resulta esencial el exacto conocimiento de los preceptos legales, a tenor de las modificaciones que hayan podido producirse por efecto de otros cuerpos legales y resoluciones judiciales ó lagunas, inconsistencias y/o contradicciones que puedan haberse generado a raíz de las anteriores.

Por otro lado, y entendiendo que las tecnologías de información y comunicación se han convertido en un elemento de soporte vital para la sociedad, que permiten tanto la difusión masiva de información, como la posibilidad de mejorar la accesibilidad del ciudadano a la legislación, además de alinearse con la política de cuidado del ambiente, ecoeficiencia y despapelización que pregona esta Gestión, se ha determinado que el formato a utilizar será el digital y el medio de difusión será el sitio Web Oficial del Gobierno de la Provincia de Córdoba.

Al mismo tiempo, con este Compendio se espera no solo contribuir a la mejora continua de la administración pública a través del fortalecimiento de las personas que prestan servicios en ella, sino también a seguir ratificando la transparencia de la gestión.

Finalmente, cabe destacar, que no hay progreso sin orden, que es necesario que exista un método para llevar a cabo eficientemente cualquier actividad propuesta, y más aún si dicha actividad se encuentra al servicio de la Comunidad. Por lo tanto el confeccionar una compilación normativa sienta un antecedente fundamental para la realización eficiente y eficaz de toda actividad pública.

Compendio Normativo

CAPITAL HUMANO

Ministerio de Administración y Gestión Pública

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

Segundo. CAPITAL HUMANO

I. PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA PROVINCIAL

A. LEYES PROVINCIALES Y DECRETOS REGLAMENTARIOS

1. LEY 7.233. ESTATUTO DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL. DECRETO REGLAMENTARIO 1080/86

CAPITULO I

AMBITO DE APLICACION

ARTICULO 1.- ESTE Estatuto regirá las relaciones de todas las personas que en virtud de acto administrativo expreso emanado de autoridad competente, presten servicios en la jurisdicción del Poder Ejecutivo y perciban la remuneración prevista en la Ley de Presupuesto Provincial y leyes especiales.
La presente Ley será de aplicación supletoria para todo el personal que se encuentra amparado por regímenes especiales en todo lo que éstos no prevean, conforme lo establezca la reglamentación.

> *ARTICULO 1º- Los alcances y condiciones de aplicación supletoria a que se refiere la ley, sólo podrán ser dispuestos con carácter general por el Poder Ejecutivo, previa intervención de la autoridad de aplicación.*

ARTICULO 2.- QUEDAN excluidos del régimen previsto por la presente Ley:

a) Las personas que desempeñen funciones por elección popular.

b) Los Ministros, Secretarios Ministros, Fiscal de Estado, Procurador del Tesoro, Secretarios, Subsecretarios, y las personas que por disposición legal o reglamentaria ejerzan funciones de jerarquía equivalente.

c) Los funcionarios para cuyo nombramiento y remoción, la Constitución y las leyes fijan procedimientos especiales.

d) El personal regido por leyes, estatutos, convenios colectivos de trabajo u otros regímenes especiales.

ARTICULO 2º- Sin reglamentar.

ARTICULO 3.- TODO nombramiento de personal comprendido en el presente Estatuto reviste carácter de permanente en los términos del artículo 15º, salvo que expresamente se señale lo contrario en el acto de designación.

ARTICULO 3º- Sin reglamentar.

ARTICULO 4.- EL personal no permanente comprende a:

a) Personal de Gabinete.

b) Personal Interino.

c) Personal Contratado.

d) Personal Transitorio.

e) Personal Suplente.

f) Directores, Subdirectores y demás personas que por disposición legal o reglamentaria ejerzan funciones de jerarquía equivalente a la de los cargos mencionados.

ARTICULO 4º- Sin reglamentar.

ARTICULO 5.- PERSONAL de Gabinete es aquél que desempeña funciones de colaborador, asesor directo o Secretario Privado del Gobernador, Ministros, Secretarios Ministros, Fiscal de Estado, Procurador del Tesoro, Secretarios, Subsecretarios, Directores y Subdirectores, y de quienes por disposición legal o reglamentaria ejerzan funciones de jerarquía equivalente a la de los cargos mencionados.

ARTICULO 5º- Este personal sólo podrá ser designado en puestos previamente creados para tal fin y cesará automáticamente al término de la gestión de la autoridad, en cuyo gabinete se desempeñe.
El cese automático se producirá, con la notificación de la oficina de personal respectiva. La baja definitiva será dispuesta por decreto del Poder Ejecutivo.

Para el caso que se resuelva la continuidad del agente en sus funciones deberá efectuarse una nueva designación.

ARTICULO 6.- PERSONAL Interino es aquél que se designa en forma provisoria para cumplir funciones en un cargo escalafonario vacante. La designación deberá ser efectuada entre el personal de planta permanente y la provisión definitiva conforme a las normas escalafonarias deberá ser realizada dentro de los 180 días corridos. Vencido dicho plazo, la designación interina quedará sin efecto. Excepcionalmente, por una sola vez, podrá ampliarse el plazo indicado hasta 90 días corridos, por Decreto del Poder Ejecutivo, a solicitud fundada del titular de la jurisdicción con intervención de la autoridad de aplicación. No podrán cubrirse interinamente los cargos que pertenezcan a los tramos de promoción automática.

ARTICULO 6º-
Punto 1- Para la cobertura interina de un cargo del personal Superior o de Supervisión, sólo podrá designarse un agente de la Administración Pública Provincial que satisfaga los requisitos y condiciones establecidas en la Ley escalafón para promoción a dicho cargo, siempre que lo hubiere en el ámbito de la Repartición, Subsecretaría, Secretaría, Secretaría Ministerio o Ministerio.
Cuando por la especificidad del cargo no lo hubiese en el ámbito de la Repartición, Subsecretaría, Secretaría, Secretaría Ministerio o Ministerio, podrá designarse un agente de otro ámbito que satisfaga los requisitos expresados, o un agente del ámbito de origen, de conformidad a lo siguiente:
I) Para un cargo de Personal Superior, a un agente de jerarquía inferior de los tramos de Personal Superior y de Supervisión o del Agrupamiento Profesional, aún cuando no satisfagan los requisitos de cargo y/o categoría de revista establecidos en la Ley para la promoción al cargo vacante.
II) Para un cargo de Supervisión a agentes de categoría inferior que satisfagan los requisitos de idoneidad para el cargo y hayan prestado servicios continuados por más de tres (3) años en la Administración Pública Provincial.

ARTICULO 7.- PERSONAL Contratado es aquél cuya relación laboral está regida por un contrato de plazo determinado y presta servicios en forma personal y directa. Este personal se empleará exclusivamente para realizar trabajos que a juicio de la autoridad no puedan ser ejecutados o no convenga sean realizados por el personal permanente, dada la especialidad de los mismos.

ARTICULO 7º- Sin reglamentar.

ARTICULO 8.- PERSONAL Transitorio es aquél que se emplea para la ejecución de servicios, explotaciones, obras o tareas de carácter temporario, eventual o estacional, y que por estas mismas características y por necesidades del servicio no convenga sean realizadas por el personal permanente.

ARTICULO 8º- Sin reglamentar.

ARTÍCULO 9.- PERSONAL Suplente es aquél que se designa para cubrir el cargo de un agente por ausencia del titular, mientras dure la misma, con retención de su cargo.

ARTICULO 9º- La cobertura de suplencias deberá efectuarse:

Punto I - Para cargos de Personal Superior o Supervisión con agentes que satisfagan las condiciones y requisitos establecidos en la Ley escalafón para la promoción de dichos cargos.

Cuando por la especificidad de la función inherente al cargo no hubiere personal en tales condiciones dentro de la Repartición, Subsecretaría, Secretaría, Secretaría Ministerio o Ministerio, deberá cubrirse la vacante: 1) Para cargos de Personal Superior con un agente de otro ámbito que satisfaga los requisitos para la promoción, o con agentes del ámbito de origen de jerarquía inferior de los tramos de Personal Superior o de Supervisión o del Agrupamiento Profesional, aún cuando no satisfaga los requisitos de cargo y/o categoría para la promoción al cargo vacante.

2) Para cargo de Supervisión en caso de ser absolutamente indispensable la cobertura del cargo, podrá designarse a un agente, de categoría inferior siempre que tenga más de tres (3) años de servicios continuados en la Administración Pública Provincial y satisfaga las exigencias de idoneidad requeridas.

Punto II) Excepcionalmente, los cargos a que se refiere el punto anterior podrán ser suplidos con personas ajenas a la Administración Pública Provincial, siempre que no existieren agentes en condiciones de cubrir dichos cargos, en cuyo caso el candidato deberá reunir los requisitos de especialización e idoneidad requeridos.

Punto III) La cobertura de suplencias en cargos de promoción automática de cualquier agrupamiento, sólo podrá efectuarse con personas ajenas a la Administración Pública Provincial, quienes deberán ser designados en la categoría inicial que corresponda, debiendo asimismo reunir los requisitos de ingreso respectivos.

Disposiciones Comunes a los Artículos 6º y 9º

Serán requisitos indispensables para la designación y pago de la diferencia de haberes, en suplencia e interinatos, además de los establecidos en la Ley, los siguientes:

a) Que el cargo se halle vacante o que el titular esté ausente por licencia, suspensión reglamentaria o cualquier otro motivo.

b) Que el agente preste su consentimiento cuando importe:

1- Cambio de Agrupamiento.

2- Cumplir una jornada superior a su habitual.

3- Ocupar cargo jerárquico, directivo o similar.

c) Que el interinato o suplencia haya sido dispuesto:

I- Por resolución escrita del Ministro, Secretario Ministro, titular del organismo descentralizado o autoridad de nivel equivalente, cuando se trate de un cargo de Director o Subdirector o de un cargo de Personal Superior de un Ministerio a ser cubierto por personal de otra Repartición de su jurisdicción.
II- Por resolución escrita del Ministro, Secretario Ministro, Secretario, Subsecretario, titular del organismo descentralizado o autoridad de nivel equivalente, cuando se trate de un cargo de Personal Superior o de Supervisión a ser cubierto con personal de su jurisdicción por un término superior a noventa (90) días corridos.
III- Por resolución escrita del titular de la Repartición, cuando se trate de un cargo de Personal Superior o de Supervisión, a ser cubierto por personal de la propia Repartición y hasta un plazo de noventa (90) días corridos.

ARTICULO 10.- LA presente Ley será de aplicación al personal a que se refiere el artículo 4º en todo cuanto no esté contemplado en el instrumento legal que lo designa y con excepción de la estabilidad en el empleo.

ARTICULO 10º- Sin reglamentar.

CAPITULO II

INGRESOS Y REINGRESOS

ARTICULO 11.- EL ingreso del personal permanente, transitorio y suplente de la Administración Pública Provincial se producirá conforme al régimen escalafonario establecido. Podrá disponerse el reingreso de ex agentes permanentes de la Administración Pública Provincial que hubiere renunciado, en cuyo caso, la designación podrá efectuarse en el mismo cargo en que revistaban a la fecha de su egreso o en otro de nivel equivalente, siempre que no hubieran transcurrido más de CINCO (5) años desde su baja, este plazo no regirá en aquellos casos que a criterio del Poder Ejecutivo el agente resultare indispensable para el servicio.

ARTICULO 11º- Sin reglamentar.

ARTICULO 12.- SON requisitos para el ingreso:

a) Ser mayor de DIECIOCHO (18) años de edad, salvo los casos expresamente previstos en las subcategorías escalafonarias “A” y “B”, en que la edad mínima será de CATORCE (14) años, en cuyo supuesto deberá contarse con dictamen favorable del organismo pertinente de Protección al Menor, valorando la situación económica - social de cada caso.

b) Gozar de buena salud y aptitud psico-física para la función a la cual se aspira ingresar, salvo casos expresamente contemplados en la legislación vigente.

c) Poseer condiciones de moralidad y buena conducta.

d) Cumplir los requisitos particulares que para cada grupo ocupacional establezca el régimen escalafonario pertinente.

e) No tener pendiente proceso criminal por hecho doloso referido a la Administración Pública o que no refiriéndose a la misma, cuando por sus circunstancias afecte el decoro de la función o el prestigio de la Administración.

Son requisitos para el reingreso del agente, los establecidos en los incisos a), b), c) y e) del presente artículo.

> *ARTICULO 12º- A los fines de cumplimentar los requisitos exigidos por la Ley, se requerirá: I) Documento Nacional de Identidad, expedido por el Registro Nacional de las Personas, Cédula de Identidad, expedida por la Policía Federal o de la Provincia de Córdoba o Libreta de Enrolamiento o Cívica. II) Certificados de domicilio y buena conducta, expedidos por la Policía de la Provincia, los que deberán presentarse dentro del término de ciento veinte (120) días de la designación. III) Certificado de Aptitud Psico-Física para la cobertura del puesto otorgado por la Dirección General de Personal. IV) Toda otra documentación necesaria para demostrar el cumplimiento de los requisitos particulares de ingreso a cada tramo y Agrupamiento del Escalafón.*

ARTICULO 13.- NO podrán ingresar, ni reingresar, ni permanecer en la Administración Pública Provincial, según corresponda:

a) El que hubiere sido condenado por delito en perjuicio o contra la Administración Pública o cometido en el ejercicio de sus funciones.

b) El fallido o concursado, mientras permanezca inhabilitado judicialmente.

c) El infractor a las leyes vigentes sobre enrolamiento y servicio militar obligatorio.

d) El que tenga condena criminal por hecho doloso referido a la Administración Pública o que no refiriéndose a la misma, cuando por sus circunstancias afecte el decoro de la función o prestigio de la Administración.

e) El que está inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos

f) El que hubiere sido exonerado de la Administración Pública Provincial, Nacional o Municipal.

g) El que hubiere sido dejado cesante de la Administración Pública Provincial, Nacional o Municipal mediante sumario previo resuelto definitivamente (hasta cumplidos CINCO (5) años desde la fecha de su cesantía), o por las causales previstas en este Estatuto que no den lugar a indemnización, hasta CINCO (5) años después de la fecha de su cesantía.

h) El que se encuentre en situación de inhabilidad o incompatibilidad en virtud de las normas vigentes.

i) Los jubilados o retirados de cualquier régimen de previsión social, excepto los casos expresamente previstos en la Legislación provincial.

j) El que hubiere sido condenado como deudor moroso del Fisco, mientras no haya regularizado su situación.

k) Los contratistas o proveedores del Estado Provincial.

ARTICULO 13º- Sin reglamentar.

ARTICULO 14.- LA provisión de todo empleo público se hará mediante acto administrativo expreso emanado de autoridad competente. Cuando se hiciere en violación de las formalidades establecidas en los artículos 11º, 12º, 13º y concordantes de la presente Ley, se dispondrá el cese inmediato del agente en sus funciones sin perjuicio del pago de los haberes por el cumplimiento de las mismas y la validez de los actos por él realizados, así como de la responsabilidad del funcionario que autorice o consienta la prestación del servicio.

ARTICULO 14º- En las reparticiones y dependencias de la Administración Pública Provincial, no se permitirá la prestación de servicios en el carácter de agentes a personas que carezcan de nombramiento o en cargos superiores a los que revistaren presupuestariamente, sin el instrumento legal emanado de la autoridad competente para ello.
La responsabilidad de la prestación de tales servicios que fueron autorizados o consentidos en violación de las formalidades establecidos por la Ley y la presente Reglamentación, recaerá en el o los funcionarios que la autorizaren y/o consintieren, los que, sin perjuicio de las sanciones administrativas que correspondieren, responderán pecuniariamente en forma personal.

ARTICULO 15.- EL nombramiento de personal permanente tendrá carácter provisorio durante los SEIS (6) primeros meses de servicio efectivo, a cuyo término la designación tendrá carácter definitivo.
A solo juicio de la superioridad se podrá disponer, antes del vencimiento de los SEIS (6) primeros meses de servicio efectivo, el cese inmediato de sus funciones, en la forma que se establezca en la reglamentación.

ARTICULO 15º- A los fines del cómputo del término de seis (6) meses previstos en el artículo 15º de la Ley, se considerará únicamente el período de real y efectiva prestación de servicios excluyéndose los períodos de inactividad por causa legal.
El cese será dispuesto por el titular de la Repartición, Subsecretaría, Secretaría, Secretaría Ministerio o Ministerio, y se producirá con la simple notificación de la Oficina de Personal respectiva.
La baja definitiva, será dispuesta por decreto del Poder Ejecutivo.

CAPITULO III

EGRESO

ARTICULO 16.- EL agente dejará de pertenecer a la Administración Pública Provincial en los siguientes casos:

a) Renuncia

b) Fallecimiento

c) Cesantía

d) Exoneración

e) Baja que se produzca por otras causas previstas por esta Ley.

La baja del agente será dispuesta en todos los casos por la autoridad competente para su nombramiento, bajo pena de nulidad.

ARTICULO 16º- Sin reglamentar.

CAPITULO IV

DEBERES Y PROHIBICIONES

Deberes

ARTICULO 17.- SIN perjuicio de los deberes que particularmente le impongan las leyes, decretos y resoluciones especiales, el agente está obligado a:

a) A la prestación personal del servicio con eficiencia, responsabilidad y diligencia en el lugar y condiciones de tiempo y forma que determinen las disposiciones reglamentarias correspondientes.

b) A observar en el servicio y fuera de él una conducta decorosa y digna de la consideración y confianza que su estado oficial exige.

c) A conducirse con tacto y cortesía en sus relaciones de servicio con el público, conducta que deberá observar asimismo respecto de sus superiores, compañeros y subordinados.

d) A 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 compatibles con la función del agente.

e) A rehusar dádivas, obsequios, recompensas o cualquier otra ventaja con motivo de sus funciones.

f) A guardar secreto de todo asunto del servicio que deba permanecer en reserva por razón de su naturaleza o de instrucciones especiales, obligación que subsistirá aún después de haber cesado en sus funciones.

g) A permanecer en el cargo en caso de renuncia por el término de TREINTA (30) días corridos computados a partir de la fecha de recepción de la misma, salvo que antes fuera reemplazado, aceptada su dimisión o autorizado a cesar en sus funciones.

h) A declarar sus actividades de carácter lucrativo, a fin de establecer si son compatibles con el ejercicio de sus funciones.

i) A declarar bajo juramento su situación patrimonial y modificaciones ulteriores, cuando desempeñe cargos de nivel y jerarquía superior o de naturaleza peculiar.

j) A cuidar los bienes del Estado, velando por la economía del material y la conservación de los elementos que le fueran confiados a su custodia, utilización o examen.

k) A encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos.

l) A usar la indumentaria de trabajo que al efecto le haya sido suministrada.

m) A elevar a conocimiento de la superioridad todo acto o procedimiento que pueda causar perjuicio a la Administración Pública, configurar delito o irregularidad administrativa.

n) A cumplir el tratamiento y las prescripciones médicas indicadas en los casos de licencia por enfermedad.

ñ) A cumplir con sus obligaciones cívicas y militares, acreditándolo ante el superior correspondiente.

o) A presentar las declaraciones juradas que le fueran solicitadas al ingresar a la Administración Pública o en el transcurso de su carrera.

p) A cumplir suplencias o interinatos hasta TREINTA (30) días corridos en el año calendario, continuos o discontinuos.

q) A seguir la vía jerárquica correspondiente en las peticiones y tramitaciones, debiendo el funcionario responsable imprimir a las mismas el curso debido.

r) A excusarse de intervenir en toda actuación que pueda originar interpretaciones de parcialidad o incompatibilidad moral.

s) A participar en los cursos de capacitación, cuando las necesidades de la Administración así lo requieran, salvo caso de fuerza mayor debidamente comprobada.

t) A prestar apoyo a las actividades de capacitación y perfeccionamiento que establezca el Poder Ejecutivo a través de la Unidad de Capacitación de la Dirección General de Personal.

u) A cumplir horas extras de trabajo cuando las circunstancias de fuerza mayor del servicio así lo requieran.

v) A someterse a la jurisdicción disciplinaria y ejercer la que le compete por su jerarquía y declarar en calidad de testigo en las investigaciones y sumarios administrativos.

w) A someterse a examen psico - físico cuando lo disponga la autoridad competente.

x) A declarar la nómina de los familiares a su cargo, y comunicar dentro del plazo de los treinta (30) días de producido el cambio de estado civil o variantes de carácter familiar, acompañando en todos los casos la documentación correspondiente, y mantener permanentemente actualizada la información referente al domicilio.

y) A pasar en comisión dentro o fuera de la jurisdicción en que revista, a fin de cumplir una misión específica y concreta.

z) A cumplir los traslados en comisión.

ARTICULO 17º- Sin reglamentar.

Prohibiciones

ARTICULO 18.- QUEDA prohibido a los agentes en su condición de tales, sin perjuicio de lo que al respecto establezca la reglamentación pertinente:

a) Patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que se vinculen con sus funciones.

b) Asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar o representar a personas físicas o jurídicas, que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la Administración Provincial o que sean proveedores o contratistas de la misma, en sus relaciones con la Administración.

c) Recibir, directa o indirectamente, beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones celebradas u otorgadas por la Administración Provincial.

d) Mantener vinculaciones que le representen beneficios u obligaciones con entidades privadas directamente fiscalizadas por la Repartición en la que preste servicios.

e) Valerse directa o indirectamente de facultades o prerrogativas inherentes a sus funciones para realizar proselitismo o acción política.

f) Realizar, propiciar o consentir actos incompatibles con las normas de moral, urbanidad o buenas costumbres.

g) Arrogarse la representación del Fisco o del servicio al que pertenece para ejecutar actos o contratos que excedieren sus atribuciones o que comprometieren el erario provincial.

h) Solicitar o percibir directa o indirectamente estipendios o recompensas que no sean los determinados por normas vigentes.

i) Aceptar dádivas, obsequios o ventajas de cualquier índole aún fuera del servicio, que le ofrezcan como retribución de actos inherentes a sus funciones o como consecuencia de ellos.

j) Retirar o utilizar con fines particulares los elementos de transportes y útiles de trabajo o documentos, destinados al servicio oficial y a los servicios del personal.

k) Practicar el comercio en cualquiera de sus formas, dentro del ámbito de la Administración Pública Provincial.

l) Promover o aceptar homenajes y todo otro acto que implique sumisión y obsecuencia a los superiores jerárquicos, como así también suscripciones, adhesiones o contribuciones del personal.

m) Referirse en forma despectiva, por cualquier medio, a las autoridades o a los actos de ellas emanados, pudiendo sin embargo en trabajo firmado, criticarlos desde un punto de vista doctrinario o de la organización del servicio.

n) Concurrir a las salas de juegos de azar o hipódromos, cuando su función se hallara relacionada con el manejo de fondos.

ñ) Presentarse al trabajo o desempeñar tareas en estado de ebriedad.

o) Representar o patrocinar a litigantes contra la Administración Pública Provincial, sus entes descentralizados, autárquicos y Municipios o intervenir en gestiones extrajudiciales en que éstos sean partes, salvo que se trate de la defensa de sus intereses personales, de su cónyuge o de sus parientes hasta el tercer (3er) grado o cuando tales actos se realicen en defensa de los derechos profesionales.

p) Incurrir en incumplimiento de obligaciones que den lugar por tercera vez al embargo de haberes por sentencia firme en juicio ordinario, salvo que las deudas se originen por alimentos, litis expensas, o que hubiere sido trabajo por error o cuando el agente no fuera titular de la obligación.

q) Desempeñar cualquier función de índole pública o privada mientras se encuentre en uso de licencia por razones de salud, salvo que sea previamente autorizado por el Servicio de Reconocimientos Médicos de la Provincia.

ARTICULO 18º- Sin reglamentar.

Incompatibilidades

ARTICULO 19.- ES incompatible el desempeño de un empleo en la Administración Pública Provincial con la cobertura de otro empleo público Provincial, Nacional, Municipal o de otras provincias.

ARTICULO 19º- Constatada la existencia de incompatibilidad se emplazará al agente para que dentro del término de veinte (20) días haga su opción entre el cargo que revista en la Administración Pública Provincial y aquel con el cual resulta incompatible éste, bajo apercibimiento de decretarse sin más trámite la baja.

ARTICULO 20.- NO podrán desempeñarse en tareas remuneradas bajo la jurisdicción del Poder Ejecutivo, sea en la Administración Central o entidades descentralizadas, los comprendidos en el Artículo 177º de la Constitución Provincial y los jubilados, excepto los casos expresamente previstos en la Legislación Provincial.

ARTICULO 20º- Sin reglamentar.

ARTICULO 21.- EN un mismo departamento u oficina, no podrán prestar servicios en relación jerárquica directa, agentes ligados por matrimonio o parentesco por consanguinidad o adopción dentro del segundo grado y por afinidad dentro del mismo grado, salvo que la naturaleza de la función o las necesidades del servicio así lo justifiquen.

ARTICULO 21º- La autoridad competente, podrá disponer, en su caso, cuál de los agentes permanecerá en el Departamento u Oficina.

ARTICULO 22.- ES compatible con el desempeño de cualquier empleo público el ejercicio de la docencia en cualquiera de sus grados y el desempeño de actividades artísticas, con las limitaciones que determine la reglamentación siempre que no exista superposición horaria y que las tareas y horarios se cumplan íntegramente.

ARTICULO 22º- Sin reglamentar.

ARTICULO 23.- LAS prohibiciones que se determinen en este Estatuto son de aplicación para las situaciones existentes, aún cuando hubieren sido declaradas compatibles con arreglo a las normas anteriormente vigentes.

ARTICULO 23º- Sin reglamentar.

ARTICULO 24.- LAS incompatibilidades previstas por la presente Ley no excluyen las que expresamente establezcan otras disposiciones legales provinciales.

ARTICULO 24º- Sin reglamentar.

CAPITULO V

DERECHOS DEL AGENTE

ARTICULO 25.- EL personal tiene derecho a:

a) Estabilidad.

b) Carrera Administrativa.

c) Jornada de Trabajo.

d) Retribución Justa.

e) Ropa de Trabajo.

f) Higiene y Seguridad en el Trabajo.

g) Salas Maternales y Jardín de Infantes.

h) Becas para sus hijos.

i) Capacitación.

j) Compensaciones e Indemnizaciones.

k) Bonificación por Jubilación.

l) Traslados y Permutas.

ll) Licencia Anual.

m) Licencia Sanitaria.

n) Licencias, Justificaciones y Franquicias.

ñ) Menciones y Premios.

o) Agremiación.

p) Asistencia Social y Sanitaria.

q) Reincorporación.

r) Reingreso.

s) Renuncia.

ARTICULO 25º- Sin reglamentar.

Estabilidad

ARTICULO 26.- ESTABILIDAD es el derecho del agente incorporado definitivamente a la Administración Pública Provincial de conservar el empleo, la jerarquía y el nivel alcanzado, entendiéndose por tales la ubicación en el respectivo régimen escalafonario, los atributos inherentes a los mismos y la inamovilidad en la residencia.
El personal amparado por la estabilidad establecida precedentemente, mantendrá, asimismo, si así se dispusiere, el cargo que desempeña cuando fuera designado para cumplir funciones sin garantías de estabilidad. La estabilidad sólo se perderá por las causales establecidas en el presente Estatuto.

ARTICULO 26º- Sin reglamentar.

ARTICULO 27.- EN caso de supresión de cargos presupuestarios, el agente permanente pasará a ocupar otro cargo de similar naturaleza, importancia y remuneración, en cualquier dependencia de la Administración Pública Provincial, dentro de los SEIS (6) meses de producida la supresión del cargo. Mientras no sea reubicado, el agente permanecerá en disponibilidad, percibiendo la totalidad de las retribuciones y asignaciones que le correspondieran.

ARTICULO 27º- El plazo de seis (6) meses a que se refiere la Ley, se contará a partir de la fecha en que se notifique al agente, la supresión del cargo.

ARTICULO 28.- EN caso de no existir vacante de un cargo de similar naturaleza en todo el ámbito de la Administración Pública Provincial, el agente podrá ser reubicado en un cargo de inferior nivel, pagándose en tal caso la diferencia de haberes existentes entre ambos cargos. El agente será considerado para todos los efectos en el cargo de mayor nivel. Los cargos eliminados no podrán ser recreados hasta después de CUATRO (4) años de haberse operado la supresión. Caso contrario corresponderá la inmediata reincorporación en los mismos de los agentes afectados por ella.

ARTICULO 28º- Sin reglamentar.

Carrera Administrativa

ARTICULO 29.- EL personal de planta permanente tiene derecho a ser promovido, siguiendo la carrera ascendente en las categorías que establece para cada agrupamiento el escalafón, cuando cumpla con los requisitos que determine la reglamentación.

ARTICULO 29º- Sin reglamentar.

Jornada de Trabajo

ARTÍCULO 30.- Se considera jornada de trabajo el tiempo que el personal está a disposición de la Administración Pública Provincial. La jornada normal de labor será de seis (6) horas diarias o treinta (30) semanales, la que se cumplirá –de Lunes a Viernes – entre las ocho (8) y las veinte (20) horas en los turnos y con las excepciones que determine la reglamentación.
El tiempo de trabajo que –a requerimiento expreso de la Administración – exceda la jornada normal, será considerado hora extra y podrá ser abonado al agente conforme a la legislación vigente o bien ser compensado con francos.
**COMPLEMENTA DE LEY 10.068, RESOLUCION 26/12 DEL MINISTERIO DE ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA Y CIRCULAR NORMATIVA 01/04 DE LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL*

ARTICULO 30º- Las excepciones de carácter general y permanente serán establecidas por el Poder Ejecutivo, los Ministros, Secretarios Ministros, Secretarios, Subsecretarios, titulares de organismos descentralizados o autoridad de nivel equivalente, cuando concurrieren causas y condiciones fundadas en la índole de las necesidades a satisfacer, en motivos de carácter técnico; por no admitirse la interrupción en los servicios; si la interrupción ocasionare graves perjuicios al interés público; o por la revisión, reparación y limpieza indispensables para el mantenimiento y/o reanudación de las tareas propias de la Administración en los organismos de su dependencia. A tal efecto y teniendo en cuenta las necesidades del servicio y los requerimientos de las

jurisdicciones y organismos de la Administración, se podrán establecer los correspondientes regímenes de trabajo, con las condiciones, horarios y demás modalidades que sean de aplicación.
En los supuestos expresados tomará intervención previa la Comisión de Relaciones Laborales.

Retribución Justa

ARTICULO 31.- EL personal tiene derecho a la retribución de sus servicios, conforme a su ubicación en el respectivo escalafón o régimen que corresponda al carácter de su empleo.

ARTICULO 31º- Sin reglamentar.

ARTICULO 32.- EL personal permanente que cumpla interinatos o suplencias en cargos de remuneración superior, tendrá derecho a percibir la diferencia de haberes existente entre ambos cargos, por todo el tiempo que dure el desempeño. El personal interino o suplente no adquirirá, una vez finalizado el interinato o la suplencia el derecho a mantener las remuneraciones correspondientes al cargo superior desempeñado, aunque su duración haya sido superior a los SEIS (6) meses.

ARTICULO 32º- Sin reglamentar.

ARTICULO 33.- EL agente tendrá derecho al sueldo anual complementario, según lo determine la legislación vigente. Así mismo percibirá las asignaciones familiares establecidas en la legislación nacional en la materia.
**COMPLEMENTADO POR LEY NACIONAL 24.714 Y DECRETOS DEL P.E.P. 28/97 Y 1082/12*

ARTICULO 33º- Sin reglamentar.

Ropa de Trabajo

ARTICULO 34.- CUANDO correspondiere se entregará al personal prendas de buena calidad y adecuadas al uso de su trabajo. La entrega se efectuará en los meses de marzo y setiembre de cada año. El detalle se dispondrá en la reglamentación.

ARTICULO 34º- Sin reglamentar.

Higiene y Seguridad en el Trabajo

ARTICULO 35.- A los efectos de obtener el mayor grado de prevención y protección de la vida e integridad psico - física del personal, se implementarán las normas técnicas y

medidas sanitarias precautorias para prevenir, reducir, eliminar o aislar los riesgos profesionales en los lugares de trabajo, como medio de lucha contra los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, de conformidad con las normas reglamentarias y las establecidas en la legislación y normas reglamentarias vigentes.

ARTICULO 35º- Sin reglamentar.

Salas Maternales y Jardín de Infantes

ARTICULO 36.- EL personal contará para la atención de sus hijos con salas maternales y jardín de infantes, hasta la edad que oportunamente se establezca y de conformidad con las proporciones que determinen la legislación vigente.

ARTICULO 36º- Sin reglamentar.

Becas para sus hijos

ARTICULO 37.- LA Administración Pública Provincial otorgará becas a los hijos de los agentes comprendidos en el presente Estatuto, para realizar estudios universitarios, secundarios y técnicos, en la proporción y por el monto que se establezca en la reglamentación.
Los beneficiarios serán propuestos: EL CINCUENTA POR CIENTO (50%) por el Poder Ejecutivo y el otro CINCUENTA POR CIENTO (50%) por el Sindicato de Empleados Públicos.

ARTICULO 37º- Sin reglamentar.

Capacitación

ARTICULO 38.- TODO agente tiene derecho a capacitarse en su carrera administrativa mediante:

a) La participación en cursos de perfeccionamiento con el propósito de mejorar la eficiencia de la Administración Pública Provincial.

b) El otorgamiento de licencias y franquicias horarias para iniciar o completar estudios en los diversos niveles de enseñanza o perfeccionamiento.

c) El acceso a la adjudicación de becas de perfeccionamiento.

ARTICULO 38º- La Secretaría General de la Gobernación, con la intervención de la Dirección General de Personal, tendrá a su cargo lo concerniente a la

programación, funcionamiento, implementación, remuneración, control y desarrollo de los planes de capacitación.
A tales efectos y teniendo en cuenta las necesidades generales de la Administración y los requerimientos particulares de las jurisdicciones u organismos, la Dirección General de Personal, dictará las disposiciones de carácter general o particular, según correspondiere, que regulen lo referente a las normas de selección de candidatos, propuestas de asistentes, cumplimiento de la concurrencia, coordinación de horarios de estudios, prioridades, franquicias horarias para la normal asistencia y demás modalidades de ejecución.
A tales fines podrá proponer, asimismo, la concertación de acuerdos con entidades del sector público o privado.
Para los cursos que se programen con asistencia de agentes fuera del lugar habitual de sus funciones, se les concederán los viáticos y gastos que correspondieran en los términos del artículo 95 de la Ley 6402 y su reglamentación.

Compensaciones e Indemnizaciones

ARTICULO 39.- EL personal tiene derecho a percibir compensaciones y reintegros en concepto de viáticos, movilidad, servicios extraordinarios, trabajo insalubre o peligroso, casa habitación y otros adicionales que se determinen mediante la reglamentación, cuando por las condiciones del servicio, éstas así correspondan.
**MODIFICADO TACITAMENTE POR ART. 29 DE LEY 9.361. COMPLEMENTADO POR DECRETOS 1534/06 Y 1300/09*

ARTICULO 39º- Sin reglamentar.

Artículo 40.- EL personal tiene derecho a indemnización por las siguientes causales:
a) Cuando sea dado de baja por incapacidad absoluta y definitiva para realizar tareas, proveniente de enfermedad o accidente de trabajo, y
b) Por considerarse en situación de baja, cuando no le fuera respetado el derecho a la estabilidad en los términos del artículo 47 de la presente Ley.
En los casos previstos en los incisos a) y b) de este artículo, la indemnización será el equivalente a un (1) mes de la última retribución percibida, por cada año de servicio o fracción superior a tres (3) meses en la Administración Pública Provincial.
El personal contratado y transitorio, en los términos del artículo 4º incisos c) y d) de la presente Ley, que haya prestado servicios en dicho carácter durante más de un (1) año continuo o discontinuo, tendrá derecho a una indemnización cuando la Administración dé por finalizada su relación laboral, la que será equivalente a medio mes de la mejor remuneración percibida durante el último año, por cada año de servicio o fracción superior a tres (3) meses en virtud del contrato en cuestión.

ARTICULO 40º-A los fines de la indemnización prevista en el artículo 40 de la Ley, se entenderá por última retribución percibida, el total de las remuneraciones que hubiere correspondido en el último mes completo al agente, computándose por tales, las que estén sujetas a descuentos previsionales.

ARTICULO 41.- NO tendrán derecho a la indemnización, por las causales previstas en el artículo anterior, los agentes que se encuentran en condiciones de obtener o gocen de un beneficio de carácter previsional, sea jubilación, retiro o pensión, que mensualmente sea igual o superior al SETENTA POR CIENTO (70%) de la retribución mensual computable para percibir la indemnización.

ARTICULO 41º- Sin reglamentar.

ARTICULO 42.- LOS agentes que sufrieran accidentes o enfermedades del trabajo, serán indemnizados en las condiciones y montos que establezcan las leyes en la materia, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 40º, inciso a), con la limitación prevista en el artículo anterior.
**COMPLEMENTADO POR LEY NACIONAL 24.557, 26.773 Y DECRETO DEL P.E.N. 1649/09*

ARTICULO 42º-
Punto I - Todo agente que sufriere un accidente de trabajo, enfermedad accidente, enfermedad profesional o enfermedad del trabajo, deberá presentarse por sí o por interpósita persona al organismo de revista, denunciando todas las circunstancias relativas al hecho. La Dirección General de Personal elaborará las normas de procedimiento correspondiente.
Punto II - A los fines del pago de la asistencia médica y farmacéutica e indemnizaciones por incapacidades de los agentes o muerte de los mismos, la Provincia en la Ley de Presupuesto, preverá un fondo o partida especial destinada a tal efecto.

ARTICULO 43.- EL personal que con motivo o en ocasión del servicio experimentase un daño patrimonial en bienes o cosas de su propiedad afectados expresamente a la Administración Pública Provincial, tendrá derecho a una indemnización equivalente al deterioro o destrucción de la cosa, siempre que no mediare culpa o negligencia del mismo, conforme se determine en la reglamentación.

ARTICULO 43º- A los fines del artículo 43 de la Ley, el agente, dentro de los quince (15) días de producido el hecho, deberá por sí o por interpósita persona, denunciarlo al organismo de revista, detallando todas las circunstancias del caso, en especial el acto o comisión de servicios que cumplía, acompañando copia de las actuaciones policiales si las hubiera, estimación o presupuesto del

daño, nómina de testigos presenciales y cualquier otro antecedente que facilite el ejercicio de su derecho.

ARTICULO 44.- EL importe de todas las indemnizaciones previstas en el presente Estatuto se abonará íntegramente en un plazo no mayor de TREINTA (30) días de probado el hecho que las genera y será atendido por las partidas presupuestarias respectivas, y en caso de insuficiencia con el saldo disponible de cualquier crédito de la jurisdicción.

ARTICULO 44º - Sin reglamentar.

Bonificación por Jubilación

ARTICULO 45.- EL personal comprendido en el presente Estatuto que estuviere en condiciones de obtener el beneficio de la jubilación ordinaria completa, reducida, o por edad avanzada, tendrá derecho a percibir una gratificación consistente en un (1) mes de la última retribución percibida por cada CINCO (5) años de servicios prestados en la Administración Pública Provincial.
Para hacerse acreedor a dicho beneficio el agente deberá presentar su renuncia al cargo dentro del término de 60 días de encontrarse en situación de obtener su beneficio previsional.
La referida gratificación se hará efectiva dentro de los treinta días contados a partir de la fecha en que el agente haya presentado su renuncia y acreditado ante la Administración Pública Provincial mediante la certificación del respectivo instituto previsional que se encuentra en condiciones de obtener la jubilación ordinaria completa, reducida o por edad avanzada.

ARTICULO 45º- A los fines de la gratificación prevista en el artículo 45 de la Ley, se entenderá por última retribución percibida, el total de remuneraciones que le hubieran correspondido en el último mes completo al agente, computándose por tales las que están sujetas a descuentos previsionales.
Para poder gozar de este beneficio el agente deberá presentar su renuncia al cargo dentro de los sesenta días de notificado por la Administración Pública Provincial de encontrarse en situación de obtener el beneficio previsional o en su defecto, cuando el agente la formalizare con anterioridad a dicha notificación.

Disposición Transitoria del Artículo 45º
Lo establecido precedentemente será también de aplicación a las situaciones jurídicas existentes por renuncias presentadas desde la fecha de vigencia de la Ley y hasta la fecha del presente decreto reglamentario.

Traslados y Permutas

ARTICULO 46.- LOS agentes permanentes tendrán derecho a obtener traslados y efectuar permutas por mutuo consentimiento, ambos de carácter definitivo, bajo los requisitos y condiciones que determine la reglamentación. El Estado Provincial podrá celebrar convenios con otras provincias, municipios y con el Estado Nacional, que posibiliten el ejercicio interjurisdiccional de estos derechos.
**COMPLEMENTADO POR LEY 8.836 Y DECRETO 2689/11*

> *ARTICULO 46º-*
> *Punto I - Los traslados se concederán cuando se dieran las siguientes condiciones:*
> *a) Que el cargo a cubrir se encuentre vacante.*
> *b) Cuando el agente solicitare y obtuviera su traslado a una Repartición en el que el puesto vacante fuera de nivel inferior, percibirá a partir de la efectivización del traslado la remuneración correspondiente al nivel inferior.*
> *c) Cuando por razones de salud debidamente comprobadas o por integración del grupo familiar, el agente solicitare su traslado, podrá obviarse la condición de que el cargo se encuentre vacante.*
> *Punto II - Las permutas únicamente se concederán cuando concurran las siguientes circunstancias:*
> *a) Que exista acuerdo entre los mismos.*
> *b) Que ocupen cargos con funciones similares.*
> *Punto III - En todo trámite de traslado o permuta, deberá darse intervención a la Dirección General de Personal de la Provincia, a los fines de que produzca los informes técnicos necesarios.*

ARTICULO 47.- EL agente permanente no podrá ser trasladado sin su consentimiento del asiento habitual de prestación de sus tareas, a una distancia superior a los TREINTA (30) km del domicilio denunciado siempre que en el mismo se acredite una residencia superior a un año; caso contrario, podrá considerarse en situación de despido y tendrá derecho a percibir la indemnización prevista en el artículo 40.

> *ARTICULO 47º - De no consentir el agente el traslado dispuesto, deberá manifestar fehacientemente tal decisión, dentro del término de cinco (5) días contados a partir de la pertinente notificación.*

Licencia Anual

ARTICULO 48.-

EL personal comprendido en el presente Estatuto tendrá derecho a una Licencia Anual Ordinaria, con goce íntegro de haberes, la que será:

a) QUINCE (15) días hábiles, cuando la antigüedad sea mayor de SEIS (6) meses y no exceda de CINCO (5) años.
b) VEINTE (20) días hábiles, cuando la antigüedad sea mayor de CINCO (5) años y no exceda de DIEZ (10) años.

c) VEINTICINCO (25) días hábiles, cuando la antigüedad sea mayor de DIEZ (10) años y no exceda de QUINCE (15) años.

d) TREINTA (30) días hábiles, cuando la antigüedad sea mayor de QUINCE (15) años y no exceda de VEINTICINCO (25) años.

e) TREINTA Y CINCO (35) días hábiles, cuando la antigüedad sea mayor de VEINTICINCO (25) años.

ARTICULO 48º -La Licencia Anual Ordinaria se acordará de conformidad con la antigüedad que registre el agente al 31 de diciembre del año a que corresponde el beneficio.
A más de los beneficios previstos en la Ley, cuando el agente registrase una antigüedad de quince (15) días a seis (6) meses, el término de la Licencia Anual, será de un (1) día por mes o fracción mayor de quince (15) días corridos.
Punto I –
I) Para tener derecho a gozar íntegramente la Licencia Anual el agente deberá haber prestado servicios como mínimo, durante seis (6) meses continuos o discontinuos en el año calendario al que corresponda el beneficio. Se considerará a estos fines como prestación de servicios efectivos, las licencias que hubiera gozado el agente por cualquiera de las causales del artículo 50 y del artículo 51 inciso c) y g) de la Ley. A tal fin, se entenderá por mes entero toda fracción mayor de quince (15) días corridos.
II) Cuando el agente haya prestado servicios por menos de seis (6) meses continuos o discontinuos en el año calendario al que corresponda el beneficio, gozará de una licencia proporcional al tiempo trabajado y a su antigüedad, conforme a la siguiente fórmula: Días de licencia que le correspondería por antigüedad, multiplicados por el número de meses trabajados, divididos por doce (12). Se entenderá por mes trabajado, toda fracción mayor de quince (15) días corridos. Si del resultado de la mencionada operación, surgiera fracción, se computará ésta como un (1) día.
Punto II - Para establecer la antigüedad del agente, a los fines del otorgamiento del presente beneficio, se computarán los servicios no simultáneos prestados en:
I) La Administración Pública u Organismos Nacionales, Provinciales o Municipales.
II) La actividad privada, en relación de dependencia.

III) Carácter ad-honorem o como becarios de la Administración Pública Provincial.
IV) Los períodos en el que el agente haya usado de las licencias otorgadas por las causales previstas en los artículos 50º y 51º, incisos c) y g) de la presente reglamentación.
Punto III- Para el reconocimiento de los servicios, se tendrá en cuenta lo siguiente:
I) Los servicios a que se refieren los apartados I y II del punto anterior deberán ser acreditados con el certificado expedido por el Organismo Previsional respectivo.
II) Las personas que hubieren prestados servicios ad-honorem o como becarios deberán acreditar fehacientemente su designación como tales y la prestación de los mismos en forma habitual completa e ininterrumpida.
III) El período de reconocimiento de servicios, deberá ser formulado por el agente y surtirá efecto a partir de la fecha de acreditación de los mismos con instrumentos idóneos para ello.
IV) El reconocimiento de los servicios, deberá efectuarse por resolución escrita del Ministro, Secretario Ministro, titular de organismo descentralizado o autoridad de nivel equivalente, en su caso, previa intervención de la Dirección General de Personal de la Provincia, salvo los prestados en la Administración Pública Provincial y/o Municipalidades de la Provincia de Córdoba, que se acreditarán con la sola presentación ante la Oficina de Personal respectiva, del certificado expedido por la Caja de .Jubilaciones, Pensiones y Retiros de la Provincia de Córdoba.
Punto IV- La Licencia Anual Ordinaria, podrá ser dividida y otorgada en dos (2) fracciones, a solicitud del agente.
Una vez otorgada la Licencia Anual no podrá ser interrumpida, salvo resolución fundada de la autoridad que la dispuso.
Punto V- El período para el otorgamiento de la Licencia Anual Ordinaria será comprendido entre el 1º de Julio del año al que corresponda el beneficio y el 30 de junio del año siguiente.
La Administración procurará que el otorgamiento de las licencias anuales se efectúe preferentemente durante los meses de Diciembre, Enero y Febrero. A tal fin los agentes, con la debida antelación solicitarán su Licencia cuando corresponda a ese período, con el objeto de que el titular de la Repartición programe las mismas de manera tal que se asegure la continuidad del servicio.
La Administración se reserva el derecho de postergar el otorgamiento de la Licencia por resolución fundada, vencido el plazo sin que la Administración haya otorgado la Licencia, el agente deberá solicitarla por escrito antes del 15 de julio, debiendo la Administración concederla de inmediato. El incumplimiento del agente a lo establecido precedentemente, producirá automáticamente la caducidad de la licencia respectiva.

Punto VI - Cuando habiendo iniciado el período de Licencia Anual Ordinaria, sobreviniera al agente enfermedad inculpable, que le impida el goce del beneficio, la misma será suspendida hasta tanto se produzca el alta correspondiente. Para hacer uso de este derecho, el agente deberá notificar en forma fehaciente e inmediata, el hecho a la repartición a que pertenece acreditándolo debidamente, para lo cual será obligación del mismo, denunciar el domicilio transitorio en que se encontrare. En ninguno de estos casos se considerará que existe fraccionamiento.

Punto VII- El agente que no hubiere podido gozar de la Licencia Anual Ordinaria dentro del período correspondiente, por encontrarse en uso de licencia por afecciones o lesiones de largo tratamiento, accidente de trabajo o enfermedad profesional, maternidad, incorporación a las Fuerzas Armadas o licencias gremiales, mantendrá el derecho a la licencia que le hubiere quedado pendiente y deberá usufructuarla dentro de los seis (6) meses a partir de la fecha en que se produzca su reintegro.

Punto VIII- Cuando se produzca el cese definitivo del agente, se le abonará la licencia correspondiente de acuerdo a las pautas establecidas en el Punto I. La liquidación se hará tomando como base el sueldo vigente al momento del cese y se efectivizará automáticamente junto con el último haber mensual.

Para determinar la cantidad de días a pagar, se calculará como si la licencia se otorgase efectivamente a partir de la fecha del cese. Dicho Cálculo, se efectuará dividiendo las retribuciones mensuales sujetas a descuentos jubilatorios por treinta (30) y multiplicándolo por el número de días totales hábiles e inhábiles que le hubieren correspondido gozar al agente a partir de la fecha del cese.

Punto IX - La Licencia Anual Ordinaria, será otorgada en todos los casos por el titular del organismo donde el agente está prestando servicios

Punto X - Cuando un matrimonio se desempeña en la Administración Pública Provincial, la Licencia Anual Ordinaria, deberá otorgarse en forma conjunta y simultánea, si así lo solicitaren.

Licencia Sanitaria

ARTICULO 49.- EL personal que realice tareas declaradas peligrosas y/o insalubres, por la autoridad competente, gozará de licencia sanitaria, con arreglo a lo dispuesto en el artículo anterior, cada SEIS (6) meses, la que no será acumulable con la prevista en el artículo anterior.

**COMPLEMENTADO POR DECRETO 2137/99*

ARTICULO 49º- La Licencia Sanitaria prevista en la Ley consistirá en el goce de una licencia adicional a la estatuida por el artículo 48.

Punto 1: Para tener derecho a gozar íntegramente de la presente licencia, el agente deberá haber prestado servicios como mínimo durante tres (3) meses continuos o discontinuos en el semestre calendario al que corresponda el

beneficio. A tal fin se entenderá por mes entero, toda fracción mayor de quince (15) días corridos.
Punto 2: Cuando el agente hubiere prestado servicios por menos de tres (3) meses continuos o discontinuos en el semestre calendario al que corresponda el beneficio, gozará de una licencia proporcional al tiempo trabajado y a su antigüedad conforme a la siguiente fórmula: días de licencia que le corresponderían por antigüedad multiplicados por el número de meses trabajados, divididos por doce (12). Se entenderá por mes trabajado toda fracción mayor de quince (15) días corridos. Si del resultado de la mencionada operación surgiere fracción, se computará ésta como un (1) día.
Punto 3: Estas licencias no podrán ser acumuladas y se otorgarán semestralmente, según correspondieren, dentro de los periodos que a continuación se detallan:
I) Para el primer semestre calendario: del 1° de Abril al 30 de Setiembre, y II) Para el segundo semestre calendario: del 1º de Octubre al 31 de Marzo del año siguiente.
La Administración se reserva el derecho de postergar el otorgamiento de la licencia por resolución fundada. Vencido el plazo fijado sin que la Administración hubiere otorgado la licencia, la misma deberá ser gozada indefectiblemente durante el próximo período de otorgamiento.
Punto 4: Sin perjuicio de lo establecido precedentemente, será de aplicación supletoria lo preceptuado para la Licencia Anual Ordinaria por el articulo 48º de la Ley y su reglamentación en todo lo que no estuviere específicamente previsto.

Licencias, Justificaciones y Franquicias

ARTICULO 50.- LOS agentes tienen derecho a obtener las siguientes licencias remuneradas, en la forma y con los requisitos que establezca la reglamentación:

a) Accidente o enfermedad de trabajo.

b) Por razones de salud.

c) Por matrimonio propio o de familiares.

d) Por maternidad.

e) Por nacimiento de hijo, o adopción.

f) Por fallecimiento de familiares.

g) Por enfermedad de familiar a cargo.

h) Por servicio militar.

i) Por razones gremiales.

j) Por capacitación.

k) Por examen.

l) Por evento deportivo no rentado.
**COMPLEMENTADO POR LEYES 9.905, 9.550, 8.491 Y RESOLUCIONES 317/12 Y 85/12 DEL MINISTERIO DE ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA*

ARTICULO 50º- Inciso a) Licencia por Accidente o Enfermedad del Trabajo.
Punto 1- I) Producido un accidente de trabajo, accidente "in itinere", enfermedad de trabajo o enfermedad profesional de los contemplados por la Ley Nº 9688, el agente tendrá derecho a gozar de una licencia de hasta setecientos treinta (730) días corridos, en forma continua o alternada, con goce íntegro de haberes. En tal supuesto, el agente queda obligado a formular la correspondiente denuncia en forma inmediata ante la Repartición.
II) Para el supuesto que por las consecuencias del hecho, el agente no pudiera cumplir personalmente con la obligación impuesta en el apartado anterior, podrá hacerse la denuncia por interpósita persona, despacho telegráfico o cualquier otro modo fehaciente.
III) En caso de tratarse de un accidente "in itinere", el agente deberá además, formular la correspondiente denuncia ante la Policía, mencionando testigos si los hubiere.
IV) En los casos de enfermedad accidente, enfermedad del trabajo o enfermedad profesional, la denuncia deberá formularla el agente, en cuanto tome conocimiento fehaciente de la misma.
V) La Dirección General de Personal, podrá limitar esta licencia o darla por concluida, cuando el servicio de Reconocimientos Médicos, estime que el tratamiento con fines recuperatorios ha concluido, disponiéndose sin más trámite el pase de las actuaciones a la autoridad administrativa del trabajo, para la fijación de la incapacidad definitiva.
Punto 2 - I) La denuncia será efectuada en el formulario de denuncias de accidentes de trabajo, y receptada la misma, se iniciará el expediente administrativo correspondiente.
II) La Dirección General de Personal, dirigirá todo el procedimiento, y queda facultada para disponer las medidas que ordenen el mismo, como así también requerir todos los elementos, informes y pruebas, que fuesen necesarios para el esclarecimiento del hecho.
III) En el expediente administrativo, deberán glosarse los informes y/o las opiniones médicas, recepcionarse las declaraciones testimoniales con las

formalidades previstas para los sumarios, copia de las actuaciones policiales, si hubiere y todo otro elemento que contribuya al esclarecimiento de los hechos.
IV) Concluido el tiempo de inhabilitación, o agotados los términos establecidos en el Punto 1, apartado I), la Dirección General de Personal determinará si existe o no incapacidad, remitiéndose en su caso las actuaciones a la autoridad administrativa del trabajo, para la fijación de la incapacidad y la liquidación de la indemnización que pudiera corresponder.
V) Efectuada la liquidación respectiva, se declarará de legítimo abono el pago de la indemnización, a los fines de efectuar el respectivo depósito.
Punto 3- Sin perjuicio de lo establecido precedentemente, será de aplicación supletoria lo preceptuado por el inciso b) del presente artículo, en todo lo que no estuviere específicamente previsto.
Inciso b) Licencia por Razones de Salud: Las licencias que se otorguen para el tratamiento de la salud, serán incompatibles con el desempeño de cualquier función pública o privada, salvo casos especiales en que dichas actividades sean específicamente autorizadas por la Dirección General de Personal de la Provincia, y serán otorgadas por los siguientes motivos y plazos:
Punto 1 -Afecciones o Enfermedades de Corto Tratamiento.
I) Para el tratamiento de afecciones comunes o consideradas estacionales, traumatismos y demás patologías de corto tratamiento que inhabiliten para el desempeño del trabajo, incluidas operaciones quirúrgicas menores, se concederán al agente hasta treinta (30) días corridos, continuos o discontinuos, en el año calendario, con percepción integra de haberes. Vencido este plazo, cualquier otra licencia que sea necesaria otorgar en el curso del año calendario por las causas enunciadas, será sin goce de haberes y por un plazo máximo de cien (100) días corridos, continuos o discontinuos, en el año calendario. En los supuestos en que una vez agotados los términos de este punto, el agente no estuviere en condiciones de reintegrarse a sus tareas, será dado de baja.
II) Cuando la Dirección General de Personal de la Provincia estimase que el agente padece una afección que lo haría incluir en el Punto 2 siguiente, deberá someterlo a una Junta Médica antes de agotar el término del apartado I).
Punto 2- Afecciones o enfermedades de Largo Tratamiento.
I) Por afecciones o enfermedades de largo tratamiento de cualquier patología o intervenciones quirúrgicas mayores que inhabiliten para el desempeño del trabajo, se acordarán al agente hasta setecientos treinta (730) días corridos con goce íntegro de haberes continuos o discontinuos, prorrogables por ciento ochenta (180) días corridos más, sin goce de haberes.
II) Cuando la licencia del apartado I) se otorgue por períodos discontinuos, los mismos se irán acumulando hasta cumplir los plazos indicados, siempre que entre los períodos otorgados, no medie un lapso de tres (3) años sin haber hecho uso de licencia de este tipo. De darse este último supuesto, los períodos anteriores no serán considerados y el agente tendrá derecho a gozar íntegramente de los términos completos a que se refiere el apartado anterior.

III) A los fines de la presente licencia, se constituirá una Junta Médica con tres (3) facultativos de la Dirección General de Personal de la Provincia y el que proponga el interesado, si éste así lo requiriera.
IV) La Junta Médica se constituirá, a pedido del agente o de oficio. En ambos casos se determinará el período probable que el afectado necesite para su recuperación. Vencido el término establecido por la Junta Médica, el médico oficial, previo examen del paciente, determinará la reincorporación a sus tareas o a la conveniencia de prolongar su licencia, en cuyo caso será necesario nuevo dictamen de Junta Médica, la cual resolverá la prórroga si así correspondiere. En el supuesto, que el médico oficial conceda el alta del paciente, y éste mediante certificación de su facultativo discrepase con tal decisión, podrá también solicitar la constitución de la Junta Médica, la que resolverá en definitiva.
V) Si como consecuencia de la enfermedad inculpable, sobreviniese alguna incapacidad, la Junta Médica, a pedido del agente dictaminará la posibilidad de reubicación del mismo, en tareas adecuadas según la incapacidad que se le asigne. Dicha reubicación, se efectuará sin disminución del sueldo o jornal, pudiendo adaptarse los horarios de labor.
La Dirección General de Personal de la Provincia, propondrá la reubicación del agente, teniendo en cuenta sus posibilidades y las necesidades de la Administración.
VI) Una vez recuperado totalmente, el agente, será transferido a su puesto y repartición de origen.
VII) En los casos de incapacidad dictaminada por Junta Médica, que las leyes previsionales amparan con jubilación por invalidez, el agente pasará a gozar de la licencia prevista en este punto hasta el cumplimiento de los plazos máximos o hasta el momento en que se le acuerde el beneficio previsional correspondiente, si ello ocurriese antes.
El trámite previsional, deberá iniciarse inmediatamente de determinada la incapacidad, pudiendo la Administración hacerlo de oficio.
VIII) Desde el vencimiento de los plazos previstos en este punto, hasta aquel en que el organismo previsional respectivo acuerde el beneficio, el agente percibirá los porcentajes fijados por la Ley en la materia.
IX) En los casos en que una vez agotados los términos de este punto, el agente no estuviere en condiciones de reintegrarse a sus tareas, ni pudiera ser reubicado, ni estuviere en condiciones de jubilarse, se le fijará el carácter y grado de la incapacidad y será dado de baja.
Punto 3 - I) Si el agente revistare en un organismo ubicado fuera de la Capital o si se encontrase fuera de su residencia habitual, dentro de los límites del país, y solicitara licencia por enfermedad o accidente, deberá acompañar certificado extendido por servicios médicos nacionales, provinciales o municipales.
II) Cuando no existiesen los servicios médicos referidos en el apartado anterior, el agente deberá presentar certificado médico particular, refrendado por la

autoridad policial del lugar, que acredite la existencia de tales servicios, adjuntando historia clínica y demás elementos de juicio médico, que permitan certificar la existencia real de la causal invocada.

III) Cuando el agente se encontrara en el extranjero, y solicitara licencia por enfermedad, deberá presentar o remitir para su justificación, a la Dirección General de Personal de la Provincia, los certificados expedidos por las autoridades médicas oficiales del país donde se encontrare, visados por el Consulado de la República Argentina.

IV) En el supuesto de no existir las autoridades médicas a que se hace referencia, el interesado recabará ante la Policía del lugar, una constancia que certifique tal circunstancia, teniendo entonces validez el certificado médico particular, legalizado y visado por el Consulado de la República Argentina.

V) Si la licencia solicitada fuera superior a los quince (15) días corridos, la misma no será justificada si a su reintegro, el agente no presentare la historia clínica de la misma, con descripción de la evolución de la afección, exámenes para clínicos efectuados y tratamiento realizado.

Punto 4 - Los agentes en uso de licencia por razones de salud, deberán cumplir el reposo y tratamiento indicados para su restablecimiento, y no podrán ausentarse de su lugar de residencia sin la autorización del Servicio de Reconocimientos Médicos, bajo cuyo control asistencial se encuentren.

Punto 5 -La licencia concedida por enfermedad o accidente, podrá ser cancelada, si las autoridades médicas respectivas, estimaren que se ha operado el restablecimiento total antes de lo previsto.

El agente que estimare que se encuentra totalmente recuperado, antes del vencimiento de la licencia otorgada, deberá solicitar su reincorporación a las funciones, quedando a criterio de la autoridad médica, el otorgamiento del alta correspondiente.

Punto 6 - El personal contratado, transitorio y suplente en este último supuesto cuando se tratare de persona ajena a la Administración Pública Provincial, tendrá derecho a licencia por razones de salud, ya sea que se traten de afecciones o enfermedades de corto o largo tratamiento, por un plazo máximo de treinta (30) días corridos, continuos o discontinuos, en el año calendario. Vencido este plazo, cualquier otra licencia que sea necesaria otorgar en el curso del año calendario por las causas enunciadas, será sin goce de haberes y por un plazo máximo de sesenta (60) días corridos, continuos o discontinuos, en el año calendario. En los supuestos en que una vez agotados los términos de este punto, el agente no estuviere en condiciones de reintegrarse a sus tareas, será dado de baja, si ello no hubiera ocurrido antes como consecuencia de la aplicación de las regulaciones propia de su relación laboral.

Inciso c) Licencia por Matrimonio Propio o de Familiares.

Punto 1 -La licencia por matrimonio del agente, se concederá por un lapso de quince (15) días hábiles y deberá efectivizarse a partir de la fecha del matrimonio civil o religioso, a elección del agente.

En ningún caso esta licencia podrá ser denegada, una vez cumplidos los requisitos exigidos.
La Licencia Anual Ordinaria, podrá a opción del agente, ser adicionada al período de licencia matrimonial, la que se concederá en todos los casos. Al producirse la reincorporación del agente, éste deberá acreditar ante la Repartición, el acto celebrado, con la presentación del comprobante fehaciente.
Para tener derecho a esta licencia, el agente deberá contar a la fecha del matrimonio, con una antigüedad mínima de seis (6) meses, conforme a lo determinado en el artículo 15. En caso de no contar con dicha antigüedad, se otorgará, a pedido del agente, licencia sin goce de haberes, y por el plazo establecido.
Punto 2- Por matrimonio civil o religioso de hijos, hermanos o padres, el agente gozará en uno de ambos actos, de dos (2) días hábiles de licencia, y si el casamiento se realizara a más doscientos (200) kilómetros del lugar donde el agente prestare servicios, el término de la licencia se duplicará, y deberá acreditarse este hecho ante la autoridad pertinente.
Inciso d) Licencia por Maternidad.
Punto 1 - Por maternidad se otorgará una licencia de hasta ciento veinte (120) días corridos totales con un máximo de cien (100) días corridos post parto, siendo obligatorio tomar esta licencia con una antelación no inferior a los veinte (20) días de la fecha previsible del parto.
Las modalidades del otorgamiento de la licencia por maternidad, se ajustarán a lo siguiente:
I) Si al término del lapso de licencia total, no se hubiere producido el alta del agente, como resultado de secuelas derivadas del parto, o por complicaciones post parto, la licencia por maternidad finalizará sin perjuicio de calificar las inasistencias posteriores conforme al, régimen de licencia aplicable por razones de salud, cuyo cómputo pertinente comenzará a partir de esta última calificación.
II) En el caso de nacimiento de hijo con anormalidades o enfermedades sobrevinientes graves, la licencia por maternidad se prolongará por un término de cien (100) días corridos más. Para el otorgamiento de dicho beneficio, deberá intervenir el Servicio de Reconocimientos Médicos de la Dirección General de Personal.
III) En caso de interrupción del embarazo se interrumpirá la licencia por maternidad, debiendo considerarse las inasistencias posteriores, conforme al régimen de licencias aplicables por razones de salud.
Punto 2 - Para tener derecho a esta licencia, el personal deberá contar con una antigüedad de seis (6) meses, conforme a lo establecido en artículo 15. En los casos que no contaran con la antigüedad referida, los términos de la licencia se reducirán a quince (15) días corridos antes del parto y cuarenta y cinco (45) días corridos posteriores al parto, con goce de haberes, pudiendo la agente completar los plazos referidos en el punto anterior, sin goce de haberes.

Inciso e) Licencia por Nacimiento de Hijo o Adopción.
Punto 1 - El agente varón tendrá derecho gozar por nacimiento de hijo, de una licencia cinco (5) días hábiles, que podrán ser utilizados dentro de los quince (15) días siguientes al de la fecha de nacimiento.
Punto 2 - El agente soltero o viudo o la agente que hubiera obtenido por resolución judicial la adopción o guarda con fines de adopción de un niño/a, de hasta siete (7) años de edad, gozará en uno cualquiera de dichos casos, de una licencia remunerada de cien (100) días corridos a partir de la fecha de la resolución. Para gozar de este beneficio el personal deberá contar con una antigüedad de seis (6) meses, conforme a lo establecido en el artículo 15.
Inciso f) Por Fallecimiento de Familiares.
Se otorgará licencia remunerada por fallecimiento de familiares, conforme a las siguientes pautas:
I) Por fallecimiento de cónyuge, hijos, padres, cinco (5) días hábiles.
II) Por suegros, hermanos, abuelos y nietos, dos (2) días hábiles.
III) Por padrastros, tíos, sobrinos, e hijos políticos, un (1) día hábil.
A los términos precedentes se adicionarán dos (2) días hábiles, cuando por motivo del fallecimiento y/o sepelio, el agente deba trasladarse a más de doscientos (200) kilómetros del lugar de residencia. En todos los casos se presentarán documentos que acrediten el hecho.
Inciso g) Licencia por Enfermedad de Familiar a Cargo.
Punto 1- Por enfermedad o accidente de familiar a cargo se otorgará licencia de hasta treinta (30) días corridos, los que podrán ser continuos o discontinuos en el año calendario. A los fines de esta licencia se considerará como familiar a cargo, dependan o no económicamente del agente, a las siguientes personas:
I) Cónyuge, padres e hijos que necesiten la atención del agente en forma personal.
II) Cualquier otro familiar, siempre que cohabite en forma permanente con el agente y requiera su atención personal.
En ambos casos, se deberá acreditar los extremos exigidos por cada supuesto, previa declaración jurada al respecto, reservándose la Dirección General de Personal el derecho de verificar tales circunstancias.
Punto 2 - Los agentes quedan obligados a presentar ante los respectivos servicios de personal, una declaración jurada sobre los integrantes del grupo familiar a que hacen referencia los apartados I) y II) del punto anterior.
Inciso h) Licencia por Servicio Militar.
La licencia por servicio militar se concederá a partir de la fecha en que se produzca la incorporación efectiva del agente y hasta quince (15) días después de producida la baja. Mientras permanezca incorporado y hasta tanto se reintegre el agente, tendrá derecho a percibir el cincuenta por ciento (50%) de sus haberes.

En caso que el agente sea casado o único sostén de familia, le corresponderá el cien por ciento (100%) de sus haberes, debiendo acreditar la petición de eximición de incorporación por las causales expresadas.
Durante su incorporación el agente seguirá gozando de todos los derechos establecidos por la Ley y la presente reglamentación, salvo aquellos que resulten incompatibles con su situación de revista.
Cuando la incorporación del agente se produzca por convocatoria en carácter de revista o cuando dicha incorporación se hubiera producido por convocatoria general fundada en peligro inminente para la seguridad o soberanía de la Nación, se reconocerá la diferencia de haberes existentes entre el sueldo de la Administración Pública Provincial y el que percibiera en las Fuerzas Armadas.
La licencia respectiva y el reconocimiento de diferencias de haberes mencionados, tendrán vigencia durante todo el periodo de incorporación en las condiciones previstas en el presente inciso.
Esta licencia se concederá a los agentes permanentes que tengan una antigüedad efectiva de seis (6) meses en los términos del artículo 15. Cuando sea menor, solamente tendrán derecho a la reserva del cargo.
Inciso i) Licencia por Razones Gremiales.
Cuando el agente fuere elegido para desempeñar un cargo electivo de representación gremial, no retribuido por la entidad respectiva, tendrá derecho a la percepción íntegra de sus haberes y demás, beneficios que gozare en actividad, mientras dure su mandato.
Este beneficio se extenderá hasta un máximo de diez (10) miembros de la organización competente con personería gremial.
Inciso j) Licencia por Capacitación.
Punto 1 - Se otorgará licencia hasta dos (2) años por vez con goce de sueldo íntegro cuando el agente deba realizar estudios, cursos, investigaciones, trabajos científicos o participar en conferencias, congresos o eventos artísticos sean en el país o en el extranjero que redunden en beneficio de la Administración Pública Provincial y cuenten con el auspicio oficial de las autoridades nacionales, provinciales o municipales.
Punto 2 - Igualmente para mejorar su preparación técnica o profesional, el agente podrá solicitar licencias sin auspicio oficial por el mismo término, caso en el cual se le concederá con goce de haberes a criterio de la Superioridad, según la importancia e interés de los estudios a realizar, debiendo tenerse en cuenta las condiciones, títulos y aptitudes del agente peticionante.
Punto 3 - La licencia en ambos supuestos será otorgada conforme a lo dispuesto en el Punto 3, apartado I de las disposiciones comunes a los artículos 50 y 51, previo informe del Director de la Repartición o autoridad máxima de la unidad orgánica prevista según corresponda, sobre el concepto general del peticionante y la conveniencia de la realización de la capacitación en relación a las funciones o tareas propias del agente.

Remitidas, las actuaciones a la sectorial de personal que corresponda, esta informará sobre los antecedentes obrantes en su legajo personal para conocimiento de las autoridades que deban otorgar la licencia.
Será facultad de la Dirección General de Personal de la Provincia, o de la autoridad que conceda la licencia al agente, requerirle un informe circunstanciado del proceso de capacitación de que se trate o de los estudios, investigaciones, trabajos científicos, conferencias, congresos o eventos a los que asista tanto a los fines de contralor como para la valoración y eventual aplicación de sus conclusiones. Si dicho informe no fuera producido en los plazos que en cada oportunidad se establezcan, la licencia podrá ser cancelada por la autoridad que la concedió o requerirle al agente la devolución de los haberes percibidos.
El agente deberá comunicar el domicilio transitorio en los casos en que la actividad se desarrolle fuera del lugar habitual de sus tareas.
En oportunidad del otorgamiento de la licencia el agente se comprometerá mediante declaración jurada, a prestar servicios en dependencias o reparticiones de la Administración Pública, por un término igual al período de licencia acordada y gozada, el que nunca podrá ser inferior a un (1) año. En caso de incumplimiento de dicha obligación la Provincia exigirá la devolución de los haberes percibidos durante el uso de la licencia, tomando como base para dicha devolución, el último sueldo que le correspondiere percibir al momento del pago.
En el supuesto de que el agente dejare de prestar servicios en la Administración Pública Provincial e ingresase en otro organismo provincial, nacional o municipal, la obligación de permanencia se entenderá cumplida si los estudios realizados fueran de aplicación a las funciones asignadas.
Para gozar de esta licencia, el agente deberá pertenecer a la planta permanente y contar con una antigüedad mínima de un (1) año.
Punto 4 - El auspicio oficial en su caso, sólo podrá ser otorgado por el Poder Ejecutivo, para cuyo fin el agente deberá efectuar la solicitud ante el titular del Ministerio, Secretaría Ministerio, Secretaría, Subsecretaría, organismo descentralizado o autoridades de niveles equivalentes, solicitud que deberá ser elevada por la vía jerárquica con el informe del Director de la Repartición o funcionario de dependencia inmediata de aquéllos, sobre la conveniencia del auspicio oficial de la provincia a los cursos e investigaciones o eventos en que el peticionante aspira participar.
Inciso k) Licencia por Examen.
El agente que cursa estudios, tiene derecho a las siguientes licencias con goce íntegro de haberes para rendir exámenes de ingreso, parciales, finales o complementarios.
Punto 1- Carreras universitarias o estudios de nivel terciario, hasta un total de veintiún (21) días hábiles por año calendario, otorgándose hasta un máximo de siete (7) días por examen y por materia.

Punto 2 - Estudios en la enseñanza media o especial, en institutos oficiales o adscriptos, hasta un total de veinte (20) días hábiles por año calendario otorgándose hasta un máximo de cinco (5) días por examen y por materia.
Punto 3 - Cursos preparatorios de ingreso a la enseñanza media, especial, terciaria y universitaria, tres (3) días hábiles por curso.
Punto 4 - Cuando el agente tuviere que rendir la última materia de la carrera universitaria o de estudios de nivel terciario o la tesis profesional o la correspondiente a la preparación de un trabajo final, se le concederá además, por única vez, diez (10) días hábiles de licencia especial.
Punto 5 - Para tener derecho a estas licencias, el agente deberá contar con una antigüedad mínima de seis (6) meses, conforme a lo determinado en el artículo 15. En caso de no contar con dicha antigüedad, se otorgará a pedido del agente, licencia sin goce de sueldo y por el plazo establecido.
Inciso l) Licencia por Evento Deportivo no Rentado.
Esta licencia se otorgará en los casos y con las modalidades y condiciones establecidas en la legislación en la materia.

ARTICULO 51.- LOS agentes tendrán derecho a obtener las siguientes licencias no remuneradas:

a) Por cargos electivos o representación política.

b) Por razones particulares.

c) Por enfermedad de familiar a cargo.

d) Por capacitación.

e) Por integración del grupo familiar.

f) Por evento deportivo.

g) Por razones gremiales.
**COMPLEMENTADO POR RESOLUCION 85/12 DEL MINISTERIO DE ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA*

ARTICULO 51º- Inciso a) Licencia por Cargos Electivos o de Representación Política:
Cuando el agente sea designado para desempeñar un cargo electivo o de representación política en el orden nacional, provincial o municipal, tendrá derecho a usar de licencia sin goce de haberes por el tiempo que dure el mandato o desempeño de la representación política, pudiendo reintegrarse a su

cargo una vez finalizada la misma y dentro de un plazo que no exceda de quince (15) días hábiles desde la fecha de su cese.
Esta licencia podrá ser concedida con una antelación de noventa (90) días corridos a un acto eleccionario a petición de partes cuando se acredite fehacientemente que el agente es candidato por cualquier entidad política legalmente reconocida.
Esta licencia se concederá a los agentes permanentes que tengan una antigüedad de seis (6) meses en los términos del artículo 15.
Inciso b) Licencia por Razones Particulares.
La Administración podrá otorgar licencia sin goce de haberes por razones particulares, hasta un término de dos (2) años corridos por vez, cuando las posibilidades del servicio lo permitan.
Cuando la licencia fuera concedida por un período inferior al máximo establecido, el agente podrá solicitar prórroga de la misma hasta dicho término.
Agotado el término de los dos (2) años continuos o discontinuos de licencia por este concepto, el agente no podrá hacer nuevo uso de este beneficio, hasta transcurrido un lapso de diez (10) años.
Para tener derecho a esta licencia el agente deberá pertenecer a la planta permanente con una antigüedad de seis (6) meses en los términos del artículo 15.
Cuando el agente tuviera menos de dos (2) años de antigüedad, el máximo de licencia a otorgarse, será igual al de su antigüedad en la Administración Pública Provincial.
Inciso c) Licencia por Enfermedad de Familiar a Cargo:
En los casos en que se dieren las condiciones del artículo 50 inciso g) y el agente hubiera gozado del total de la licencia acordada con goce de sueldo, tendrá derecho a usar de licencia sin goce de haberes por el término de hasta cien (100) días corridos, continuos o discontinuos en el año calendario, previo informe del servicio de reconocimientos médicos.
Inciso d) Licencia por Capacitación:
Se otorgará licencia de hasta dos (2) años corridos por vez, sin goce de haberes cuando el agente deba realizar estudios de capacitación, especialización, investigación, trabajos científicos, técnicos o culturales o participar en cursos, conferencias o congresos de esa índole en el país o en el extranjero, ya sea por iniciativa particular u oficial, nacional o extranjera o por becas otorgadas por instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
Para tener derecho a esta licencia, el agente deberá pertenecer a la planta permanente con la antigüedad de seis (6) meses en los términos del artículo 15.
Cuando el agente tuviera menos de dos (2) años de antigüedad, el máximo de licencia a otorgarse, será igual al de su antigüedad en la Administración.
Inciso e) Licencia por Integración del Grupo Familiar:

El agente podrá obtener, cuando las posibilidades de la Administración lo permitan, licencia no remunerada por integración del grupo familiar por un término de hasta dos (2) años.
Agotado el término de dos (2) años continuos o discontinuos de licencia por este concepto, el agente no podrá hacer nuevo uso de este beneficio, hasta transcurrido un lapso de diez (10) años.
Para tener derecho a esta licencia el agente deberá pertenecer a la planta permanente con una antigüedad de seis (6) meses en los términos del artículo 15.
Inciso f) Licencia por Evento Deportivo:
La presente licencia se otorgará a solicitud del agente, cuando deba participar individual o colectivamente en eventos deportivos o en selecciones previas y la misma se extenderá desde la fecha del evento o de la iniciación de la selección, hasta el día siguiente de su finalización.
La Administración resolverá la ampliación de los términos establecidos cuando, razones especiales originadas en el traslado o la estadía, así lo exigieran.
Para tener derecho a esta licencia el agente deberá pertenecer a la planta permanente con una antigüedad de seis (6) meses en los términos del artículo 15.
Inciso g) Licencia por Razones Gremiales:
Todo agente que fuera designado para funciones sindicales, tendrá derecho a licencias no remuneradas, siempre y cuando lo solicite la organización sindical competente con personería gremial por el término que dure su período y cometido y cuando la concesión de la licencia, no exceda la cantidad de tres (3) agentes por repartición.
Para tener derecho a esta licencia el agente deberá pertenecer a la planta permanente con una antigüedad de seis (6) meses en los términos del artículo 15.

Disposiciones Comunes a los Artículos 50 y 51

A los fines del otorgamiento de las licencias establecidas en los artículos mencionados, será de aplicación el siguiente régimen en todo lo que no se hallare específicamente previsto respecto a cada una de las causales.
Punto 1 -Toda solicitud de licencia, deberá presentarse con suficiente antelación, la que no podrá ser inferior a diez (10) días corridos a la fecha de su iniciación.
En el supuesto que, razones de fuerza mayor, imposibilitaren al agente el cumplimiento del plazo precedentemente establecido, el mismo podrá formalizar dicha presentación hasta tres (3) días después de producida la causal invocada.
Punto 2- La solicitud de licencia se presentará conjuntamente con la documentación acreditante de la causal invocada, si así correspondiere, por

ante el superior inmediato, quien le dará el trámite pertinente en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas. La resolución que otorgue o deniegue la licencia solicitada en término, deberá ser notificada al agente antes de la fecha indicada para la iniciación de la misma.

Punto 3- La concesión de las licencias en los casos y las formas que establece la presente reglamentación, estará a cargo de las autoridades que a continuación se indican:

I) Por el Ministro, Secretario Ministro, Secretario, Subsecretario, autoridades superiores de los organismos descentralizados las licencias previstas en el artículo 50º incisos i), j) y l), cuando el período solicitado fuera mayor de treinta (30) días corridos y en el artículo 51º incisos a), b), d), e), y g), cuando el período fuera mayor de sesenta (60) días corridos.

II) Por el Director de la Repartición en las causales previstas en el apartado I), cuando no excedan los plazos allí establecidos y en los demás casos no contemplados en dicho apartado o en disposiciones especiales.

Punto 4 -Para las licencias previstas en el artículo 50º incisos a), b), d) y g) y artículo 51º inciso c), se requerirá certificado médico extendido por el Servicio de Reconocimientos Médicos o autoridades delegadas.

Punto 5- Para las licencias que a continuación se expresan, se exigirán los siguientes comprobantes:

I) Licencia por Adopción:

Testimonio autenticado de la resolución judicial que otorgue la tenencia, guarda con fines de adopción o adopción del menor.

II) Licencia por Matrimonio o Nacimiento de Hijos:

Certificación expedida por el Registro del Estado Civil u organismo similar de otros estados, debidamente legalizada.

III) Licencia por Fallecimiento de Familiar:

Certificación expedida por el Registro del Estado Civil o en su defecto comprobante fehaciente.

IV) Licencia por Servicio Militar:

Certificado de la autoridad militar.

V) Licencia por Razones Gremiales;

Copia autentificada de la resolución de la organización sindical con personería gremial, que dispone la designación.

VI) Licencia por Examen:

Certificación de haber rendido, extendida por autoridad competente, la que deberá ser presentada dentro del término de diez (10) días corridos. En el supuesto de suspensión de exámenes o su postergación, se deberá acompañar el comprobante expedido por dicha autoridad que acredite la circunstancia. Vencido dicho plazo, hasta tanto el agente no acompañe la documentación requerida precedentemente, quedará en suspenso la justificación de las inasistencias en que hubiera incurrido el mismo, procediéndose al descuento de haberes.

Punto 6- Para el otorgamiento de la licencia ordinaria, el agente no deberá encontrarse suspendido, y si estuviera sometido a sumario, la misma se concederá previo informe de la instrucción.
Para el otorgamiento de las demás licencias a los agentes suspendidos o sumariados, se estará a lo previsto en el artículo 85º de la Ley y de la presente reglamentación.

ARTICULO 52.- LOS agentes tendrán derecho a la justificación de su inasistencia en los siguientes casos y conforme lo determine la reglamentación:

a) Por razones particulares.

b) Por fenómenos metereológicos.

c) Por donación de sangre.

d) Por obligaciones cívico - militares.

ARTICULO 52º-
Inciso a) Por Razones Particulares:
Se justificarán con goce de haberes las inasistencias del personal motivadas por razones atendibles. No deberán exceder de dos (2) por mes, ni diez (10) por año calendario y serán justificadas ante el titular de la Repartición, debiendo ser solicitadas con una antelación de tres (3) días hábiles.
Inciso b) Por Fenómenos Meteorológicos:
Se justificarán las inasistencias motivadas por fenómenos meteorológicos, siempre que las características del mismo impidan la asistencia del agente.
Inciso c) Por Donación de Sangre:
Por esta causal se justificarán hasta cuatro (4) días en (1) año calendario, debiendo mediar entre una extracción de sangre y la otra, un lapso mínimo de sesenta (60) días.
Inciso d) Por Obligaciones Cívico Militares:
Se justificarán las inasistencias por causas de obligaciones cívico militares que el agente deba cumplir, tales como citación a juicio, integración de mesas de votación, revisación médica, trámites de excepción u otras razones relacionadas con dichas obligaciones, debiendo el agente, presentar los comprobantes respectivos emanados del organismo correspondiente.

ARTICULO 53.- LOS agentes tendrán derecho al otorgamiento de franquicias horarias en los siguientes casos y conforme lo determine la reglamentación:

a) Por estudios.

b) Por guarda y atención de sus hijos.

c) Por incapacidad parcial.

d) Por trámites previsionales.

e) Por trámites de carácter personal.

f) Por causas gremiales.

ARTICULO 53º-
Inciso a) Por Estudios:
Se otorgarán franquicias horarias a los agentes estudiantes regulares, cuando sea necesaria su concurrencia a clase o cursos de asistencia obligatoria y no le fuere posible adaptar su horario a aquellas necesidades, en cuyo caso, deberá acreditar:
I) Su calidad de estudiante regular, en los términos del artículo 50 inciso k).
II) La necesidad de asistir a establecimiento educacional en horas de labor, mediante la presentación de la respectiva certificación otorgada por la autoridad correspondiente.
Los agentes que se acojan a este beneficio, estarán obligados a reponer el tiempo que empleen en la franquicia, salvo en los casos en que el agente concurriera a cursos de alfabetización para concluir el ciclo primario.
Inciso b) Por Guarda y Atención de sus Hijos:
Toda agente de la Administración Pública, madre de menor de dos (2) años de edad, dispondrá a su elección al comienzo o al término de la jornada de la labor, siempre que esta tenga una duración mayor de seis (6) horas de un lapso de dos (2) horas para alimentar y atender a su hijo. Este permiso, será concedido por el término de dos (2) años contados a partir de la fecha de nacimiento del hijo, reduciéndose el segundo año a una (1) hora por jornada de trabajo.
Transcurrido el término del primer año, la agente podrá optar por continuar con la franquicia de dos (2) horas por jornada, durante el lapso de seis (6) meses en lugar de una (1) hora por jornada durante un (1) año.
Cuando la jornada fuera de seis (6) horas, la agente gozará de una (1) hora diaria a los mismos fines, durante los dos (2) años.
Cuando la jornada fuera inferior a seis (6) horas, no tendrá derecho a esta franquicia.
En caso de nacimiento múltiple, se adicionará una (1) hora diaria a los términos establecidos precedentemente.
Los agentes de la Administración Pública que posean la tenencia, guarda con fines de adopción o que hubieran obtenido la adopción de menores de dos (2) años de edad debidamente acreditada mediante certificación expedida por la

autoridad judicial competente, tendrá derecho a igual beneficio, hasta que éstos cumplan dicha edad.
El agente varón que tuviera al menor de dos (2) años exclusivamente bajo su atención personal, gozará de la franquicia horaria prevista en el párrafo anterior.
Inciso c) Por Incapacidad Parcial:
Se otorgará franquicia horaria por incapacidad parcial en las condiciones y modalidades que aconseje la Junta Médica prevista en el artículo 50 inciso a) y b) de la presente reglamentación.
Inciso d) Por Trámites Previsionales:
El agente que solicitare un beneficio previsional, tendrá derecho a gozar de una franquicia de hasta siete (7) horas mensuales sin obligación de reintegro, para realizar trámites relacionados con su jubilación o retiro.
Inciso e) Por Trámites de Carácter Personal:
Por trámites de carácter personal, que deban cumplimentarse en entidades oficiales o privadas con atención al público en el mismo horario que la Repartición donde desempeña funciones el agente, el mismo podrá gozar de franquicias horarias que no excedan de cinco (5) horas mensuales, debiendo reponer el tiempo empleado dentro de los siete (7) días siguientes.
Inciso f) Por Causas Gremiales:
Esta franquicia se otorgará a los delegados del personal de la Repartición, hasta un máximo de tres (3) horas por semana y por delegado, a los efectos de que los mismos desarrollen su actividad.
En caso de delegados zonales, esta franquicia se extenderá hasta catorce (14) horas por semana y por delegado.
Para usar de ella, los delegados deberán poner en conocimiento de sus superiores por escrito, con precisión de día y hora, las veces que gozarán de la franquicia.

Menciones y Premios

ARTICULO 54.- EL agente tendrá derecho a menciones especiales cuando hubiere realizado alguna labor o acto de mérito extraordinario, que se traduzca en beneficio para los intereses del Estado. Dicha labor o acto de mérito podrá además ser premiada con una asignación de hasta un VEINTE POR CIENTO (20%) de la remuneración mensual, regular y permanente por un término no mayor de UN (1) año.
Para el otorgamiento de la bonificación precedente deberán dictaminar previamente los organismos competentes de la Administración Pública Provincial.

ARTICULO 54º- Las menciones especiales y asignaciones previstas en el artículo 54 de la Ley, serán otorgadas por Decreto del Poder Ejecutivo, previa intervención de la Dirección General de Personal de la Provincia, ante la cual deberán presentarse las solicitudes y correspondientes informes del Ministerio,

Secretaría Ministerio, Secretaría, Subsecretaría, autoridad superior de los organismos descentralizados, según las materias sobre las que versara la labor o acto de mérito extraordinario.

ARTICULO 55.- EL personal que además de cumplir con sus funciones específicas, preste colaboración y apoyo a las actividades de capacitación y perfeccionamiento, en los términos del artículo 17º inciso t), percibirá una compensación adicional que se establecerá en la reglamentación.

ARTICULO 55º- Los agentes de la Administración Pública Provincial que fueran convocados como instructores en actividades de capacitación y perfeccionamiento, percibirán por cada curso que dicten una compensación adicional consistente en la suma que resulte de aplicar el porcentaje sobre la asignación básica de la Categoría Uno (1) del Escalafón General de acuerdo a la programación de cursos que se detalla a continuación:
1) Por cursos para personal operativo, el veintidós por ciento (22%).
2) Por cursos para personal superior, el treinta por ciento (30%).
3) Por cursos de apoyo al sistema:
3.1) De treinta (30) horas de duración, el treinta y seis por ciento (36%).
3.2) De veinte (20) horas de duración, el treinta por ciento (30%).
3.3) De diez (10) horas de duración, el veintidós por ciento (22%).
4) Por cursos de formación docente y planificación de actividades, el treinta por ciento (30%).
Facúltase a la Secretaría General de la Gobernación para disponer por Resolución, la nómina del personal que se desempeñará como instructor, de acuerdo a la propuesta elevada a tal efecto por la Dirección General de Personal de la Provincia.
La Dirección de Administración y Personal de la Gobernación, liquidará los importes resultantes los que serán imputados a la Partida 01-01-02-04 "Otras Bonificaciones" de conformidad a los créditos presupuestarios asignados a la Dirección General de Personal de la Provincia.

Agremiaciones

ARTICULO 56.- EL personal comprendido en el presente Estatuto goza del derecho de agremiarse para la defensa de sus intereses profesionales.

ARTICULO 56º- Sin reglamentar.

Asistencia Sanitaria y Social

ARTICULO 57.- EN caso de enfermedad ocupacional, incapacidad temporaria sobreviniente como consecuencia de la misma o por accidente de trabajo, el agente

tendrá derecho a la asistencia médica y farmacéutica y al tratamiento integral gratuito, por un término no mayor de DOS (2) años o hasta tanto se declare incapacidad parcial o total de carácter permanente, según corresponda.

ARTICULO 57º- Administración Pública Provincial, deberá abonar de inmediato a la institución médica o profesional que interviniere, el importe correspondiente a la asistencia médica y farmacéutica del agente o reintegrar al mismo, en su caso, dicho importe actualizado.

ARTICULO 58.- CUANDO el personal comprendido en el presente Estatuto sufriere un accidente de trabajo, la internación en el Establecimiento asistencial será solicitada por la Repartición donde el mismo preste servicios, al igual que la atención farmacológica, para garantizar de esta manera su inmediata atención.
**COMPLEMENTADO POR LEY NACIONAL 24.557, 26.773 Y DECRETO DEL P.E.N. 1649/09*

ARTICULO 58º- Sin reglamentar.

Reincorporación

ARTICULO 59.- CUANDO el fallo judicial disponga la reincorporación del agente, a la Administración Pública Provincial, ésta deberá ser dispuesta:

a) En el cargo que anteriormente tenía.

b) En otro cargo de equivalente nivel y especialidad existente en el ámbito de la administración pública.

c) En un cargo de menor nivel pagándosele en tal caso la diferencia de haberes existentes entre este cargo y el que anteriormente ocupara, y será considerado a todos los efectos con el cargo de mayor nivel.

Cuando no fuere reincorporado o no aceptase la alternativa descripta en el inciso c), el agente tendrá derecho a percibir, dentro de los TREINTA (30) días de quedar firme la decisión judicial, la indemnización prevista en el artículo 40º.

ARTICULO 59º- Sin reglamentar.

Reingreso

ARTICULO 60.- EL personal que hubiera renunciado o cesado acogiéndose a las normas previsionales que amparan la invalidez, tendrá derecho a obtener el reingreso cuando desaparezcan las causas motivantes de la misma, en tareas para las que resulte apto y de equivalente nivel y jerarquía a las que tenía al momento de la separación del cargo,

siempre y cuando no medien los impedimentos establecidos en el artículo 13º y no hubiesen transcurrido más de CINCO (5) años desde su baja.

ARTÍCULO 60º- Sin reglamentar.

Renuncia

ARTICULO 61.- TODO agente que desempeñe un cargo puede renunciarlo libremente, debiendo manifestar su voluntad de hacerlo en forma escrita, inequívoca y fehaciente. La renuncia producirá la baja del agente a partir del momento de su aceptación por autoridad competente.

ARTICULO 61º- Si el agente hubiera prestado servicios con posterioridad a la fecha que fije el Decreto de aceptación de la renuncia, tendrá derecho a percibir sus haberes hasta la fecha de su pertinente notificación, a partir de la cual ya no podrá prestar servicios ni procederá reconocimiento de pago alguno.
Estos servicios serán abonados sin otro trámite que la información producida por la autoridad de la Repartición de revista del agente y se harán efectivos en un plazo que no excederá de la fecha de pago de haberes del mes siguiente en que la tarea adicional se hubiere realizado.

ARTICULO 62.- EL agente renunciante deberá continuar prestando servicios hasta la fecha en que la autoridad competente se expida sobre su aceptación, salvo que:

a) Hayan transcurrido TREINTA (30) días corridos sin que exista una decisión al respecto. b) El titular de la repartición autorizará la no prestación por no ser indispensables sus servicios. c) Que existieran causas de fuerza mayor debidamente comprobadas.

ARTICULO 62º-. Sin reglamentar.

ARTICULO 63.- SI al presentar la renuncia, el agente tuviera pendiente sumario en su contra, podrá aceptarse la misma sin perjuicio de la prosecución del trámite y de la responsabilidad emergente que pudiera corresponderle y transformarse en cesantía o exoneración, si de las conclusiones del sumario así se justificare.

ARTICULO 63º-. Sin reglamentar.

ARTICULO 64.- EL agente tendrá derecho a jubilarse, de conformidad con las leyes previsionales que rigen la materia. En caso de jubilación provisoria por invalidez, el Poder Ejecutivo dispondrá la reserva del cargo mientras persista esta situación.

Cuando el agente se encontrare en condiciones de obtener su jubilación ordinaria, por edad avanzada o por invalidez, el Poder Ejecutivo podrá disponer el inmediato cese del mismo y la iniciación de los trámites jubilatorios de oficio.

El agente que se encontrare en tales condiciones y fuere separado del cargo, sólo tendrá derecho a indemnización en el supuesto del artículo 41º.

ARTICULO 64º-. Sin reglamentar.

CAPITULO VI

REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 65.- TODO agente público es directa y personalmente responsable de los actos ilícitos que ejecute, aunque los realice so pretexto de ejercer funciones o de realizar sus tareas.

ARTICULO 65º-. Sin reglamentar.

ARTICULO 66.- EL personal no podrá ser privado de su empleo ni objeto de medidas disciplinarias sino por las causas y procedimientos que este Estatuto determina.

Sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales fijadas por las leyes respectivas, serán pasibles de las siguientes sanciones por delitos y faltas que cometan:

a) Apercibimiento por escrito.

b) Suspensión hasta SESENTA (60) días corridos.

c) Cesantía.

d) Exoneración.

ARTICULO 66º-. Sin reglamentar.

ARTICULO 67.- SON causas para aplicar las medidas disciplinarias enunciadas en los incisos a) y b) del artículo anterior:

a) Incumplimiento reiterado del horario de trabajo.

b) Inasistencias injustificadas.

c) No reasumir sus funciones injustificadamente, en el día hábil siguiente al término de un permiso o licencia.

d) Falta de respeto a superiores, compañeros, subordinados y público en general.

e) Abandono de servicio.

f) Negligencia en el cumplimiento de funciones.

g) Invocar estado de enfermedad inexistente.

h) Incumplimiento de las obligaciones determinadas por el artículo 17º.

i) Quebrantamiento de las prohibiciones especificadas en el artículo 18º.
**COMPLEMENTADO POR CIRCULAR NORMATIVA 01/04 DE LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL*

ARTICULO 67º-
Inciso a) Incumplimiento Reiterado del Horario de Trabajo:
I) El personal que durante el mes incurriera en incumplimiento reiterado del horario de entrada, se hará pasible de las sanciones que se consignan a continuación:
3º llegada tarde injustificada: Apercibimiento por escrito.
4º llegada tarde injustificada: Un (1) día de suspensión.
5º llegada tarde injustificada: Dos (2) días de suspensión.
6º llegada tarde injustificada: Tres (3) días de suspensión.
Más de seis (6) llegadas tarde injustificadas, hasta treinta (30) días de suspensión
II) El titular de la Repartición o funcionario que el mismo faculte, podrá justificar las llegadas tardes por razones atendibles.
III) Las llegadas tardes que excedan los sesenta (60) minutos y no sean justificadas conforme al apartado anterior, se considerarán inasistencias y el agente no podrá tomar servicio.
IV) Sin perjuicio de lo establecido en los apartados I y II, el agente que llegare después del horario de entrada, deberá en todos los casos, reponer el tiempo no trabajado al final de la jornada habitual de labor.
Inciso b) Inasistencias Injustificadas:
El personal que durante un año calendario incurriera en inasistencias injustificadas, se hará pasible de las siguientes sanciones, teniendo en cuenta los antecedentes del agente y la reiteración de las faltas según la graduación que se detalla a continuación:
1º inasistencia injustificada: apercibimiento escrito.
2º inasistencia injustificada: un (1) día de suspensión.

3º inasistencia injustificada: dos (2) días de suspensión.
4º inasistencia injustificada: tres (3) días de suspensión
5º inasistencia injustificada: cuatro (4) días de suspensión.
6º inasistencia injustificada: cinco (5) días de suspensión.
7º inasistencia injustificada: seis (6) días a diez (10) días de suspensión.
8º inasistencia injustificada: hasta veinte (20) días de suspensión.
9º inasistencia injustificada: hasta cuarenta (40) días de suspensión.
10º inasistencia injustificada: hasta sesenta (60) días de suspensión.
Inciso c)- Sin reglamentar.
Inciso d)- Sin reglamentar.
Inciso e)- Abandono de servicio:
Incurre en abandono del servicio, el agente que se ausente de su lugar de trabajo sin la autorización del superior, durante su jornada de labor.
Inciso f)- Sin reglamentar.
Inciso g)- Sin reglamentar.
Inciso h)- Sin reglamentar.
Inciso i)- Sin reglamentar.

ARTICULO 68.- SON causas para la cesantía:

a) Inasistencias injustificadas de más de DIEZ (10) días discontinuos en el año calendario.

b) Incurrir en nuevas faltas o transgresiones que den lugar a suspensión cuando el agente haya sufrido en los ONCE (11) meses inmediatos anteriores SESENTA (60) días de suspensión disciplinaria.

c) Faltas o transgresiones graves o reiteradas en el cumplimiento de sus tareas, o falta o transgresión, o desobediencia, grave o reiterada, respecto del superior en la oficina o en actos de servicio, aunque no perjudiquen a la Administración.

d) Abandono del cargo.

e) Incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones determinadas en el artículo 17º.

f) Quebrantamiento grave o reiterado de las prohibiciones especificadas en el artículo 18º.

g) Falsear las declaraciones juradas que se le requieran al ingresar a la Administración Pública Provincial o en el transcurso de su carrera.

h) La reiteración de las causas previstas en los incisos d), e), f) y g) del artículo 68º producidas en los DOS (2) años inmediatos anteriores, cuando hubieran dado lugar a sanciones.

i) Delito no referido a la Administración Pública Provincial, cuando el hecho sea doloso y cuando por sus circunstancias afecten el decoro de la función y el prestigio de la Administración.

j) Ser declarado en concurso o quiebra fraudulenta.

k) El estar incurso en las causales previstas en el artículo 13º.

ARTICULO 68º-
Inciso a)- Sin reglamentar.
Inciso b)- Sin reglamentar.
Inciso c).- Sin reglamentar.
Inciso d)-Abandono del cargo.
Incurre en abandono del cargo el agente que falta injustificadamente a sus tareas durante más de cinco (5) días hábiles continuos.
La Oficina de Personal respectiva deberá efectuar el emplazamiento que dispone el artículo 72 de la Ley.
Inciso e) - Sin reglamentar.
Inciso f) - Sin reglamentar.
Inciso g) - Sin reglamentar.
Inciso h) - Sin reglamentar.
Inciso i) - Sin reglamentar.

ARTICULO 69.- SON causas para la exoneración, previa sentencia judicial firme:

a) Delito cometido en perjuicio de la Administración Pública Provincial, o en ejercicio de sus funciones.

b) Delito no referido a la Administración Pública Provincial, cuando el hecho sea doloso y cuando por sus circunstancias afecte el decoro de la función y el prestigio de la Administración.

ARTICULO 69º- Sin reglamentar.

ARTICULO 70.- DE todas las sanciones mencionadas precedentemente, se dejará constancia expresa en el legajo personal del agente por el término de CINCO (5) años al cabo del cual deberá ser suprimida con excepción de las referidas a la cesantía y a la exoneración que permanecerán insertas en el legajo. Toda sanción que implique

suspensión importa la no prestación de los servicios correspondientes y la pérdida de la retribución.

ARTICULO 70º- Sin reglamentar.

ARTICULO 71.- LAS medidas disciplinarias especificadas en el artículo 66 serán aplicadas por las autoridades que a continuación se indican:

a) Por el Jefe de la repartición o dependencia, la suspensión de hasta CINCO (5) días corridos.

b) Por los Ministros, Secretarios Ministros y Autoridades Superiores en los Organismos Autárquicos regidos por la presente Ley, la suspensión de hasta SESENTA (60) días corridos.

c) Por el Poder Ejecutivo, la cesantía y la exoneración.

Las suspensiones mayores de DIEZ (10) días, la cesantía y la exoneración sólo podrán disponerse previa instrucción del sumario respectivo.

Las autoridades indicadas, pueden dictar resoluciones de sanciones inferiores a las previstas, cuando de los antecedentes acumulados del sumario respectivo surja esta conveniencia.

ARTICULO 71º- Sin reglamentar.

ARTICULO 72.- NO será necesario sumario previo cuando medien las causales previstas en los incisos a), b) y c) del artículo 67º; a), b), d) y k) del artículo 68º; y a), del artículo 69º. En estos casos el agente será sancionado mediante resolución fundada que indique las causas determinantes de la medida y previo habérsele corrido traslado a efectos de que éste, dentro de las 48 horas, formule el descargo y aporte las constancias correspondientes.

ARTICULO 72º - Las notificaciones, citaciones y emplazamientos o vistas que deban practicarse con motivo de lo dispuesto en dicho artículo, deberán realizarse conforme a lo establecido en la Ley de Trámite Administrativo de la provincia al último domicilio denunciado por el agente.

ARTICULO 73.- TODA sanción se graduará teniendo en cuenta la gravedad de la falta o infracción, los antecedentes del agente y, en su caso los perjuicios causados. El personal no podrá ser sancionado sino una sola vez por la misma falta, ni sumariado después de haber transcurrido TRES (3) años de cometida la misma, salvo que ésta

lesione el patrimonio del Estado, o constituya delito, casos en los cuales será de aplicación lo preceptuado sobre la prescripción por las leyes de la materia.

ARTICULO 73º- Sin reglamentar.

ARTICULO 74.- ANTE las sanciones disciplinarias aplicadas, el agente podrá interponer los recursos administrativos y jurisdiccionales previstos por la Ley de Procedimiento Administrativo y Código de Procedimiento Contencioso Administrativo de la Provincia.

ARTICULO 74º- Sin reglamentar.

ARTICULO 75.- LAS sanciones disciplinarias impuestas a los agentes tendrán efecto inmediato, salvo en los casos de interposición de recursos que den efecto suspensivo a la medida hasta su resolución definitiva.

ARTICULO 75º- Sin reglamentar.

ARTICULO 76.- LA investigación y el sumario administrativo tendrán por objeto esclarecer los hechos que le dieren origen, determinar la autoría de los agentes dependientes de la Administración Pública y eventualmente de terceros involucrados, cómplices o encubridores y las consiguientes responsabilidades que les cupieren, debiéndose sustanciar por resolución dictada por la autoridad competente.

ARTICULO 76º- Punto 1 - La investigación administrativa procederá como condición previa a la sustanciación del sumario y tendrá por finalidad producir los elementos de convicción que funden la instrucción sumarial como así también la individualización de el o los presuntos responsables debiendo ser ordenada por Resolución del Director de la Repartición, titular de organismo descentralizado, autoridad de nivel equivalente, Secretario, Subsecretario, Secretario Ministro y Ministro.

La investigación administrativa previa será labrada por la Repartición o dependencia en la que hubieren ocurrido los hechos o de la que dependieran el agente o agentes involucrados.

No será necesaria la investigación, cuando respecto del hecho existan pruebas documentales que acrediten fehacientemente la comisión del mismo y su autoría.

Punto 2 - La investigación administrativa no requiere formalidad alguna aunque deberá, en lo posible, ajustarse a lo establecido respecto de los sumarios. El o los presuntos responsables o implicados, si los hubiera, no tendrán acceso a las actuaciones ni podrán designar letrado o persona alguna que los patrocine, pudiendo solamente aportar las pruebas que consideren conducentes a la aclaración de su situación o que hagan a su responsabilidad en el caso que se

trata, a cuyo efecto deberá comunicarse al interesado tal posibilidad. Este podrá abstenerse de declarar.
La falta de diligenciamiento de una prueba, deberá ser fundada por el investigador.
Punto 3 - El plazo máximo de la investigación administrativa será de (60) días corridos y deberá aportar la mayor cantidad de elementos de juicio que funden la existencia del hecho investigado y determinar la responsabilidad de él o los presuntos autores o partícipes.
Si el plazo precedente resultare insuficiente, el encargado de la investigación podrá solicitar la prórroga, la que se otorgará por treinta (30) días más corridos, según las causas de la demora y la naturaleza de la investigación.
En casos excepcionales debidamente fundados, se podrá disponer una nueva ampliación de los plazos de acuerdo a la naturaleza y complejidad del caso investigado.
Punto 4 - Concluida la investigación administrativa, el titular del Ministerio, Secretaría Ministerio, Secretaría, Subsecretaría o titular del organismo descentralizado, deberá dictar Resolución dentro del plazo máximo de treinta (30) días corridos, ordenando si procediera la apertura de la instancia sumarial o declarando que no existe mérito para su sustanciación.
En caso de que hubiera imputados en más de una área, la Resolución será dictada por el funcionario en cuya jurisdicción se hubieran iniciado las actuaciones.
La Resolución que ordena el sumario deberá contener la individualización de él o los imputados y la descripción de la conducta irregular que se les atribuyera.
Punto 5 - Tanto la investigación administrativa como el sumario, podrán ser solicitados por la Dirección General de Personal de la Provincia, cuando así lo estime conveniente.

De los Sumarios

ARTICULO 77.- LOS sumarios se ordenarán de oficio cuando llegaren a conocimiento de la autoridad competente los hechos que los originan, o en virtud de denuncia formulada de acuerdo a las modalidades y formalidades que especifique la reglamentación, bajo pena de ser desestimada.

El sumario asegurará al agente las siguientes garantías:

a) procedimiento escrito y plazo máximo para instrucción.

b) derecho de defensa con facultad de asistencia letrada o sindical.

ARTICULO 77º - Punto 1 - Los sumarios serán escritos y secretos, sin desmedro del derecho de defensa del acusado, pero éste o su representante, podrán tener

acceso al mismo con posterioridad a la indagatoria, procediendo la asistencia letrada o sindical en calidad de defensor desde el acto de la indagatoria inclusive.

Punto 2 - Si por pedido de autoridad competente, debiera entregarse todo o parte de las actuaciones, elementos probatorios, etc., se obtendrá previamente copia fiel de las piezas pertinentes, sobre cuya base continuará la instrucción sumarial.

Siendo los originales necesario para continuar el sumario, se remitirá copia autenticada y se reservarán aquellos en el sumario.

Punto 3 - El denunciante podrá aportar todas las pruebas que considere pertinente pero no podrá instar el trámite, quedando a criterio del instructor, merituar las relevancias de las medidas probatorias.

Punto 4 - Aún antes de la indagatoria el imputado o su defensor podrán asistir a los reconocimientos, pericias, reconstrucciones e inspecciones, siempre que por su naturaleza y características, se deban considerar definitivas e irreproductibles.

Antes de proceder a realizar algunos de los actos mencionados, el instructor deberá notificar al imputado de la medida dispuesta la cual se practicará en la fecha indicada aunque el mismo no asistiera.

Podrá procederse sin notificación cuando el acto sea de suma urgencia debiendo, el instructor, fundar las razones de urgencia.

De la Declaración del Imputado

Punto 5 - Dictada la Resolución que ordena el sumario, el Jefe de la Oficina de Sumarios designará el instructor, quien deberá avocarse al conocimiento del mismo dentro de los tres (3) días corridos y citará a prestar declaración indagatoria al imputado, fijando audiencia a tal efecto. La cédula de notificación que cite a indagatoria deberá contener constancia de que el imputado puede abstenerse de declarar sin que ello lo perjudique, que puede hacerse asistir sindicalmente o designar abogado defensor o defenderse por si mismo como asimismo la transcripción del Decreto de Avocamiento, para que ejercite los derechos que al respecto le competen.

Punto 6 - En todos los sumarios en el acto inmediatamente previo a la declaración indagatoria se interrogará al imputado por sus condiciones personales, si ha sido sumariado anteriormente, por que causas, y que resolución recayó en la misma.

Punto 7 - Si el imputado manifestara su voluntad de declarar al ser indagado con o sin presencia del defensor, se le informará detalladamente de cuanto se le imputa y de las pruebas o indicios existentes en su contra y se le invitará al mismo a manifestar cuanto deseare en su descargo y a que ofrezca pruebas que estime conveniente dentro de los ocho (8) días corridos siguientes a la indagatoria, bajo pena de inadmisibilidad.

Punto 8 - El imputado deberá declarar libremente sin que medie coacción, debiendo ser interrogado en forma directa, evitándose preguntas capciosas o

sugestivas, debiéndose garantizar la cita de cuantas circunstancias crea conveniente en defensa del agente indagado, la declaración podrá ser ampliada cada vez que así lo requiera la Instrucción o cuantas veces lo desee hacer el imputado, siempre que su declaración sea pertinente y no aparezca sólo como un procedimiento dilatorio o perturbador, de este derecho, únicamente podrá hacer uso el imputado hasta la notificación de las conclusiones.

Punto 9 - Terminado el acto, el imputado suscribirá el acta correspondiente juntamente con el instructor, su defensor y el Secretario de Actuación, previa lectura y ratificación del contenido de la misma.

Si el acusado se negare a ello, se dejar constancia de tal decisión, sin que por dicha, circunstancia el instrumento carezca de valor.

De la Prueba

Punto 10 - Todo medio de prueba es admisible en la instrucción y la misma podrá disponer la recepción y producción de otras pruebas que las ofrecidas por las partes, para el mejor esclarecimiento de los hechos.

El instructor deberá investigar todos los hechos y circunstancias pertinentes y útiles a que se hubiera referido el imputado.

De los Testigos

Punto 11 - Los testigos que sean llamados a declarar en un sumario, podrán ser tachados o impugnados por las siguientes causas:

I) Enajenación mental.

II) Ebriedad consuetudinaria.

III) Imposibilidad de expresar ideas por escrito o de palabra.

IV) Falta de industria o profesión honestas.

V) Amistad íntima con el imputado o denunciante, enemistad manifiesta, condición de deudor o acreedor, parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o por afinidad dentro del segundo grado con el imputado o denunciante.

VI) La condición de dependiente con la parte que lo hubiere ofrecido, en el momento de prestar declaración. A tales efectos, no se considerarán dependientes a los agentes del Estado Provincial, cuando fuere la Instrucción quien los hiciere deponer como testigos. Las tachas podrán ser deducidas por el o los acusados, hasta cinco (5) días de receptada !a respectiva testimonial, bajo pena de inadmislbilidad.

Las tachas enumeradas en los apartados I y III, invalidan la declaración si se probase la veracidad de la causal invocada.

Las declaraciones prestadas por las personas comprendidas en los restantes apartados, serán valoradas por el sumariante en concordancia con otros elementos de pruebas.

En todos los casos de impugnación, recusaciones o tachas previstas precedentemente, será facultad de la instrucción valorar la seriedad y procedencia de tales causales.

Punto 12 - Antes de comenzar la declaración testimonial, los testigos serán Instruidos acerca de las penas del falso testimonio y prestarán juramento o promesa de decir la verdad bajo pena de nulidad.
Acto seguido, el instructor interrogará por separado a cada testigo, requiriendo su nombre y apellido, estado civil, edad, domicilio, profesión- siendo empleado de la Administración Pública, cargo y funciones y deberá requerirse la acreditación de la identidad.
También sobre vínculos de parentesco con imputados, sobre el interés que tenga en la causa y toda otra circunstancia que sirva para apreciar su veracidad.
Punto 13 - El acusado o la instrucción no podrán ofrecer mas de cinco (5) testigos, salvo cuando la gravedad de la falta o el número de hechos justifique la excepción en cuyo caso podrán ser más, pero nunca exceder de veinte (20) por parte .
Punto 14 - Será facultad de la instrucción solicitar por intermedio de la Dirección General de Personal, sanciones para el o los testigos - agentes de la Administración Pública Provincial - que no comparecieran a las citaciones que se le efectúen.
De los Careos
Punto 15 - Podrá ordenarse por el instructor el careo de personas que en sus declaraciones hubieran discrepados sobre hechos o circunstancias importantes, pero el imputado no estará obligado a carearse.
Al careo podrá asistir la defensa.
Punto 16 - Los que hubieran de ser careados, prestarán juramento o promesa de decir la verdad, a excepción del imputado.
Punto 17 - El careo podrá efectuarse entre dos (2) o mas personas. Para efectuarlo se leerán las declaraciones que se considerasen contradictorias y se llamará la atención a los careados sobre las discrepancias a fin de que se reconvengan o traten de ponerse de acuerdo.
De la ratificación o rectificación resultante, se dejará constancia y de todo cuanto en el acto ocurra.
De la Confesional
Punto 18 - La manifestación expresa del imputado por la cual se reconozca autor, cómplice o encubridor de un hecho, producirá los efectos de la confesión, siempre que se reúnan las siguientes condiciones:
I) Que no medie violencia, intimidación, dádiva o promesa.
II) Que sea hecha y ratificada ante la instrucción.
III) Que no se preste a error evidente.
IV) Que concuerde con las circunstancias del hecho.
Punto 19 - La confesión en los términos precedentes, prueba el hecho imputado y la Instrucción podrá disponer - si así lo considerase conveniente - se practiquen más diligencias o formular conclusiones.
De la Rebeldía

Punto 20 - Será declarado rebelde el imputado que sin grave o legítimo impedimento no compareciera en tiempo y forma a las citaciones efectuadas por la oficina de sumarios.
La rebeldía e incomparencia del o los acusados, no paralizarán las actuaciones, las que se continuarán como si aquéllos estuvieran presentes, dejándose constancia en el expediente de dicha situación. La instrucción declarará la rebeldía, debiendo ser fehacientemente notificada a domicilio la resolución que así lo disponga.
Punto 21 - Cuando habiendo sido declarado rebelde el acusado se presentara a prestar declaración en cualquier estado de la causa, cesará la rebeldía y tomará participación en el sumario en el estado en que se encuentre.
La cesación de la rebeldía en tal supuesto, debe ser declarada expresamente por el instructor en las actuaciones.
Punto 22 -El sumariante podrá ser recusado por las mismas causas por las que pueden ser tachados los testigos, hasta tres (3) días después de notificársele la apertura de la instrucción sumarial.
Punto 23 -La Dirección General de Personal de la Provincia, resolverá en definitiva, previa valoración de las probanzas acompañadas acerca de la inhibición o recusación interpuesta según corresponda, siendo irrecurrible dicha resolución.
De las Actas, Notificaciones, Citaciones, Emplazamientos y Términos
Punto 24 -Todas las actas se encabezarán indicando lugar, fecha y hora; no deberán contener espacios en blanco, los que deberán ser inutilizados por medio de rayas. Si la declaración abarca varias fojas, las mismas deberán ser suscriptas. Si el declarante no quisiera, no pudiera o no supiera firmar, se hará constar así al: pie del acta respectiva.
Podrá, en los últimos dos (2) casos, poner su impresión digital firmando además otra persona a requerimiento del sumariante, haciéndose constar su identidad.
Punto 25 - De todas las medidas que se ordenen, se deberá dejar constancia en el expediente y si alguna no se hubiere cumplido, se consignará la causa.
Punto 26 - Las notificaciones, citaciones y emplazamientos en todo lo que no estuviere previsto, se deberán ajustar a las disposiciones sobre trámite de Ley de Procedimiento Administrativo. La Dirección General de Personal atento su carácter de autoridad de aplicación de la Ley y de la presente reglamentación, procederá a las citaciones pertinentes por intermedio de la oficina de sumarios sin otra formalidad que la resolución que dicte el funcionario a cargo de las actuaciones pertinentes.
Punto 27 - Las notificaciones citaciones y emplazamientos formulados como se indica en el primer párrafo el punto anterior, se cumplirán ya sea en forma directa por la oficina de sumarios o por intermedio de la respectiva oficina sectorial de personal o de la que sustituyera a la misma, siendo responsabilidad del encargado que tales actos se practiquen correctamente, .debiendo remitir

en termino perentorio, la copia debidamente firmada de la recepción, la que se agregará al expediente.
Punto 28 - Todo proceso sumarial no excederá de ciento cincuenta (150) días corridos, contados desde la fecha de entrada del expediente a la oficina de sumarios hasta la formulación de las conclusiones.
Cuando circunstancias especiales lo justifiquen, el instructor podrá requerir a la Dirección General de Personal de la Provincia se le autorice una ampliación del plazo original en sesenta (60) días corridos y, si las circunstancias extraordinarias así lo requieren, el funcionario actuante podrá solicitar una nueva ampliación del plazo por treinta (30) días corridos adicionales, debiendo, en este último caso, fundar la solicitud con mención expresa de las circunstancias o causa excepcionales que la justifiquen. Transcurridos los plazos mencionados, el o los imputados podrán solicitar la preclusión de la instancia sumarial, debiendo en tal caso el instructor, dentro del término perentorio de cuarenta y cinco (45) días corridos, diligenciar las pruebas pendientes y emitir conclusiones.
Punto 29 - Se podrá disponer la habilitación de días y horas inhábiles, en los casos que sea preciso acelerar el trámite o resulte necesario realizar las actuaciones en tales días.

ARTICULO 78.- LA instrucción gozará de amplias facultades para realizar la investigación o el sumario. Podrá requerir directamente los informes que resulten necesarios sin necesidad de seguir la vía jerárquica. Los organismos requeridos deberán evacuarlos con la mayor celeridad prestando toda la colaboración que se le solicitare al respecto.

ARTICULO 78º -Sin reglamentar.

ARTICULO 79.- EL agente presuntivamente incurso en falta, podrá ser apartado de sus funciones, disponiéndose el cambio de lugar físico de prestación de sus tareas o ser suspendido preventivamente, cuando su alejamiento sea necesario para el esclarecimiento de los hechos motivo de la investigación o sumario, o cuando su permanencia sea incompatible con el estado de autos. Estas medidas son precautorias y no implica pronunciarse sobre la responsabilidad del agente, debiendo disponerse las mismas en la resolución que ordene la investigación o el sumario, o con posterioridad, a requerimiento del investigador o sumariante si el estado de autos así lo exigiera.

El plazo máximo de suspensión será de NOVENTA (90) días corridos, al término del cual el agente tendrá derecho a la percepción de sus haberes.

Si la sanción no fuera privativa de haberes, éstos le serán íntegramente abonados, en su defecto le serán pagados en la proporción correspondiente. Si la sanción fuera expulsiva, no tendrá derecho el agente a la percepción de haberes correspondientes al

lapso que dure la suspensión preventiva. Todo reclamo en tal sentido se considerará después de resuelta la causa.

ARTICULO 79º -Sin reglamentar.

ARTICULO 80.- EL agente que se encontrara privado de libertad por acto de autoridad competente, será suspendido preventivamente hasta que la recobre, oportunidad ésta en que deberá reintegrarse al servicio si así correspondiere, dentro de las VEINTICUATRO (24) horas.

Sólo tendrá derecho a percibir los haberes correspondientes al lapso que dure la suspensión preventiva, cuando la privación de libertad haya obedecido a denuncia administrativa o a hechos relacionados con la administración y el agente acreditara haber sido sobreseído en sede judicial y administrativa.

Si administrativamente se le aplicara sanción, se procederá respecto al pago, en la forma prevista en el artículo 79º.

ARTICULO 80º -Sin reglamentar.

ARTICULO 81.- CUANDO la administración tuviere conocimiento de delito doloso ajeno a la misma, imputando a alguno de sus agentes podrá ordenar la suspensión del mismo en sus tareas mientras dure la situación de que se trata y atento los antecedentes del caso y del agente.

ARTICULO 81º -Sin reglamentar.

ARTICULO 82.- LA sustanciación de los sumarios administrativos por hechos que pudieren configurar delitos, y la aplicación de las sanciones pertinentes en el orden administrativo serán independientes de la causa criminal o el sobreseimiento provisional o definitivo, o la absolución, no habilita al agente a continuar en el servicio si el mismo fuera sancionado en el sumario administrativo con una medida expulsiva.

La sanción que se imponga en el orden administrativo, pendiente la causa penal, tendrá carácter provisional y podrá ser sustituida por otra de mayor gravedad luego de dictada la sentencia definitiva en la causa penal.

La calificación de la conducta del agente se hará en el sumario administrativo correspondiente, en forma independiente del estado o resultado del proceso judicial, y atendiendo sólo al resguardo del orden, decoro y prestigio de la administración.

ARTICULO 82º -Sin reglamentar.

ARTICULO 83.- SI de las actuaciones surgieran indicios de haberse violado una norma penal, se impondrá de ello a las autoridades judiciales correspondientes.

ARTICULO 83º -Sin reglamentar.

ARTICULO 84.- LA instrucción del sumario y la suspensión preventiva del agente no obstará al ascenso que pudiera corresponderle en su carrera administrativa, el que quedará sujeto al resultado final del sumario.

ARTICULO 84º -Sin reglamentar.

ARTICULO 85.- PODRA aceptarse la renuncia del agente que se encuentre sumariado conforme a lo prescripto en el artículo 63º de la Ley.

Corresponderá en todos los casos el otorgamiento de las licencias previstas en el artículo 50º incisos a), b), c), d), e), f), g), h) y 51º inciso d) al agente sumariado. Los casos a que se refieren el artículo 48º y los incisos i), j), k) y l) del artículo 50º, y los incisos a), b), c), e), f) y g) del artículo 51º, se resolverán previo informe de la instrucción respecto a las consecuencias de su otorgamiento.

La resolución que deniegue el otorgamiento de la licencia deberá ser fundada.

ARTICULO 85º -Sin reglamentar.

ARTICULO 86.- CONCLUIDA la instrucción, el instructor se pronunciará únicamente sobre las comprobaciones efectuadas en el curso de la investigación o del sumario, mediante dictamen fundado que evaluará las pruebas reunidas y determinará concretamente las responsabilidades que cupieren al agente o agentes.

ARTICULO 86º -Emitidas las conclusiones por la instrucción, se correrá vista en forma inmediata al o los agentes involucrados para que dentro del plazo de diez (10) días presenten sus alegatos.
Vencido dicho término que será común e improrrogable, el expediente se elevará al titular de la Dirección General de Personal de la Provincia, el que formulará el encuadramiento correspondiente conforme a las normas del Estatuto y la presente reglamentación.
Antes de dictarse resolución definitiva podrá disponerse la devolución del expediente a la instrucción sumarial para la realización de nuevos actos, a fin de subsanar deficiencias o salvar omisiones.
Concluido el trámite la autoridad que dispuso el sumario dictará resolución final clausurando el mismo y adoptando las medidas pertinentes.

ARTICULO 87.- LA Dirección General de Personal de la Provincia será el órgano natural para la sustanciación de todos los sumarios administrativos que deban labrarse a los agentes comprendidos en este Estatuto, la que adoptará todas las medidas pertinentes a los efectos del mejor cumplimiento de este cometido.

ARTICULO 87º - Sin reglamentar.

ARTICULO 88.- EN todo lo no previsto por la presente Ley y su reglamentación, será de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes de la Ley de Procedimiento Administrativo y las del Código de Procedimiento Penal de la Provincia.

ARTICULO 88º - Sin reglamentar.

CAPITULO VII

RECONOCIMIENTO Y ACTIVIDAD SINDICAL

ARTICULO 89.- Se reconoce al Sindicato de Empleados Públicos de Córdoba -S.E.P.-, Personería Gremial Nº 838 y a la Unión Personal Superior de la Administración Pública Provincial -U.P.S.- Personería Gremial Nº 1451, como las entidades gremiales representativas del personal amparado por el presente Estatuto. Ello, en los límites de sus respectivas personerías gremiales, otorgadas conforme disposiciones de la Ley Nacional de Asociaciones Sindicales.

ARTICULO 89º - Sin reglamentar.

ARTICULO 90.- La Administración Pública Provincial actuará como agente de retención de la cuota sindical del personal comprendido en el presente Estatuto, que se encuentre afiliado respetando la normativa legal vigente, en alguna de las entidades gremiales mencionadas en el artículo 89 de la presente Ley.

El importe así recaudado será depositado dentro de los CINCO (5) días de haberse abonado los haberes al personal en el lugar que corresponda. Asimismo, actuará como agente de retención de las contribuciones extraordinarias que se estipulen, en base a tales disposiciones y las asistenciales que estuvieren previstas.

ARTICULO 90º - Sin reglamentar.

ARTICULO 91.- SIN perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, el Poder Ejecutivo tendrá a su cargo un aporte mensual que se establecerá en la reglamentación.

ARTICULO 91º - El Poder Ejecutivo fijará anualmente el aporte sindical a efectuar, el que se periodificará en forma mensual.
Dicho aporte será destinado por las entidades sindicales reconocidas en el artículo 89 de la Ley N° 7233, a la atención exclusiva de obras en beneficio de los trabajadores comprendidos en el ámbito de su representación.
A tales fines, el Sindicato de Empleados Públicos (S.E.P.) y la Unión de Personal Superior de la Administración Pública Provincial (U.P.S.) procederán a la apertura de una cuenta bancaria especial, y los fondos serán objeto de una administración específica que se llevará y documentará por separado de los demás bienes y fondos sindicales.
Sin perjuicio de lo establecido en el primer párrafo, el Poder Ejecutivo podrá, a solicitud debidamente fundada de las entidades gremiales, realizar un aporte extraordinario cuando la envergadura del requerimiento así lo justifique.

ARTICULO 92.- QUEDA reconocido como Día del Empleado Público Provincial el 11 de Noviembre, acordándose asueto administrativo para dicho día. Al personal de guardia se le otorgará franco compensatorio al día siguiente.

En esta oportunidad el Poder Ejecutivo procederá a otorgar una medalla recordatoria al personal que hubiera cumplido 30 años de antigüedad en la Administración Pública Provincial, en reconocimiento a la labor cumplida.
**COMPLEMENTADO POR DECRETOS 1847/06 Y 1142/07*

ARTICULO 92º - Sin reglamentar.

ARTICULO 93.- Las reparticiones de la Administración Pública Provincial colocarán en forma visible, transparentes para uso de las entidades gremiales reconocidas en el artículo 89, las que llevarán en su parte superior una inscripción identificativa del Sindicato al cual pertenecen.

ARTICULO 93º - En el término de noventa (90) días de la presente deberán adoptar las medidas necesarias a los fines del cumplimiento de lo establecido en el artículo de la ley.

ARTICULO 94.- EL personal que en razón de ocupar cargos gremiales electivos o representativos dejara de prestar servicios con goce de haberes, tiene derecho a la reserva del cargo manteniendo su estabililidad, de conformidad con el presente Estatuto.

Dicho lapso será considerado como de trabajo efectivo a todos los fines

ARTICULO 94º - Sin reglamentar.

.

ARTICULO 95.- EL personal a que se refiere el artículo anterior que prestara normalmente servicios, como así mismo el que se desempeñara como delegado del personal o fuera miembro de comisiones internas gozará de estabilidad, de conformidad con lo establecido por este Estatuto.

No podrá en ningún caso ser desplazado de su oficina, sector de trabajo u horario habitual de labor, durante todo el tiempo que dure su mandato y hasta pasado un año de la finalización del mismo. Para gozar de este derecho se deberá cumplimentar lo dispuesto por la Ley de Asociaciones Profesionales.

ARTICULO 95º - Sin reglamentar.

ARTICULO 96.- LOS representantes de la entidad gremial reconocida por el presente estatuto, no podrán ser acusados, interrogados, sumariados ni exigidos de presentar descargo por opiniones que emitan o hubieran emitido durante el desempeño de sus funciones, siempre que no configuraren delito o irregularidad administrativa.

ARTICULO 96º - Sin reglamentar.

ARTICULO 97.- LOS representantes de la entidad gremial reconocida por el presente estatuto, aún encontrándose en servicio, pueden llevar a cabo actos o visitas a las distintas oficinas o dependencias de su esfera de actuación por motivos relacionados con la función sindical.

Para ello deberán tomar previamente contacto con el personal directivo, comunicarle el motivo de la acción y coordinar la actividad a desplegar.

En caso de resultar necesarias reuniones informativas del personal del área visitada, las mismas deberán ser autorizadas por el Jefe de la Repartición y se cumplirán cuidando que no se lesione el orden y la disciplina interna.

ARTICULO 97º - Punto 1 - Los delegados del personal dispondrán de cuatro (4) horas semanales para visitar las distintas oficinas o dependencias de su jurisdicción por motivos relacionados con su función sindical.
Punto 2 - Los miembros de comisiones internas dispondrán de una (1) hora semanal para efectuar reuniones por motivos relacionados con su función sindical.
Punto 3 - Para hacer uso de estas franquicias, los delegados y miembros de las comisiones internas, deberán poner en conocimiento de sus superiores, por escrito, con precisión de días y horas como así también las oportunidades en que utilizarán estos beneficios.
Punto 4 - A los fines de lo establecido en la última parte del artículo, la entidad sindical pondrá en conocimiento del jefe de la Repartición, con la debida

antelación, los motivos y el temario de la reunión informativa, como así también el horario de iniciación y finalización estimado. En tales casos, la autoridad de referencia otorgará la autorización pertinente, teniendo en cuenta que no se lesione el orden y la disciplina interna.

ARTICULO 98.- SE otorgará permisos en forma documentada a los representantes gremiales que deban abandonar su lugar de trabajo para ejercer las funciones que se relacionen con el mandato sindical.

Este tipo de autorización será avalado por la organización gremial, con antelación, mediante nota de estilo. El agente autorizado, cuando se ausente de la repartición por cuestiones gremiales, deberá concretar la compensación horaria si así correspondiera, salvo cuando concurriera a asambleas o reuniones del cuerpo directivo del Sindicato de Empleados Públicos, convocadas por el mismo.

ARTICULO 98º - Sin reglamentar.

CAPITULO VIII

COMISION DE RELACIONES LABORALES

ARTICULO 99.- EN el ámbito de la Administración Pública Provincial funcionará una Comisión de Relaciones Laborales que tendrá como función expedirse en todos los casos que se le someten a su consideración y referidos a:

a) Análisis y consideración de las conclusiones finales emitidas por el instructor en los sumarios administrativos labrados a los agentes comprendidos en este Estatuto, conforme a las normas del mismo.

b) En todo trámite de impugnación y recursos relacionados con sanciones disciplinarias para cuya aplicación no se requiera sumario previo;

c) En todo trámite de ascensos, traslados, menciones, reclasificación y reencasillamiento de los agentes por cambio de funciones o tareas, sistema de clasificación de cargos, divergencias relacionadas con promociones, llamado a selección y concursos para orden de mérito.

d) Interpretación y aplicación general del Estatuto, su reglamentación y el escalafón.

e) Intervenir en la propuesta de las necesidades de capacitación.

f) Propuesta de modificación del Estatuto y el Escalafón, y sus disposiciones reglamentarias.

g) Elaborar el anteproyecto de Decreto Reglamentario de la presente Ley, en el término de noventa (90) días corridos a partir de su constitución.

> *ARTICULO 99º - La Comisión de Relaciones Laborales tendrá como funciones específicas el conocimiento y análisis de los asuntos de su competencia que se le sometan a consideración y su opinión formará parte de los antecedentes reunidos para la decisión final de conformidad a lo siguiente:*
> *Inciso a) La Comisión de Relaciones Laborales se avocará al análisis y consideración de aquellos sumarios administrativos en cuyas conclusiones finales emitidas por la instrucción, se aconseje la cesantía o la exoneración por las causales establecidas en la Ley o lo solicite el sumariado.*
> *Inciso b) La Comisión de Relaciones Laborales tomará intervención en aquellos casos en los que se hayan interpuesto recursos que deban ser resueltos por el Poder Ejecutivo Provincial*
> *Inciso c) La Comisión de Relaciones Laborales se avocará al conocimiento y análisis de aquellos asuntos de su competencia, considerando las particularidades específicas de cada caso y los intereses generales del servicio.*
> *Inciso d) La Comisión de Relaciones Laborales tomará intervención en aquellos supuestos que fueren sometidos a su consideración por la Dirección General de Personal y previo pronunciamiento debidamente fundado de los organismos correspondientes de las respectivas jurisdicciones. En el ámbito de la Comisión funcionará una Subcomisión de Política Salarial, cuyo objetivo será el análisis y asesoramiento de las distintas alternativas que se presente en la materia.*
> *Inciso e) La Comisión de Relaciones Laborales intervendrá cuando se hubieran deducido impugnaciones o reclamos en los trámites de selecciones o concursos.*
> *Inciso f) La Comisión de Relaciones Laborales se avocará sólo al conocimiento de aquellas propuestas que se sometan a su consideración por parte de la Dirección General de Personal o que se presenten en su ámbito por las respectivas representaciones que la integran.*
> *Inciso g) Sin reglamentar.*
> *En los supuestos expresados precedentemente deberá tenerse en cuenta a los fines de la pertinente intervención, la naturaleza del asunto, su relevante significación y la conveniencia de la fijación de pautas y criterios de aplicación general.*

ARTICULO 100.- LA Comisión de Relaciones Laborales intervendrá en todos los asuntos de su competencia en forma previa a la resolución definitiva por parte de la autoridad de aplicación, con posterioridad a la tramitación del sumario o a la interposición de recurso, conforme a los incisos a) y b) del artículo anterior.

ARTICULO 100º -Para el cumplimiento de su cometido, la Comisión de Relaciones Laborales podrá requerir de cualquier organismo o repartición de la Administración Pública Provincial, todo antecedente que considere necesario, estando obligados dichos organismos o reparticiones a prestar su inmediata y total colaboración.
En los supuestos previstos en el artículo 99, inciso a), la Comisión de Relaciones Laborales podrá disponer la devolución del expediente a la sede de la instrucción sumarial, cuando de las actuaciones surgiera la evidencia de seria violación al derecho de defensa o solicitar la realización de nuevos actos instructorios a fin de subsanar deficiencias o salvar omisiones.

ARTICULO 101.- LA Comisión de Relaciones Laborales deberá expedirse en el término de CINCO (5) días, a partir de la fecha de entrada de la cuestión a su jurisdicción.
Funcionará en la Dirección General de Personal de la Provincia.

ARTICULO 101º - La Comisión de Relaciones Laborales fijará los días y horas de reuniones ordinarias. La Secretaría podrá convocarla a sesiones extraordinarias cuando razones especiales así lo requiriesen o fuere solicitado por dos (2) de sus miembros, en cuyo caso deberá citarse mediante notificación fehaciente a los miembros que la componen.
La Comisión de Relaciones Laborales podrá funcionar con "quórum" de cuatro de sus miembros, debiendo expresarse por escrito la opinión de cada miembro o representación, conforme las reglas de la sana crítica y libre convicción e incorporarse las mismas en las actuaciones respectivas mediante el pertinente informe.
Recibidas que fueran, las actuaciones por la Comisión de Relaciones Laborales las mismas serán puestas a estudio por un plazo no mayor de veinte (20) días, el que podrá ampliarse por otro período igual en razón de la complejidad del caso.
Vencido dicho plazo y dictada que fuere por parte de la Secretaría la providencia de "autos para opinión", comenzará a correr el término de cinco (5) días consignado por la ley.
Los informes conteniendo las opiniones por escrito de los miembros de la Comisión sobre las respectivas actuaciones, serán registrados mediante numeración correlativa anual y firmados por el Secretario, quien protocolizará los originales en un Registro especial. La firma del Secretario en la copia que se agrega al expediente acreditará la protocolización respectiva.

ARTICULO 102.- LA Comisión de Relaciones Laborales se integrará:

a) Con seis (6) representantes designados por el Poder Ejecutivo, todos con voz y voto.

b) Por seis (6) representantes designados por las entidades gremiales reconocidas en el artículo 89, correspondiendo tres (3) a cada una de ellas. Cada entidad sindical, designará a sus respectivos representantes; todos ellos con voz y voto.

c) El Poder Ejecutivo designará además, TRES (3) representantes suplentes.

d) Las entidades sindicales designarán igual número de representantes suplentes respetando las proporciones del Inc. b).

Con TRES (3) representantes designados por el Poder Ejecutivo, todos con voz y voto.

d) Los suplentes de la entidad gremial serán: DOS (2) Miembros de la Comisión Directiva y UN (1) representante del Cuerpo General de Delegados.

e) Los suplentes sólo actuarán en ausencia de los titulares.

ARTICULO 102º -La renuncia o separación del cargo en la Administración Pública Provincial de los miembros de la Comisión de Relaciones Laborales o la revocación del mandato, producirá la caducidad del mismo en cuyo caso asumirá la titularidad de la representación el suplente respectivo. En caso de renuncia, separación del cargo o revocación del mandato de los titulares y suplentes, los organismos representados deberán integrar la Comisión dentro de un plazo que no excederá de cinco (5) días computados a partir de la cesación del o los miembros de que se trate.
La Comisión de Relaciones Laborales resolverá sobre la recusación o excusación de sus miembros, siendo causales las previstas en el Código de Procedimientos Penales de la Provincia, entendiendo en definitiva en cualquier problema planteado, Fiscalía de Estado.
La Comisión de Relaciones Laborales establecerá un Reglamento de Trabajo, quedando obligados sus miembros al fiel y estricto cumplimiento del mismo.

ARTICULO 103.- LOS miembros titulares y suplentes representantes de la entidad Gremial en la Comisión de Relaciones Laborales gozarán de licencia o permiso con reconocimiento de haberes, cuando deban cumplir su cometido.

ARTICULO 103º - Sin reglamentar.

ARTICULO 104.- LA Comisión de Relaciones Laborales se constituirá en un plazo que no excederá de los TREINTA (30) días corridos a partir de la vigencia de la presente Ley.

ARTICULO 104º - Sin reglamentar.

CAPITULO IX

AUTORIDAD DE APLICACION

ARTICULO 105.- LA Dirección General de Personal de la Provincia, dentro de su respectiva jurisdicción y conforme a las atribuciones que le competen, será la autoridad de aplicación y la responsable de velar por el funcionamiento efectivo del régimen del presente Estatuto, de las normas reglamentarias que en consecuencia se dicten y de la Ley que establece el Escalafón para el personal de la Administración Pública Provincial.
**COMPLEMENTADO POR ART. 6 DE DECRETO 674/12*
(Nota: por art. 6° decreto n° 674/12 (b.o. 17.07.12), se establece que la dirección general de administración de capital humano dependiente de la secretaría de capital humano del ministerio de administración y gestión pública, es la continuadora de la dirección general de personal, asumiendo todas las atribuciones y competencias asignadas por las leyes nros. 7233, 7625 y sus decretos reglamentarios.)

ARTICULO 105º - Sin reglamentar.

ARTICULO 106.- LA Dirección General de Personal de la Provincia tendrá las siguientes funciones:

a) Asesorar en todo lo referente a la administración de los recursos humanos de la Administración Pública Provincial, elaborar y actualizar el sistema de clasificación de cargos.

b) Efectuar investigaciones y evaluaciones y proponer políticas de personal para el logro de la mayor eficiencia de la Administración.

c) Llevar el registro integral del personal de la Administración Pública Provincial en actividad y las vacantes existentes.

d) Establecer el sistema y procedimiento para la registración de las novedades del personal y supervisar su cumplimiento.

e) Intervenir en los trámites de ingreso y promoción del personal y proponer las normas de procedimiento que sean necesarias a dichos fines.

f) Efectuar el reconocimiento y control médico del personal, para asegurar el mayor rendimiento de los recursos humanos en lo referente a salud.

g) Asesorar técnica y legalmente a todas las Reparticiones Públicas sobre la aplicación del presente Estatuto y del Escalafón, y en la interpretación de las demás leyes y decretos que se dicten en consecuencia.

h) Planificar y programar los cursos, exámenes, selecciones y concursos que sean necesarios para la mayor capacitación de los agentes en actividad y para el ingreso o promociones del personal.

i) Llevar la estadística del personal y las complementarias que sean conducentes a la mejor administración de los recursos humanos.

j) Realizar investigaciones y evaluaciones, y programar la política de personal con vista al mejoramiento del servicio público.

k) Proponer disposiciones de carácter general o particular que regulen los trámites necesarios para la aplicación de la presente Ley y su Reglamentación.

l) Proyectar dispositivos legales o reglamentarios de la presente Ley y del Escalafón, y proponer resoluciones generales de carácter interpretativo.

ll) Implementar normas técnicas y medidas sanitarias precautorias para prevenir, reducir y eliminar los riesgos profesionales en los lugares de trabajo.

m) Promover la divulgación del presente Estatuto y del Escalafón y de sus disposiciones reglamentarias, a fin de facilitar y asegurar su aplicación.

ARTICULO 106º - Sin reglamentar.

ARTICULO 107.- DEROGASE los artículos 1º a 82º inclusive y 98º a 111º inclusive de la Ley Nº 6.402 y todas las disposiciones legales que se opongan a la presente Ley.

ARTICULO 107º - Sin reglamentar.

ARTICULO 108.- EL cómputo de los términos establecidos en días por las disposiciones del presente Estatuto, se hará en días hábiles Administrativos, salvo que expresamente esté dispuesta otra forma.

ARTICULO 108º - Sin reglamentar.

CAPITULO X

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTICULO 109.- EL Poder Ejecutivo - de oficio - o a petición de parte, podrá revisar las designaciones efectuadas en cargos correspondientes al tramo de Personal Superior y Directivo producidos en el término que corre entre el 24 de Marzo de 1976 y el 12 de Diciembre de 1983, y en caso de comprobarse irregularidades en las mismas, a proceder a su anulación, reubicando - en su caso - al personal en el cargo que le pudiera corresponder o disponer su baja. En ningún caso dicha revisión podrá tener efecto cuando tal designación hubiera sido producto de la carrera administrativa del agente o cuando haya accedido al cargo como resultado de una selección o un concurso inobjetablemente resuelto.

ARTICULO 109º - Sin reglamentar.

ARTICULO 110.- FACULTASE al Poder Ejecutivo a reubicar y/o trasladar al Personal Directivo en otro cargo de inferior nivel, pagándosele en tal caso la diferencia de haberes existentes entre ambos cargos. El agente será considerado a todos los efectos en el cargo de mayor nivel. En el caso que el agente no aceptase la reubicación o traslado previsto en este artículo, podrá considerarse en situación de baja y tendrá derecho a percibir la indemnización prevista en el artículo 40º de esta Ley.

ARTICULO 110º - Sin reglamentar.

ARTICULO 111.- EL personal comprendido en el presente Estatuto que hubiere sido afectado en su situación de revista entre el 24 de Marzo de 1976 y el 12 de Diciembre de 1983, tendrá derecho a formular el reclamo pertinente para obtener la reparación de la injuria ocasionada. Serán considerados únicamente los agentes que acrediten haber accedido a su cargo como consecuencia de su carrera administrativa y que a la fecha estén vinculados a la Administración Pública Provincial.

ARTICULO 111º -A los efectos establecidos en el artículo 111 de la Ley, el personal de que se trata no deberá tener litigio alguno pendiente con la Administración Pública Provincial vinculado a las situaciones contempladas en este artículo.
Presentado el reclamo y acreditados que fuesen los extremos legales de procedencia, la reparación prevista consistirá únicamente en la reubicación del agente en un cargo igual al que tenía, o en otro equivalente en nivel y especialidad.
A partir del dictado del acto administrativo que resuelva definitivamente la situación del agente, éste adquirirá los derechos y obligaciones inherentes a la jerarquía escalafonaria que se le atribuyere.

Compensación por Retiro Voluntario

ARTICULO 112.- ESTABLECESE hasta el 31 de Marzo de 1985 una compensación por retiro voluntario equivalente a un mes del haber mensual que correspondiere al respectivo agente, por cada año de servicio o fracción superior a seis meses efectivamente prestados en la Administración Pública Provincial para el personal permanente de la Administración Central y descentralizada que renunciare a su cargo.

Para tener derecho a esta compensación regirán las siguientes condiciones:

1) Que el agente no tenga una antigüedad mayor de diez años de servicios prestados en la Administración Pública Provincial.

2) Que a juicio del titular de la jurisdicción o ente descentralizado no resulte afectado el servicio.

3) Que el agente no se encuentre en condiciones de obtener un beneficio de carácter previsional, o que gozare de un beneficio de tal índole.

La percepción de esta compensación se efectuará en forma mensual y consecutiva a partir del mes siguiente al de la baja y por un monto igual al total de las remuneraciones mensuales que le hubieren correspondido de continuar en el servicio.

El informe a que alude el apartado 2) queda librado al exclusivo juicio de la autoridad.

ARTICULO 112º - Sin reglamentar.

ARTICULO 113.- LOS artículos 109º; 110º y 111º tendrán vigencia por un término de 120 días, prorrogables por otro término igual por decisión del Poder Ejecutivo.

ARTICULO 113º - Sin reglamentar.

ARTICULO 114.- FACULTASE a la Comisión de Relaciones Laborales para que intervenga en las situaciones planteadas en los artículos 109º y 111º.

ARTICULO 114º - Sin reglamentar.

ARTICULO 115.- HASTA tanto se dicte la reglamentación pertinente se mantendrán los turnos de trabajo existentes a la fecha.

ARTICULO 115º - Sin reglamentar.

ARTICULO 116.- COMUNIQUESE al Poder Ejecutivo.

ARTICULO 116º - Sin reglamentar.

2. DECRETO REGLAMENTARIO 1534/06

ARTICULO 1°.-APRUEBASE la reglamentación del artículo 39 de la Ley Nº 7233 Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial, en lo referido únicamente a las compensaciones por Viáticos y Gastos, la que como Anexo I de dos (2) fojas útiles forma parte del presente instrumento, y tendrá vigencia a partir del primer día hábil del mes siguiente al de su publicación.

ARTICULO 2º.-ESTABLECENSE los montos básicos en concepto de viáticos los que quedan fijados en los siguientes importes diarios:
I Personal Directivo, Superior y de Gabinete (Cargos Ley N° 8991, Art. 4°, niveles 8 a 11; Cargos Ley N° 9361, categorías 12 a 17; Cargos Art. 62° Decreto 2565/11 ratificado por Ley N° 10029, Asesores de Gabinete y Secretarios Privados; Personal Contratado Nivel/Servicio F y superiores): pesos doscientos ($200.-).
II Resto del Personal: pesos ciento cincuenta ($150.-).
*Texto según modificación introducida por Decreto 194/13.

ARTICULO 2º BIS.-DISPONESE que los montos fijados en el artículo 2 del presente decreto serán actualizados de acuerdo a las pautas generales de incremento salarial que se establezcan para el personal de la Administración Pública Provincial, quedando a cargo de la Sra. Ministra de Administración y Gestión Pública disponer vez por vez la mentada actualización.
*Incorporado por Decreto 194/13.

ARTICULO 3º.-Los montos fijados por el Artículo anterior se incrementarán en un cien por ciento (100%) cuando la comisión tenga por destino lugares situados fuera del territorio de la Provincia de Córdoba.

ARTICULO 4º.-El presente decreto será de aplicación supletoria para el personal que, sin estar comprendido en la Ley Nº 7233, reviste en cargos correspondientes a la Planta Permanente o no Permanente del Presupuesto General de la Administración Provincial.

ARTICULO 5º.-A los efectos de la aplicación de lo dispuesto por el Artículo 2º, se considerará Personal Directivo a los siguientes Grados del Personal Policial y Penitenciario.
a) PERSONAL POLICIAL
Comisario General.

Comisario Mayor.
Comisario Inspector.
Comisario.
Subcomisario.
b) PERSONAL PENITENCIARIO
Inspector General.
Prefecto.
Subprefecto.
Alcaide Mayor.
Alcaide.
Subalcaide.

ARTICULO 6º.-ESTABLECESE que a los fines de la aplicación del presente decreto, deberá considerarse al personal de la Dirección General de Aeronáutica que desempeñe tarea de Piloto, mientras actúa en ejercicio efectivo de dichas funciones, como personal Directivo.

ARTICULO 7°.-ESTABLECESE para el caso de funcionarios y/o agentes comisionados fuera del país, que los montos en concepto de compensación de gastos se determinarán de acuerdo a los costos del país de destino y a las actividades a realizar. A tal efecto, DISPONESE que los Servicios Administrativos podrán adelantar importes en concepto de anticipos, siendo a cargo del agente presentar los comprobantes que acrediten debidamente los gastos realizados, previamente autorizados por el Ministro o su equivalente en cada jurisdicción.

ARTICULO 8°.-El Ministerio de Finanzas realizará las adecuaciones presupuestarias necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en el presente.

ARTICULO 9°.- DEROGANSE los Decretos N° 795/97, 1475/03 y toda otra disposición que se oponga al presente.

ARTICULO 10º.- El presente Decreto será refrendado por los señores Ministro de Finanzas, Ministro de Gobierno, Coordinación y Políticas Regionales y Fiscal de Estado y firmado por la señora Secretaria General de la Gobernación y Control de Gestión y el señor Secretario de Información Pública y Programas Especiales.

ARTICULO 11º.- PROTOCOLICESE, dése intervención al Honorable Tribunal de Cuentas, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

ANEXO I

Artículo 39 - Compensación por Viáticos y Gastos:

Punto I - Forma parte de los deberes normales de los funcionarios y empleados públicos, el traslado “en comisión” a cualquier punto de la provincia o país, cuando la orden emane de autoridad competente, sin que ello otorgue al agente otros derechos que los establecidos en la ley y en la presente reglamentación.

Punto II - Los Agentes - inclusive aquellos que se desempeñan con carácter “ad-honorem” designados por instrumento legal correspondiente-, que en cumplimiento de lo dispuesto en el Punto anterior deban desempeñarse en forma transitoria fuera del lugar habitual de sus funciones, quedan sujetos a este régimen de viáticos y gastos de movilidad.

Punto III - Los traslados en comisión serán autorizados por:
De uno (1) a treinta (30) días corridos por el Titular del Organismo o Repartición.
De más de treinta (30) y hasta sesenta (60) días corridos, por resolución ministerial.
De más de sesenta (60) días corridos por Decreto del Poder Ejecutivo.

Punto IV - a) Corresponderá pago íntegro de la compensación diaria por viáticos cuando la comisión cubra los siguientes requisitos:
1) Que se cumplan en lugares distantes más de cincuenta (50) kilómetros del asiento normal de las actividades del agente.
2) Que demande para su cumplimiento más de doce (12) horas entre la salida y el regreso y el agente hubiere pernoctado fuera del asiento normal de sus actividades.
Entiéndese por pernoctar, que la comisión abarque íntegramente el lapso comprendido entre las cero (0) y las cuatro (4) horas.
Si la comisión abarcara diferentes días calendarios, se deberá computar desde el horario de inicio de la comisión, lapsos de 24 horas para cada viático diario. Por las horas acumuladas al final de la comisión y en exceso del lapso mencionado anteriormente, corresponderá adicionar el pago del sesenta (60) por ciento del valor del viático diario siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el punto b) siguiente; salvo el caso en que estas horas en exceso a los lapsos de 24 horas, se verifiquen entre las cero (0) y las cuatro (4) horas, situación ésta en la que procederá a abonarse el pago íntegro de la compensación diaria por éstas últimas.
b) Corresponderá el pago del sesenta (60) por ciento cuando la comisión cubra los siguientes requisitos:
1) Que se cumpla fuera del radio urbano de la ciudad de Córdoba si ésta fuera asiento normal de las actividades del agente, o a una distancia no menor de quince (15) kilómetros si el asiento normal de las actividades del agente fuera otro.
2) Que su duración sea mayor de cuatro (4) horas.
3) Que abarque por lo menos dos (2) horas fuera del horario normal de trabajo del agente; o para el caso del Personal Directivo, Superior y de Gabinete, que su duración sea mayor de ocho (8) horas.
c) No procederá pago de compensación alguna si la comisión no puede encuadrarse en alguno de los puntos anteriores.

d) Cuando el agente sea alojado por cuenta de la Provincia, sólo corresponderá el sesenta por ciento (60%) de la compensación respectiva. En todos los casos se anticipará al agente el monto correspondiente estimado, con cargo de rendición de cuentas.

Punto V - Servirán de base de verificación para los respectivos habilitados, los horarios de los transportes colectivos reconocidos por el Estado, los registros de tránsito ante las Policías de los lugares en que haya permanecido el agente teniendo éste la obligación de registrar su paso declarando su jerarquía, nombre y apellido y repartición a la que pertenece, o cualquier otro medio que registre en forma fehaciente la comisión.
El documento necesario para la liquidación de la compensación por viático, es la orden de salida que será firmada por el superior jerárquico de la repartición, en la cual se hará constar la clase de comisión encomendada, itinerario a realizar y duración probable de la misma.

Punto VI - Forma parte de las obligaciones del agente en comisión, cumplir los siguientes requisitos:
a) Remitir al superior jerárquico de la repartición a la que pertenece, el parte de la labor desarrollada, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de concluida la misma.
b) Dar parte al mismo superior, cuando deba abandonar una localidad para establecerse en otras, a los fines del cumplimiento de su misión.
c) Presentar un "parte de ruta" que contendrá constancia de su estadía en los lugares que hubiera cumplido su misión, indicando hora de llegada y salida, certificada por la autoridad policial o Juez de Paz. En el caso que la comisión tenga por destino lugares situados fuera del territorio de la Provincia de Córdoba, será válida la correspondiente certificación efectuada por el responsable de la oficina donde el agente deba cumplir la comisión.

Punto VII - Dentro de los dos (2) días de concluida la comisión encomendada, el agente deberá presentar ante el Servicio Administrativo correspondiente las cuentas detalladas de los gastos producidos y el “parte de ruta” según lo establecido en el punto VI inciso c). En caso de incumplimiento, y previa intimación fehaciente, dicho Servicio Administrativo queda facultado a descontar el monto otorgado del pago de sueldos y/o de cualquier otra bonificación o emolumento que por todo concepto le corresponda percibir al agente a cargo de la comisión.
Además el agente no podrá realizar una nueva comisión, sin haber previamente rendido cuentas de la anterior, siendo responsable de su cumplimiento el superior jerárquico.
En el caso de los comprobantes de gastos realizados fuera del país, emitidos en otra moneda que no sea la de curso legal, la conversión de la misma (a los fines de poder ajustar el anticipo realizado previo la comisión al exterior), se hará teniendo en cuenta

la cotización de la moneda informada por el Banco Central de la República Argentina, al día anterior a la fecha del comprobante.

Punto VIII - Compensación por Gastos de Movilidad: El agente que saliera en comisión, tendrá derecho al reembolso de los siguientes gastos de traslado:
Por Pasajes: comprenderá todo gasto efectuado para su transporte en líneas de colectivos o todo gasto efectuado por el alquiler de cualquier medio de transporte, de servicios públicos o privados, que el agente necesite usar, en defecto de los servicios colectivos referidos. El traslado efectuado en transporte aéreo deberá estar previamente autorizado por el Ministro o su equivalente en cada jurisdicción. En todos los casos contemplados el agente deberá presentar el boleto o pasaje o el recibo del pago efectuado.
Por movilidad urbana o pequeña movilidad:
El agente tendrá derecho por gastos de movilidad, al reembolso del importe de hasta cuatro (4) boletos diarios sin comprobantes.
Movilidad propia del agente: cuando la autoridad competente facultare al agente que deba cumplir la comisión para viajar con medio de movilidad propia, ya sea dentro o fuera del asiento habitual de sus funciones, éste solamente tendrá derecho a que se le reembolsen los gastos de combustibles y estacionamiento del vehículo en lugares privados autorizados a tal fin.
Todo gasto de movilidad será reembolsado contra la presentación de los comprobantes pertinentes y la aprobación del funcionario autorizante.

3. DECRETO REGLAMENTARIO 2137/99

ARTICULO 1º.-REGLAMENTASE el artículo 49 de la Ley nº 7233 de la siguiente manera:

“LICENCIA SANITARIA: Esta licencia se otorgará por el término de siete (7) días corridos a todo el personal comprendido en la Ley que preste efectivamente servicio en los Hospitales Públicos dependientes del Ministerio de Salud de la Provincia.
Esta licencia es de uso obligatorio, no postergable y no acumulable. Se usufructuará entre el quinto (5to) y sexto (6to) mes posterior a la finalización de la licencia anual ordinaria.
En el caso de que ésta última haya sido fraccionada, la licencia sanitaria no podrá ser consecutiva al segundo (2do.) período y deberá ser gozada entre el quinto (5to.) y sexto (6to.) mes posterior a la finalización del primer período.
En todos los casos, la autoridad competente deberá garantizar los servicios de guardia mínimos con el fin de no resentir la prestación del servicio”.

Articulo 2º.- El presente decreto será refrendado por el Ministro de Salud, por el Fiscal de Estado, y firmado por la Sra. Secretaria General de la Gobernación.

ARTICULO 3º.- PROTOCOLICESE, dése intervención a la Dirección General de Personal, comuníquese, publíquese el Boletín Oficial y archívese.

4. LEY 9.361. ESCALAFON PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL. DECRETO REGLAMENTARIO 1641/07.

CAPITULO I

ÁMBITO DE APLICACION

Artículo 1º.- Ámbito de aplicación. El presente escalafón es de aplicación para todo el personal que preste servicios en el ámbito de la Administración Pública Provincial y esté comprendido bajo el régimen laboral de la Ley N° 7233.

También es de aplicación supletoria para el personal que reviste en el ámbito del Poder Ejecutivo y se encuentre amparado por regímenes especiales, en todo lo que estos no prevean.

ARTICULO 1.- Sin reglamentar.

CAPITULO II

CARRERA ADMINISTRATIVA

Artículo 2º.- Carrera administrativa. La carrera del personal en la Administración Pública Provincial, es el conjunto de derechos y obligaciones mediante los cuales los agentes realizan el proceso de tránsito por cargos del Estado conforme a disposiciones que regulan su ingreso, permanencia, movilidad y egreso, establecidas en la Constitución de la Provincia y en el Estatuto para el Personal de la Administración Pública Provincial, posibilitando la satisfacción de las necesidades de seguridad, dignidad, participación y promoción humana, en un marco de eficiencia y eficacia del Estado Provincial.

Esta carrera administrativa es el progreso del agente en el agrupamiento en que revista o en el que pueda revistar como consecuencia del cambio de agrupamiento.

ARTICULO 2.- Sin reglamentar.

Artículo 3º.- Promoción. La promoción de una categoría inferior a una superior tendrá lugar cuando el agente cumpla con las condiciones que se estipulen respecto de la permanencia, idoneidad, desempeño, capacitación vinculada a las funciones y aprobación de la prueba de suficiencia -en caso de estar prevista su realización-.
Los agentes a promover, además, deberán haber prestado sus servicios respetando los principios de moralidad, eficiencia, eficacia, imparcialidad, probidad, responsabilidad, transparencia y servicio a la ciudadanía.

ARTICULO 3.- Sin reglamentar.

Artículo 4º.- Capacitación. La capacitación para el desarrollo y perfeccionamiento de sus competencias laborales y para una prestación eficaz, eficiente y responsable de los servicios a la comunidad, es un derecho y una obligación de todos los agentes públicos.
El Estado Provincial promoverá, facilitará y tendrá a su cargo la capacitación del personal a través de los organismos que determine.
Los contenidos exigibles serán definidos sobre la base de las necesidades de las distintas reparticiones de la Administración Pública Provincial, atendiendo la diversidad de funciones y tareas que desarrollan los agentes públicos.

ARTICULO 4.- Sin reglamentar.

CAPÍTULO III

CONDICIONES GENERALES DE INGRESO

Artículo 5º.- Ingreso y reingreso. El ingreso y reingreso a la Administración Pública Provincial, se hará previa acreditación de las condiciones generales establecidas en las Leyes N o 7233, Nº 5624 y del cumplimiento de los requisitos particulares previstos en el presente Escalafón.

ARTICULO 5.- Sin reglamentar.

Artículo 6º.- Requisitos. Todo ciudadano tiene el derecho de ingresar a la Administración Pública Provincial, previo concurso público. El ingreso se realizará por la categoría inicial de los agrupamientos Servicios Generales, Oficios o Administrativo. Con relación a los Agrupamientos Técnico y Profesional, el ingreso se realizará de acuerdo a lo previsto en el artículo 13 de la presente Ley.

ARTICULO 6.- Sin reglamentar.

Artículo 7º.- Igualdad de puntaje. En caso de igualdad de puntaje entre dos (2) o más aspirantes, se elegirá al que obtuvo la mejor calificación en la prueba de conocimiento y, en caso de subsistir la igualdad, se hará una prueba complementaria entre ellos.

ARTICULO 7.- Sin reglamentar.

CAPITULO IV

TRAMOS, AGRUPAMIENTOS Y CATEGORIAS

Artículo 8º.- Tramos. La carrera administrativa comprende dos (2) tramos: el Personal de Ejecución y el Personal Superior, según se detalla en el Anexo I, conformados por los siguientes agrupamientos:
I. Personal de Ejecución: comprende a los Agrupamientos Servicios Generales, Oficios, Administrativo, Técnico y Profesional, donde los agentes revistarán de la categoría 1 a la 11 inclusive y Supervisores.
II. Personal Superior: comprende a las Jefaturas de Sección, Jefaturas de División, Jefaturas de Departamento, Jefaturas de Áreas, Sub-Direcciones de Jurisdicción y Direcciones de Jurisdicción, a los que les corresponden las categorías 12, 13, 14, 15, 16 y 17, respectivamente.

ARTICULO 8.- Sin reglamentar.

Artículo 9º.- Agrupamientos y Categorías. El tramo del Personal de Ejecución, según se detalla en el Anexo I, se organiza de la siguiente forma:

a) AGRUPAMIENTO SERVICIOS GENERALES: revistará en este agrupamiento el personal que desempeñe tareas de vigilancia, custodia, limpieza y protección de bienes muebles e inmuebles. El personal deberá poseer, como mínimo, título de Nivel Primario.
El agrupamiento comprende:
1) Personal de Ejecución: está compuesto por cinco (5) niveles indicados como categorías: 1, 2, 3, 4 y 5, y
2) Personal de Supervisión: incluye a los agentes que, en relación de dependencia con el Estado Provincial, cumplan funciones de supervisión y control sobre las tareas del Personal de Ejecución. El Personal de Supervisión revistará en la categoría 6.

b) AGRUPAMIENTO OFICIOS: revistará en este agrupamiento el personal que realiza tareas de saneamiento, producción, construcción, reparación, conducción y conservación de muebles, máquinas, edificios, instalaciones, equipos, automotores, herramientas, útiles y toda clase de bienes en general, que para su realización se requiera el conocimiento de un oficio y la habilidad en el uso de los procedimientos y el manejo práctico que involucra.

El personal deberá poseer, como mínimo, título del Ciclo Básico Unificado del Nivel Medio o su equivalente.
Este agrupamiento comprende:
1) Personal de Ejecución: está compuesto por cinco (5) niveles indicados como categorías: 2, 3, 4, 5 y 6, y
2) Personal de Supervisión: incluye a los agentes que, en relación de dependencia con el Estado Provincial, cumplan funciones de supervisión y control sobre las tareas del Personal de Ejecución. El Personal de Supervisión revistará en la Categoría 7.

c) AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO: revistará en este agrupamiento el personal que desempeña tareas administrativas principales, complementarias y auxiliares, atención al público, atención telefónica y en general todas aquellas por medio de las cuales se desarrolla la gestión administrativa del Estado Provincial.
El personal deberá poseer título del Ciclo de Especialización de Nivel Medio o su equivalente, y conocimientos de informática.
Este agrupamiento comprende:
1) Personal de Ejecución: está compuesto por cinco (5) niveles indicados como categorías: 3, 4, 5, 6 y 7, y
2) Personal de Supervisión: incluye a los agentes que, en relación de dependencia con el Estado Provincial, cumplan funciones de supervisión y control sobre las tareas del Personal de Ejecución. El Personal de Supervisión revistará en la categoría 8.

d) AGRUPAMIENTO TECNICO: revistará en este agrupamiento el personal que desempeña tareas para las cuales se requiere la pericia y habilidad en el manejo de sistemas, procedimientos y métodos de un área de actividad específica, en las condiciones que determine la reglamentación.
El Agrupamiento Técnico comprende el Técnico General y el Técnico Especializado. Para el Agrupamiento Técnico General se requiere título técnico de Nivel Medio afín al puesto, y para el Técnico Especializado se requiere título de Nivel Superior con validez oficial de carreras de hasta tres (3) años.
Este agrupamiento comprende:
1) Personal de Ejecución: está compuesto por seis (6) niveles divididos en categorías de la siguiente forma:
Técnico General: categorías 3, 4, 5, 6 y 7;
Técnico Especializado: categorías 4, 5, 6, 7 y 8, y
2) Personal de Supervisión: incluye a los agentes que, en relación de dependencia con el Estado Provincial, cumplan funciones de supervisión y control sobre las tareas del Personal de Ejecución. El Personal de Supervisión revistará en las categorías 8 y 9 para Técnico General y Especializado respectivamente.

e) AGRUPAMIENTO PROFESIONAL: revistará en este agrupamiento el personal que posee Título de Nivel Superior con validez oficial de carreras de cuatro (4) años o más y desempeñe funciones afines a su profesión, según el siguiente detalle:

1) Profesional No Universitario: requiere título expedido por instituciones superiores no universitarias públicas y/o privadas y estarán comprendidos en las categorías 6, 7, 8, 9 y 10, y
2) Profesional Universitario: requiere título expedido por instituciones universitarias públicas y/o privadas y estarán comprendidos en las categorías 7, 8, 9, 10 y 11.

ARTICULO 9.-
Inc. a) El título primario deberá ser presentado debidamente legalizado por la autoridad educativa que lo emitió, y será requerido en forma previa a la designación del agente.
El Agrupamiento Servicios Generales incluirá al personal con tarea de atención a otros agentes (cafetería, cadetería y otros).
Inc.b) El certificado analítico del Ciclo Básico Unificado del Nivel Medio o su equivalente deberá ser presentado debidamente legalizado por la autoridad educativa que lo emitió, y será requerido en forma previa a la designación del agente.
Inc. c) El certificado analítico del Ciclo de Especialización de Nivel Medio o su equivalente deberá ser presentado debidamente legalizado por la autoridad educativa que lo emitió, y será requerido en forma previa a la designación del agente. Los conocimientos de informática podrán ser acreditados por el propio agente a través de certificación de validez oficial, o bien, en caso de no poseer certificación, a través de prueba de suficiencia ante la Administración. A tales efectos, la Dirección General de Recursos Humanos establecerá las normas para receptar y evaluar la prueba.
Inc. d) A los fines de la designación de agentes en el Agrupamiento Técnico, la Dirección General de Recursos Humanos establecerá, en base a las incumbencias de las carreras y especialidades técnicas, su correspondencia a los cargos y tareas inherentes a dicho agrupamiento.
Los títulos y certificados analíticos de Técnico General (de Nivel Medio) o de Técnico Especializado (de Nivel Superior) deberán ser presentados debidamente legalizados por la autoridad educativa que los emitió, y serán requeridos en forma previa a la designación del agente.
En caso de dudas respecto de la validez oficial de los títulos presentados, la Dirección General de Recursos Humanos, por intermedio del Ministerio de Educación de la Provincia o el organismo que corresponda, procederá a la verificación de la misma.
Inc. e) Los títulos y certificados analíticos deberán ser presentados debidamente legalizados por la autoridad educativa que los emitió, y serán requeridos en forma previa a la designación del agente.

CAPITULO V

PROMOCIONES

Artículo 10.- Requisitos y condiciones. Para adquirir el derecho a promoción en el Tramo de Ejecución, el agente deberá haber cumplimentado con las condiciones exigidas de permanencia en la categoría, según los períodos previstos en el artículo 12 de la presente Ley, capacitación vinculada a las funciones, idoneidad, desempeño y aprobación de la prueba de suficiencia en caso de estar prevista su realización.
La evaluación del cumplimiento de los requisitos para acceder a la promoción en el Tramo de Ejecución se producirá una vez al año, en la fecha que fije la reglamentación y serán de aplicación las disposiciones del artículo 94 de la Ley N° 7233.
Si el agente no cumple los requisitos establecidos para acceder a la promoción, deberá permanecer en la categoría de revista hasta el año siguiente, y así sucesivamente, hasta cumplir las condiciones exigidas.
Los agentes que hayan adquirido el derecho a ser promovidos, accederán a la nueva categoría cuando exista el cargo vacante, según el siguiente procedimiento:

a) En primera instancia el cargo se cubrirá con aquel agente que se desempeñe dentro de la repartición. Si hubiese más de uno (1) en igualdad de condiciones, el cargo se concursará entre ellos;
b) Si no hay agentes en la repartición en condiciones de acceder, se deberá cubrir con aquel agente que se encuentre en condiciones dentro de la jurisdicción. Si hubiese más de uno (1) en igualdad de condiciones, el cargo se concursará entre ellos, y
c) Si no hay agentes en la jurisdicción en condiciones de acceder al cargo, se llamará a concurso para cubrir el mismo con agentes de otras jurisdicciones.

Los agentes que habiendo adquirido el derecho a la promoción no accedan a la nueva categoría por falta de vacantes, percibirán un adicional por permanencia en la categoría anterior.

> *ARTICULO 10.- Durante el mes de octubre de cada año se realizará la evaluación del cumplimiento de los requisitos previstos para acceder a la promoción en el Tramo de Ejecución.*
> *A tal fin y previo a esa fecha, la Dirección General de Recursos Humanos determinará en base a la propuesta de capacitación brindada durante el período a evaluarse, los requisitos mínimos de capacitación que deberán cumplir los agentes que pretendan promocionar en cada categoría. Para el caso en que no se hubiese brindado una propuesta de capacitación para alguna de las categorías, establecerá la obligatoriedad de la prueba de suficiencia, consignando los contenidos mínimos que debe prever la misma.*
> *La evaluación de la idoneidad y desempeño en sus funciones será realizada, en base a las pautas que a esos efectos determine la Dirección General de Recursos*

Humanos con opinión previa de las organizaciones gremiales representativas, por el Jefe inmediato superior y el titular del Área, quienes deberán expedirse sobre la aprobación o no de dicho requisito.

La evaluación del cumplimiento de los requisitos previstos para la promoción será realizada por las áreas de Recursos Humanos de cada una de las Jurisdicciones y los resultados de la misma deberán ser elevados a la Dirección General de Recursos Humanos antes del 30 de octubre de cada año.

La Dirección General de Recursos Humanos elaborará un listado del personal, por repartición y jurisdicción, que haya adquirido el derecho a ser promovido. Estos agentes accederán a la nueva categoría a medida que se produzcan vacantes, o bien, comenzarán a cobrar el adicional por permanencia hasta tanto aquello ocurra. El adicional por permanencia comenzará a cobrarse a partir de 1 de enero del año siguiente.

Con respecto a la igualdad de condiciones necesaria para la realización de concursos, se entenderá que existe la misma cuando dos o más agentes hayan adquirido el derecho a ser promovidos en el mismo período anual. No existe igualdad de condiciones cuando los agentes hayan adquirido el derecho a ser promovidos en distintos períodos, prevaleciendo en ese caso quien lo haya adquirido con anterioridad.

A su vez, para poder cubrir una vacante determinada o participar del concurso previsto en el artículo 10 de la ley, el agente deberá cumplir los requisitos del cargo.

El concurso previsto en el artículo 10 de la ley consistirá en una prueba de oposición entre los aspirantes y será convocado por el titular de la Jurisdicción de la que dependa el cargo vacante y sustanciado en la misma. Una vez concluida la instancia concursal, se elaborará el orden de mérito pertinente. El titular de la Jurisdicción elevará el orden de mérito al Poder Ejecutivo a los fines del dictado del decreto correspondiente.

A los fines de la aplicación del artículo 94 de la Ley 7233, el personal que durante la totalidad del período de evaluación se encuentre alcanzado por dicho artículo, será eximido del requisito de evaluación de idoneidad y desempeño, aunque tendrá la obligación de realizar la capacitación prevista para su cargo de revista.

Artículo 11.- Autoridad de Aplicación. La Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente de cada jurisdicción, será Autoridad de Aplicación de las promociones que se deben producir en su ámbito.

Respecto de las decisiones relativas a las promociones, será instancia de revisión la Comisión Laboral de Concurso y Promoción, que se constituirá en cada jurisdicción en los términos del artículo 16 de la presente Ley.

ARTICULO 11.- El área de Recursos Humanos de cada jurisdicción, previo al período de evaluación anual, establecerá el cronograma a cumplir por los agentes para las promociones.
El cronograma deberá contemplar, como mínimo:
a) Plazo para la actualización de legajos (documentación relativa a títulos, capacitación y otros).
b) Fecha para la realización de la prueba de suficiencia, en el caso de estar prevista.
c) Fecha de publicación de los resultados de la evaluación.
d) Plazo para solicitar revisión ante la Comisión Laboral de Concurso y Promoción.
Cumplido el plazo del inciso a), las áreas de Recursos Humanos de cada repartición determinarán la nómina de los agentes que cumplan las exigencias reglamentarias para la promoción.
La Comisión Laboral de Concurso y Promoción, en caso de haber sido solicitada la revisión de las decisiones relativas a las promociones, deberá expedirse en un plazo no mayor a tres (3) días. Los resultados finales de la evaluación serán elevados a la Dirección General de Recursos Humanos en el plazo establecido en la reglamentación del Artículo 10, mediante expediente conformado por todos los antecedentes de la evaluación.

Artículo 12.- Períodos fijos de permanencia. Se establecen, a los fines de la promoción, los siguientes períodos fijos de permanencia en cada categoría:

a. Agrupamiento Servicios Generales:

Promoción a la Categoría	Permanencia Categ. inferior
2	Cuatro (4) años
3	Cinco (5) años
4	Cinco (5) años
5	Seis (6) años

b. Agrupamiento Oficios:

Promoción a la Categoría	Permanencia Categ. inferior
3	Cuatro (4) años
4	Cinco (5) años
5	Cinco (5) años
6	Seis (6) años

c. Agrupamiento Administrativo:

Promoción a la Categoría	Permanencia Categ. inferior
4	Cuatro (4) años
5	Cinco (5) años
6	Cinco (5) años

7	Seis (6) años

d. Agrupamiento Técnico:

Promoción a la Categoría	Permanencia Categ. inferior Técnico General Técnico Especializ.
4	Cuatro (4) años
5	Cinco (5) años Cuatro (4) años
6	Cinco (5) años Cinco (5) años
7	Seis (6) años Cinco (5) años
8	Seis (6) años

e. Agrupamiento Profesional:

Promoción a la Categoría	Permanencia Categ. inferior No Universitario Universitario
7	Cuatro (4) años
8	Cinco (5) años Cuatro (4) años
9	Cinco (5) años Cinco (5) años
10	Seis (6) años Cinco (5) años
11	Seis (6) años

ARTICULO 12.- Sin reglamentar.

CAPITULO VI

CAMBIO DE AGRUPAMIENTO

Artículo 13.- Condiciones para el cambio. El agente que reviste en planta permanente y hubiese obtenido el título habilitante, tendrá el derecho a solicitar el cambio de agrupamiento, siempre que haya prestado servicios en la Administración Pública Provincial por un período mínimo de tres (3) años, que el cargo al que aspira exista en la repartición en la que revista o en otra de la Administración Pública Provincial y esté vacante. El cambio se producirá en la categoría inicial del nuevo agrupamiento, o en la que revista el agente, la mayor de ellas.
En caso en que se produzcan vacantes en el nivel de ingreso de los Agrupamientos Técnico y Profesional, para ocupar las mismas tendrá prioridad el personal de planta permanente que reúna los requisitos y haya solicitado el cambio de agrupamiento con anterioridad a la producción de la vacante. En el caso de que exista más de un (1) solicitante para el cargo, se realizará un concurso cerrado entre ellos. En caso que no hubiera personal de planta permanente en condiciones de ocupar el cargo, se efectuará el llamado a concurso abierto para su cobertura. En todos los casos dispondrá el porcentaje establecido en la Ley Nº 5624.

ARTICULO 13.- Las solicitudes de cambio de agrupamiento deberán tramitarse por la vía jerárquica correspondiente y remitirse a la Dirección General de Recursos Humanos, con la opinión fundada del titular de la repartición en donde revista el agente y habiendo tomado conocimiento el titular de la Jurisdicción.
Para el caso en que el cargo vacante no corresponda al lugar de revista del agente, se notificará al titular de la Jurisdicción a la que pertenece el cargo vacante. En el expediente respectivo deberá acompañarse la certificación respecto al cumplimiento de los requisitos exigidos para la procedencia de la solicitud del agente, la que será realizada por el área de Recursos Humanos de su repartición; y la imputación presupuestaria del cargo a cubrir.
Verificado el cumplimiento de los requisitos legales en cuestión, la Dirección General de Recursos Humanos devolverá el expediente a origen para la tramitación correspondiente. El cambio de agrupamiento tendrá efecto a partir de la fecha del decreto que lo disponga.
Producida una vacante en el nivel de ingreso de los Agrupamientos Técnico y Profesional, el Titular del área de Recursos Humanos de la Jurisdicción a la que corresponde la misma requerirá que la Dirección General de Recursos Humanos le informe respecto de los agentes que hubieran solicitado cambio de agrupamiento en el resto de las Jurisdicciones con anterioridad a la vacante en cuestión y que cumplan con los requisitos para cubrir la misma, a los fines de establecer la prioridad prevista en el último párrafo del artículo 13 de la Ley.
En su caso, convocará el concurso cerrado entre los aspirantes al cargo, comunicando dicha circunstancia a la Dirección General de Recursos Humanos. El concurso en cuestión consistirá en una prueba de oposición.
En el caso que corresponda efectuar un llamado a concurso abierto, dicho concurso será de títulos, antecedentes y oposición.

CAPITULO VII

COBERTURA DE VACANTES

Artículo 14.- Cobertura por Tramos.
I) Personal de Ejecución: la cobertura de los cargos vacantes se realizará por concurso abierto de títulos, antecedentes y oposición, ingresando el agente en la categoría inicial de los Agrupamientos Servicios Generales, Oficios o Administrativo, que tuviera la vacante. Con relación a los Agrupamientos Técnico y Profesional, el ingreso se realizará de acuerdo a lo previsto en el artículo 13 de la presente Ley.
Para Supervisión:
La cobertura de los cargos de Supervisión, se realizará por concurso de títulos, antecedentes y oposición.
Para poder participar del concurso, el agente deberá cumplir los siguientes requisitos:
1) Ser empleado de planta permanente en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial;

2) Desempeñarse en la jurisdicción en la que se produzca la vacante, preferentemente en áreas de tareas afines a la de la vacante a cubrir, según se determine en la convocatoria;
3) Acreditar capacitación especial en materia de trabajo en equipo, planificación de tareas y dirección de grupos de trabajo, en los términos del artículo 4º de la presente Ley, y
4) Revistar en alguna de las dos (2) últimas categorías de su agrupamiento o haber cumplido las condiciones para acceder a las mismas, según el artículo 10, párrafo 5 de esta normativa.

En caso de no existir postulante que cumpla los requisitos en la jurisdicción, se ampliará la convocatoria para cubrir dicha vacante, a los agentes que revisten en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial.

II) Personal Superior:
A) La cobertura de los cargos de Jefaturas de Sección, Jefaturas de División y Jefaturas de Departamento, se realizará por concurso cerrado de títulos, antecedentes y oposición.
Para poder participar del concurso, el agente deberá cumplir los siguientes requisitos:
1) Ser empleado de planta permanente en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial;
2) Desempeñarse preferentemente en áreas de tareas afines a la de la vacante a cubrir, según se determine en la convocatoria;
3) Haber aprobado con anterioridad a la fecha de concurso el curso para Personal Superior que se hubiera previsto y dictado a través de los organismos pertinentes el Estado Provincial, o la capacitación especial determinada por éste en materia de trabajo en equipo, planificación de tareas y dirección de grupos de trabajo, en los términos del artículo 4º de esta Ley, y
4) Revistar en alguno de los cargos o categorías que se detallan a continuación, o haber cumplido las condiciones para acceder a éstos, en el caso de Personal de Ejecución, según el artículo 10, párrafo 5 de la presente norma:
a) Para Jefe de Sección: ser Supervisor o revistar en la última categoría de los Agrupamientos Servicios Generales, Oficios, Administrativo o Técnico. Para el Agrupamiento Profesional, revistar en las últimas dos (2) categorías.
En el caso que no existan supervisores en condiciones de concursar, podrán participar los que revistan en las últimas dos (2) categorías del o los agrupamientos correspondientes.
En cada convocatoria se determinarán el o los agrupamientos que podrán participar del concurso, según las características de la vacante a cubrir.
b) Para Jefe de División: ser Jefe de Sección, Supervisor o revistar en la última categoría del Agrupamiento Profesional, 10 u 11, según corresponda.
En el caso que no existan supervisores en condiciones de concursar, podrán participar los que revistan en la última categoría del o los agrupamientos correspondientes.

En cada convocatoria se determinarán el o los agrupamientos que podrán participar del concurso, según las características de la vacante a cubrir.
c) Para Jefe de Departamento: el agente deberá revistar como Jefe de División o Sección.

B) La cobertura de los cargos de Jefaturas de Área, Sub-Direcciones de Jurisdicción y Direcciones de Jurisdicción, se realizará por concurso abierto a todo ciudadano argentino, sin otras limitaciones que las que impone la Constitución Provincial y la Ley N o 7233. El concurso deberá respetar lo normado en los artículos 15, 16, 17, 18 y 19 de la presente Ley.

> *ARTICULO 14.- El concurso abierto para cobertura de cargos de Jefatura de Área, Sub-Direcciones de Jurisdicción y Direcciones de Jurisdicción, será de títulos, antecedentes y oposición.*
> *Para los concursos de cobertura de cargos de supervisión y Jefaturas de Sección, División y Departamento, en los casos que el Estado Provincial no hubiese promovido la propuesta de capacitación correspondiente, no podrá establecer la misma como requisito para la participación en el concurso.*

Artículo 15.- Plazo para el llamado a cubrir vacantes. Una vez producida la vacante, el titular de la jurisdicción deberá hacer el llamado a cubrir la misma en un plazo no mayor a los sesenta (60) días.

> *ARTICULO 15.- Sin reglamentar.*

Artículo 16.- Autoridad de Aplicación. Comisión Laboral de Concurso y Promoción. El Ministro o titular de cada jurisdicción, será Autoridad de Aplicación del proceso administrativo de los concursos mediante los cuales se deben cubrir las vacantes producidas.
Los concursos serán instrumentados por la Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente en cada jurisdicción.
La Comisión Laboral de Concurso y Promoción, que se constituirá en cada jurisdicción, será la encargada de designar los integrantes del Tribunal de Concurso y aprobar las condiciones generales de cada convocatoria. Debe prever representación, a través de un (1) titular y un (1) suplente, de los niveles directivos, de conducción y de la entidad gremial reconocida por la Ley No 7233 que, a la fecha de sanción de la presente Ley, son el Sindicato de Empleados Públicos -SEP- y la Unión del Personal Superior de la Administración Pública Provincial -UPS-, cuya participación se ajustará al siguiente detalle:
a) Concurso para ingreso, promoción o cargo de supervisión: el Sindicato de Empleados Públicos -SEP-;
b) Concurso para Jefe de Sección y Jefe de División: el Sindicato de Empleados Públicos -SEP- y la Unión del Personal Superior de la Administración Pública Provincial -UPS-, y

c) Concurso para Jefe de Departamento, Jefe de Área, Sub-Director de Jurisdicción y Director de Jurisdicción: la Unión del Personal Superior de la Administración Pública Provincial -UPS-.

ARTICULO 16.- La Comisión Laboral de Concurso y Promoción de cada Jurisdicción se constituirá con carácter permanente, según el siguiente detalle:
a) Por el nivel directivo: un funcionario de la Jurisdicción designado por la máxima autoridad de la misma.
b) Por el nivel de conducción: un agente de la Jurisdicción que revista en las categorías correspondientes al Tramo de Personal Superior, que será elegido por sus pares.
c) Por las entidades gremiales: un representante de cada una de las entidades gremiales reconocidas por la Ley N° 7233.
La renovación de sus integrantes se producirá a medida que se generen vacantes por renuncia, término de funciones u otras circunstancias laborales o personales. Los integrantes de la Comisión no podrán integrar, a la vez, Tribunales de Concurso.
Los Tribunales de Concurso se constituirán según el siguiente detalle:
a) Por el nivel directivo: un funcionario de la Jurisdicción.
b) Por el nivel de conducción: un agente que revista en el Tramo de Personal Superior, perteneciente al área del cargo que se concurse y de rango superior a dicho cargo. Si el cargo a concursar es el de máxima jerarquía dentro del área, el integrante del Tribunal será un agente del Tramo Personal Superior de la Jurisdicción con cargo superior o equivalente al que se concursa.
c) Por las entidades gremiales: según incisos a) a c) del artículo 16 de la ley.

Artículo 17.- Funciones del Tribunal de Concurso. Son funciones del Tribunal de Concurso:
a) Estudiar y analizar los títulos, méritos y antecedentes de los concursantes eliminando -en forma fundada-, aquella documentación que no se ajuste a los requisitos exigidos y ejercer las funciones de Tribunal Examinador en la prueba de conocimiento cuando corresponda;
b) Calificar a los concursantes con el puntaje correspondiente. La calificación se realizará conforme al puntaje que se establezca en la convocatoria, y
c) Elevar a la Dirección General de Recursos Humanos, dentro de los treinta (30) días corridos de cerrado el concurso, el resultado del mismo en orden decreciente, mediante nómina completa con el puntaje obtenido por cada uno de los concursantes.

ARTICULO 17.- Sin reglamentar.

Artículo 18.- Procedimiento de convocatoria. La convocatoria a concurso se realizará según el siguiente procedimiento:

a) Producida la vacante, el Ministro o titular de la jurisdicción resolverá la convocatoria;
b) La Gerencia de Recursos Humanos, o su equivalente de cada jurisdicción, solicitará a la Comisión Laboral de Concurso y Promoción la designación de los integrantes del Tribunal del Concurso y le remitirá para su aprobación, los alcances y características de la convocatoria en lo relativo al cargo a cubrir, agrupamientos que pueden participar, tipo de convocatoria que corresponde al cargo, pautas de puntaje, modalidad de las pruebas de oposición, plazo de inscripción y demás exigencias de las bases del concurso;
c) La Comisión aprobará las condiciones del concurso y designará los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes;
d) La Gerencia de Recursos Humanos, o su equivalente de cada jurisdicción, procederá, en primera instancia, a la publicación de las bases del concurso y la nómina de integrantes del Tribunal;
e) Los miembros del Tribunal deberán excusarse cuando concurran las causales establecidas en el artículo 6º de la Ley N° 5350 (T.O. 6658) de Procedimiento Administrativo, y podrán ser recusados por las causales establecidas en el artículo 17 de la Ley N° 8465 -Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia de Córdoba-. El plazo para las excusaciones y/o recusaciones será de tres (3) días hábiles a partir del cierre de la inscripción. Planteadas las mismas, deberán resolverse en un plazo de cinco (5) días hábiles. Una vez resueltas quedará constituido en forma definitiva el Tribunal, y
f) La Gerencia de Recursos Humanos, o su equivalente de cada jurisdicción, procederá a la publicación de la nómina de los integrantes del Tribunal y el cronograma de concurso, en un plazo que no exceda los tres (3) días hábiles a partir de la constitución definitiva del Tribunal.

> *ARTICULO 18.- La Dirección General de Recursos Humanos establecerá las pautas generales a las que deberán ajustarse las convocatorias en cada Jurisdicción.*
> *Toda la información relacionada con los concursos deberá encontrarse disponible y actualizada en la Página Web oficial del Gobierno de la Provincia. A tal fin, la Dirección General de Recursos Humanos establecerá los mecanismos necesarios.*
> *La difusión de la convocatoria deberá asegurarse en el ámbito de la repartición o jurisdicción que comprende, colocando copias de la misma en lugares visibles y frecuentados por personal del área.*
> *En el caso de reparticiones con delegaciones en la Capital Federal o en el interior de la Provincia, deberán remitirse asimismo copias de la resolución para conocimiento del personal de las mismas.*
> *La publicación establecida por los incisos d) y f) deberá realizarse, además, por al menos tres medios de comunicación masiva (radio, televisión, diario) durante tres (3) días, y con suficiente antelación a la fecha del concurso, cuando se trate*

de la convocatoria para cubrir los cargos dispuestos por el inciso B) del punto II del artículo 14.

Artículo 19.- Pautas de puntaje. A los fines del concurso, las pautas de puntaje que se establecen en el presente artículo podrán adecuarse, en oportunidad de cada convocatoria, a la vacante concreta a cubrir, no pudiendo modificarse dichos puntajes en más de un diez por ciento (10 %) para cada apartado de los que se determinan a continuación y sin modificar el puntaje máximo total:
a) Por título: de cero (0) a veinte (20) puntos.
1) Título Universitario:
a) De postgrado (doctorado, maestría, especialización): Veinte (20) ptos.
b) De grado: Diecisiete (17) ptos.

2) Título de Nivel Superior no Universitario:
a) De cinco (5) o más años: Quince (15) puntos
b) De cuatro (4) años: Catorce (14) puntos
c) De tres (3) años: Trece (13) puntos
d) De dos (2) años: Doce (12) puntos
e) De un (1) año: Once (11) puntos

3) Otros títulos de Nivel Superior sin secundario completo:
a) De tres (3) años o más: Diez (10) puntos
b) De dos (2) años: Nueve (9) puntos
c) De un (1) año o menos: Ocho (8) puntos

4) Título de nivel medio:
a) Ciclo de Especialización: Diez (10) puntos
b) Ciclo Básico Unificado: Seis (6) puntos

5) Título de Nivel Primario: Cuatro (4) puntos

b) Por antecedentes: de cero (0) a treinta y cinco (35) puntos.
1) Evaluación de idoneidad y desempeño en el cargo que se concursa, sea que lo esté ejerciendo al momento del concurso o lo haya ejercido con anterioridad: de cero (0) a diez (10) puntos.
2) Por evaluación de idoneidad y desempeño en cargo similar al que se concursa: de cero (0) a diez (10) puntos.
3) Por cursos de capacitación afines a función específica: cero (0) a diez (10) puntos.
4) Por cursos generales de capacitación: cero (0) a cinco (5) puntos.

c) Por antigüedad: dentro de la Administración Pública Provincial: de cero (0) a dieciocho (18) puntos.
Menos de dos (2) años: Cero (0) puntos

Más de dos (2) y menos de cuatro (4) años: Dos (2) puntos
Más de cuatro (4) y menos de seis (6) años: Cuatro (4) puntos
Más de seis (6) y menos de ocho (8) años: Seis (6) puntos
Más de ocho (8) y menos de diez (10) años: Ocho (8) puntos
Más de diez (10) y menos de doce (12) años: Diez (10) puntos
Más de doce (12) y menos de dieciséis (16) años: Doce (12) puntos
Más de dieciséis (16) y menos de veinte (20) años: Catorce (14) puntos
Más de veinte (20) y menos de veinticuatro (24) años: Dieciséis (16) ptos.
Más de veinticuatro (24) años: Dieciocho (18) ptos.

d) Por prueba de Oposición: las pruebas de oposición se realizarán mediante examen teórico o práctico que será ponderado de cero (0) a cuarenta (40) puntos, y tendrá la siguiente discriminación:
1) Prueba de suficiencia inherente al cargo a desempeñar: cero (0) a treinta (30) puntos.
2) Nociones generales sobre Derecho Administrativo y Disposiciones Legales de aplicación a las funciones que se desempeñan. Conocimiento del Organigrama, Manual de Misiones y Funciones de la Repartición, del Estatuto del Personal y Escalafón de la Administración Pública Provincial: cero (0) a diez (10) puntos.

e) Entrevista Personal: evaluación de las condiciones personales y de ejecutividad para el cargo a concursar: cero (0) a diez (10) puntos.

ARTICULO 19.-
Inc. a) Entiéndese por Título Universitario de grado el correspondiente a carreras de una duración de cuatro (4) o más años. Por títulos de carreras universitarias con duración de hasta tres (3) años se otorgará la puntuación establecida en el Punto 2, incisos c), d) y e) según corresponda.
Inc. b) La evaluación de idoneidad y desempeño en el cargo que se concursa o en cargos similares de la Administración Pública Provincial será realizada por el Jefe inmediato superior y el titular del Área, quienes otorgarán a su evaluación una calificación de Muy Bueno, Bueno o Regular, en base a las pautas establecidas a esos efectos por la Dirección General de Recursos Humanos. La evaluación se realizará cuando finalice la función o cuando sea necesaria como antecedente de concurso, lo que ocurra antes.
A los fines de la asignación de puntaje para los ítems 1) y 2) de antecedentes, el Tribunal de Concurso ponderará el resultado de la evaluación de desempeño, el tiempo en que el agente haya ejercido el cargo o cargo similar y el grado de similitud del cargo ejercido en los casos que corresponda, etc., debiendo a tal fin emitir dictamen fundado.
Inc. d) Cuando se trate del concurso de cargos dispuestos por inciso B) del punto II del artículo 14, se pondrá a disposición de los aspirantes información

completa relativa a Organigrama, Manual de Misiones y Funciones de la Repartición.
No será exigible en el concurso la información que la Administración no produzca o provea a tales fines, en tiempo y forma.

Artículo 20.- Puntaje mínimo. Para acceder a cargos de Supervisor y Personal Superior, el puntaje obtenido por el concursante en los incisos d) -Oposición- y e) -Entrevista Personal- del artículo 19 de la presente Ley, no podrá ser inferior al setenta por ciento (70 %) de la puntuación máxima exigida en cada uno de los incisos.

ARTICULO 20.- Sin reglamentar.

Artículo 21.- Adjudicación del cargo. El cargo vacante se adjudicará al agente que haya obtenido la mayor calificación. En caso de igualdad, al que haya obtenido mayor puntaje en la sumatoria de los incisos b) -Antecedentes-, d) -Oposición- y e) -Entrevista Personal- del artículo 19 de la presente Ley.
De persistir la igualdad de puntaje, se adjudicará el cargo al agente teniendo en cuenta el siguiente orden de prioridad:
a) El agente que reviste en la mayor categoría escalafonaria, y
b) El agente con mayor antigüedad en la Administración Pública Provincial.

ARTICULO 21.- Para el caso del inciso B del Punto II del artículo 14, cuando los concursantes no sean agentes de la Administración Pública Provincial, ante la igualdad de puntajes se resolverá con una prueba complementaria.

Artículo 22.- Carácter de las designaciones. En los cargos de Supervisión, Jefe de Sección, Jefe de División, Jefe de Departamento y Jefe de Área, las designaciones se realizarán con carácter permanente. Será obligación de los agentes cumplimentar los programas de capacitación y actualización que el Gobierno Provincial, a su cargo y a través de los organismos pertinentes, determine para todos los agentes de Supervisión y de Personal Superior.
En los cargos de Sub-Director de Jurisdicción y Director de Jurisdicción, la designación se realizará por el término de cinco (5) años a partir de su designación efectiva, plazo que deberá estar taxativamente en la convocatoria. Vencido dicho plazo, procederá al llamado de nuevo concurso.
El personal de la Administración Pública Provincial que acceda por concurso al cargo de Sub-Director de Jurisdicción o Director de Jurisdicción retendrá su anterior cargo de revista, mientras permanezca en las nuevas funciones.

ARTICULO 22.- Sin reglamentar.

CAPITULO VIII

CAPACITACION

Artículo 23.- Centro de Capacitación y Formación. Con el objeto de permitir la capacitación y el perfeccionamiento del personal, de modo que el mismo tenga posibilidad de acceder a los niveles superiores de este Escalafón, se deberá propender al desarrollo orgánico de actividades a tal fin, a través del Centro de Capacitación y Formación continua del personal, en el ámbito de la Dirección General de Recursos Humanos y con participación de las entidades gremiales reconocidas por la Ley N o 7233.

ARTICULO 23.- Sin reglamentar.

Artículo 24.- Principios. La capacitación profesional prevista en el artículo 4º de la presente Ley, es un derecho y una obligación -consagrados por los artículos 25, inciso i) y 17, inciso s), respectivamente, de la Ley N o 7233-, de todos los agentes públicos. El Estado Provincial tiene el deber de promover y facilitar la capacitación de los agentes públicos, resguardando la igualdad de oportunidades. Este deber será condición previa a la exigencia de capacitación vinculada a funciones para la promoción de categoría, según lo establecido en el artículo 3º de la presente Ley.

ARTICULO 24.- El Estado Provincial promoverá la capacitación de los agentes a través de la organización de la misma por sí, por las organizaciones gremiales representativas o por terceros, determinando en cada caso y con opinión previa de los gremios, el carácter de obligatoria o no para determinados cargos o funciones. En estos dos últimos casos, la propuesta de capacitación deberá ser aprobada por la Dirección General de Recursos Humanos.

El Estado Provincial facilitará la capacitación de los agentes flexibilizando condiciones horarias o estableciendo regímenes especiales para que las obligaciones estatutarias y escalafonarias puedan ser cumplidas por los agentes sin dejar de acceder a la capacitación.

El agente interesado en acceder a capacitación no promovida por el Estado Provincial pero relacionada con sus funciones, podrá solicitar condiciones horarias especiales cuando el cursado afecte su horario de trabajo habitual. La autoridad de la repartición (o de la jurisdicción) resolverá sobre la situación particular del agente con previo informe de su Jefe inmediato superior.

Artículo 25.- Actualización. En caso de que se incorporen nuevas tecnologías, nuevas modalidades laborales y/o cambio de especificidades técnicas, el Centro de Capacitación tendrá a su cargo la capacitación del personal para adecuar los conocimientos de los trabajadores a las nuevas realidades institucionales.

ARTICULO 25.- Sin reglamentar.

Artículo 26.- Plan anual. El Centro de Capacitación elaborará un plan de capacitación anual, tanto general como específico, a solicitud de las propuestas elevadas por los responsables de áreas y/o reparticiones, debiendo además contemplar las propuestas que efectúen las entidades gremiales reconocidas por la Ley N o 7233.

ARTICULO 26.- El plan de capacitación anual deberá ser ampliamente difundido y publicado en la Página Web del Poder Ejecutivo. Podrá modificarse durante el período de su ejecución en beneficio de la dinámica capacitación de los agentes. En el caso que se agreguen cursos no previstos en el plan original, éstos podrán ser declarados de carácter obligatorio y en este caso deberá asegurarse su amplia difusión.

CAPITULO IX

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

Artículo 27.- Funciones diversas. Cuando surja de las funciones asignadas a las unidades de organización o se lo contemple en la designación, al Personal de Ejecución podrá encomendársele tareas propias de más de un agrupamiento. En tal caso el Poder Ejecutivo establecerá la remuneración correspondiente.

ARTICULO 27.- Sin reglamentar.

Artículo 28.- Competencias y funciones. El Poder Ejecutivo determinará las competencias y funciones que corresponden a cada agrupamiento y categoría de las unidades de organización y, en consecuencia, las condiciones que debe satisfacer el personal que ocupa los cargos, pudiendo solicitar opinión a las entidades gremiales reconocidas por la Ley N o 7233 que, a la fecha de la sanción de la presente Ley, son el Sindicato de Empleados Públicos -SEP- y la Unión del Personal Superior de la Administración Pública -UPS-.

ARTICULO 28.- Sin reglamentar.

Artículo 29.- Retribuciones. El Poder Ejecutivo Provincial establecerá:

1) El sueldo básico de la categoría 1 y el Sistema de Coeficientes para determinar los básicos de las categorías 2 a 17 inclusive;

2) Las condiciones, beneficiarios y montos de los siguientes adicionales:
a) Antigüedad;

b) Título;
c) Permanencia en la categoría;
d) Horas extras;
e) Viáticos y/o gastos;
f) Inhabilitación profesional;
g) Cambio de destino;
h) Riesgo y/o insalubridad, e
i) Otros adicionales que pudieran crearse por Ley.

3) Las condiciones, beneficiarios y montos de otros adicionales que pudiera crear para ajustar la política salarial a fin de corregir distorsiones, y
4) La remuneración que le corresponde al personal que por razones de servicio deba trabajar en horarios y cantidad de horas semanales diferentes a las dispuestas por el artículo 30 de la Ley N° 7233.

ARTICULO 29.- Sin reglamentar.

Artículo 30.- Reencasillamiento y remuneraciones transitorias. A los fines del reencasillamiento del personal comprendido en la Ley N° 8575, en el Anexo II se establece la equivalencia entre las actuales categorías y las que por esta Ley se crean.
En forma transitoria, hasta que el Poder Ejecutivo Provincial determine los sueldos básicos de las categorías 1 a 17 conforme lo previsto en el inciso 1) del artículo 29 de la presente Ley, las retribuciones de cada categoría serán las correspondientes a las de las categorías vigentes a la fecha de sanción de esta normativa, según las equivalencias establecidas en el citado Anexo II.

ARTICULO 30.- El personal que, previo a la entrada en vigencia de la Ley 9361, revistaba en el Agrupamiento Administrativo y Técnico y cumplía los requisitos establecidos en el Artículo 9 de la Ley para el Agrupamiento Profesional (No Universitario o Universitario), será reencasillado en dicho agrupamiento, en la categoría correspondiente, según lo establecido en el Anexo II de la Ley 9361. Para el caso de personal que revistaba en las categorías 2 ó 3, será reencasillado en la categoría 6 del Agrupamiento Profesional No Universitario o en la categoría 7 del Agrupamiento Profesional Universitario, según corresponda. El reencasillamiento tendrá efecto a partir de la fecha de vigencia de la Ley.

Artículo 31.- Personal del Agrupamiento Sistema Computación de Datos. El personal que a la fecha de la sanción de la Ley N° 8575 revistaba en un cargo del Agrupamiento Sistema Computación de Datos, será reencasillado en una categoría más, por encima de la que le correspondería, en la equivalencia prevista en el Anexo II de la presente Ley.

ARTICULO 31.- Sin reglamentar.

Artículo 32.- Estructuras orgánicas y cobertura de vacantes. Dentro de los ciento ochenta (180) días posteriores a la publicación de la presente Ley, el Poder Ejecutivo establecerá las nuevas estructuras orgánicas y el procedimiento concursal para la cobertura de las vacantes en cargos de Supervisión y Personal Superior generadas a partir de dichas estructuras. Para ello requerirá opinión previa a las representaciones gremiales reconocidas por la Ley N° 7233: el Sindicato de Empleados Públicos -SEP- y la Unión del Personal Superior de la Administración Pública -UPS-.
Los respectivos llamados a concurso, convocando al personal que revista en el ámbito del Poder Ejecutivo, se realizarán dentro del plazo citado en el párrafo precedente, el que será prorrogable, por única vez y por un período similar, por decisión expresa y fundada del Poder Ejecutivo.

ARTICULO 32.- Para el caso de los concursos convocados en virtud del presente artículo, los integrantes del Tribunal de Concurso serán designados en el mismo acto de convocatoria por parte del titular de la Jurisdicción, respetándose la integración prevista en el art. 16 de la ley y de la presente reglamentación.

Artículo 33.- Condiciones de aplicación. A los efectos de la aplicación del nuevo Escalafón para el Personal de la Administración Pública Provincial, deberá respetarse la situación de revista del personal de la planta permanente que se indica en los artículos 34 y 35 de la presente Ley.

ARTICULO 33.- Sin reglamentar.

Artículo 34.- Cargos de Personal Superior. El Personal Superior actual que accedió al cargo por el Régimen de Selección previsto en el Capítulo XII de la Ley N° 6403, mantendrá con carácter permanente su cargo, sin perjuicio de la obligación de los agentes de cumplimentar los programas de capacitación y actualización que el Gobierno Provincial, a su cargo y a través de los organismos pertinentes, determine para todo el Personal Superior de la Administración Pública Provincial.

ARTICULO 34.- Sin reglamentar.

Artículo 35.- Cargos de Supervisión. El personal que a la fecha de sanción de la Ley N° 8575 poseía cargo de Supervisión, habiendo accedido al mismo según el Régimen de Selección previsto en el Capítulo XII de la Ley N° 6403, cubrirá las vacantes que surjan a partir de las estructuras orgánicas aprobadas, dentro de los ciento ochenta (180) días posteriores a la publicación de la presente Ley. En tal supuesto, mantendrá con carácter permanente su cargo, sin perjuicio de la obligación de los agentes de cumplimentar los programas de capacitación y actualización que el Gobierno Provincial, a su cargo y a través de los organismos pertinentes, determine para todo el

Personal de Supervisión. En forma transitoria, hasta que el Poder Ejecutivo Provincial determine los sueldos básicos de las categorías 1 a 17 conforme lo previsto en el inciso 1) del artículo 29 de la presente Ley, la retribución del personal que reviste en Cargos de Supervisión será la de la categoría que le corresponda según el reencasillamiento dispuesto en el artículo 30 de esta norma, con más el Adicional Remunerativo por Concurso, en los términos de los artículos 18 y 19 del Decreto N° 763/05 del Poder Ejecutivo Provincial.

ARTICULO 35.- Sin reglamentar.

Artículo 36.- Personal de Servicios Generales y Oficios. El personal del Agrupamiento Servicios Generales y Oficios que a la fecha de vigencia de la presente Ley estuviera cumpliendo funciones administrativas o técnicas, por un período de tres (3) años o más, será encasillado en el Agrupamiento Administrativo o Técnico según corresponda. Si dicho personal se encuentra cumpliendo funciones de ambos agrupamientos a la vez, se aplicarán las disposiciones del artículo 27 de esta Ley.

ARTICULO 36.- Sin reglamentar.

Artículo 37.- Autoridad de Aplicación - Facultades. Ratifícanse las competencias asignadas a la Dirección General de Recursos Humanos y a la Secretaría de Información Pública y Programas Especiales, o las dependencias que en el futuro asuman sus funciones, previstas en el artículo 105 de la Ley N° 7233 -Estatuto para el Personal de la Administración Pública Provincial de Córdoba-, y del artículo 29, inciso 9) de la Ley de Ministerios N° 9156, respectivamente.

ARTICULO 37.- Sin reglamentar.

Artículo 38.- Aplicación al Tribunal de Cuentas. El Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba, en el ámbito de su jurisdicción, aplicará el Régimen de Escalafón instituido por la presente Ley, en un todo de conformidad con las disposiciones de la Ley N° 7630.

ARTICULO 38.- Sin reglamentar.

Artículo 39.- Modificación del artículo 99 de la Ley N° 7233. Modifícanse los incisos b), c) y e) del artículo 99 de la Ley N° 7233, los que quedan redactados de la siguiente manera:

b) En todo trámite de impugnación y recursos relacionados con sanciones disciplinarias para cuya aplicación no se requiera sumario previo;

c) En todo trámite de ascensos, traslados, menciones, reclasificación y reencasillamiento de los agentes por cambio de funciones o tareas, sistema de

clasificación de cargos, divergencias relacionadas con promociones, llamado a selección y concursos para orden de mérito;
e) Intervenir en la propuesta de las necesidades de capacitación."

ARTICULO 39.- Sin reglamentar.

Artículo 40.- Aplicación del artículo 44 de la Ley N° 8575. Establécese que, en relación a los incrementos salariales que se otorguen a partir de la sanción de la presente Ley, no será de aplicación el segundo párrafo del artículo 44 de la Ley N° 8575.

ARTICULO 40.- Sin reglamentar.

Artículo 41.- Derogación. Deróganse la Ley N° 6403, los artículos 2º, 3º, 4º, y 5º de la Ley N° 8575 y toda otra norma que se oponga a los contenidos de la presente Ley.

ARTICULO 41.- Sin reglamentar.

Artículo 42.- Aplicación. Todo conflicto normativo relativo a su aplicación deberá interpretarse y resolverse en beneficio de la presente Ley.

ARTICULO 42.- Sin reglamentar.

Artículo 43.- Reflejo presupuestario. Autorízase al Ministerio de Finanzas para efectuar el reflejo presupuestario de los gastos que demande el cumplimiento de la presente Ley.

ARTICULO 43.- Sin reglamentar.

Artículo 44.- Vigencia. La presente Ley comenzará a regir el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

ARTICULO 44.- Sin reglamentar.

Artículo 45.- De forma. Comuníquese al Poder Ejecutivo Provincial.

ARTICULO 45.- Sin reglamentar.

5. LEY 8.836. MODERNIZACION DEL ESTADO (PARTE PERTINENTE)

Reasignación de Personal

Artículo 26.- FACULTASE a los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial para disponer la reasignación del destino del personal, de acuerdo con las pautas que se establezcan en la Comisión de Relaciones Laborales y a las siguientes, a saber:
a) Deberán realizarse con la finalidad de reubicar a los agentes y empleados públicos en el ámbito que resulten necesarios, a efectos de obtener una adecuada racionalización de los recursos humanos.
b) Si la reubicación implicara la asignación de un cargo de mayor jerarquía o el cambio de agrupamiento del agente o empleado, la misma podrá disponerse -únicamente- cuando no se coarte la carrera del personal que revista en el plantel de que se trate.
c) El Poder Ejecutivo podrá transferir agentes o empleados de su dependencia -dentro del ámbito geográfico de su domicilio real- a un Municipio, Comuna o Ente Intermunicipal, de acuerdo con los convenios que se celebren.
d) En ningún caso serán menoscabados los derechos de los trabajadores, respetando el encuadramiento gremial, lo que deberá incorporarse - taxativamente- a los convenios que se suscriban en virtud de la aplicación de ésta norma.

Convenios

Artículo 27.- FACULTASE a los Poderes del Estado Provincial a gestionar, con entidades empresarias y/o sindicales, programas que faciliten el acceso de todos los agentes y empleados públicos que decidieran egresar de la administración pública hacia la actividad privada, en los términos de la presente Ley, pudiendo otorgarse beneficios a quienes brinden empleo al personal comprendido.

Jubilación Automática

Artículo 28.- Los Poderes del Estado Provincial deberán adoptar las medidas conducentes para disponer el cese de los agentes y empleados públicos que hubieren reunido los requisitos establecidos por la legislación vigente para obtener la jubilación ordinaria.
También podrá disponerse el cese y la declaración de “estado jubilatorio” a los agentes y empleados públicos que hubieran solicitado el beneficio de la jubilación ordinaria reducida y presentado la renuncia al cargo que desempeñan condicionada a su otorgamiento.
Si el cese afectara la continuidad, necesariedad o la calidad del servicio, el retiro efectivo deberá disponerse en forma ponderada.

Pasividad Anticipada

Artículo 29.- FACULTASE a los Poderes del Estado Provincial a establecer un régimen de PASIVIDAD ANTICIPADA VOLUNTARIA para el agente o empleado público que gozare de estabilidad, sujeto a las siguientes pautas, a saber:
a) Los empleados que se acojan a éste régimen especial, mantendrán la relación de dependencia y tendrán suspendido el deber de prestar servicios, pasando automáticamente a situación pasiva con goce parcial de haberes.
b) Podrán acogerse los agentes a quienes les falte entre uno (1) y diez (10) años para reunir las condiciones de obtención de la jubilación ordinaria.
c) La remuneración a percibir por el agente acogido al sistema, por todo el período que restare hasta alcanzar la jubilación o c) La remuneración a percibir por el agente acogido al sistema, por todo el período que restare hasta alcanzar la jubilación ordinaria, será abonada porcentualmente sobre el importe de la retribución que le corresponda a su cargo, categoría y antigüedad, contemplando los ascensos que le hubieran correspondido obtener hasta su jubilación definitiva.
d) A los fines de calcular el salario porcentual a recibir durante la pasividad, se computarán las siguientes pautas:
Hasta 5 años o menos se liquidará el 70%
Hasta 6 años se abonará el 68%
Hasta 7 años se pagará el 66%
Hasta 8 años se abonará el 64%
Hasta 9 años se liquidará el 62%
Hasta 10 años pagará el 60%
e) El agente o empleado público descontará -de su salario porcentual- y el Estado Provincial retendrá, el ciento por ciento (100%) del aporte jubilatorio que corresponda liquidar a la Caja de Jubilaciones, Pensiones y Retiros de la Provincia de Córdoba y todo otro descuento establecido por Ley, sobre el total del salario que corresponda a su cargo, categoría y antigüedad.
f) A su vez, el Estado Provincial abonará el ciento por ciento (100%) de la contribución patronal que corresponda abonar a la Caja de Jubilaciones, Pensiones y Retiros de la Provincia de Córdoba, y toma -a su cargo- el pago del ciento por ciento (100%) del aporte que corresponda ingresar al Instituto Provincial de Atención Médica (I.P.A.M.) o a la Obra Social que corresponda, calculados en la misma forma que el inciso anterior.
g) No sufrirán disminuciones las bonificaciones por subsidios familiares que correspondan al agente por todo el período de pasividad.
h) Cumplidos los requisitos suficientes para la obtención del beneficio, el agente o empleado público obtendrá su jubilación ordinaria en las mismas condiciones que si hubiere prestado servicios efectivos durante todo el lapso de pasividad.
El haber jubilatorio será el relativo a la categoría que le hubiere correspondido conforme al régimen de ascensos si hubiera permanecido en situación de actividad.

i) El beneficio de la pasividad anticipada caducará en forma automática y quedará sin efecto, si el agente o empleado público inicia reclamaciones administrativas o acciones judiciales contra la Provincia de Córdoba vinculadas con su relación de empleo público, debiendo retornar - en éste supuesto- a la prestación efectiva de tareas.
j) En virtud de que la relación de empleo público subsiste, el agente o empleado público acogido a éste régimen de pasividad anticipada, queda en permanente disponibilidad y puede ser convocado nuevamente a prestar servicios.
Mientras ello no suceda, tiene libertad laboral para desempeñarse en el sector privado.

Transferencia a la Actividad Privada

Artículo 30.- FACULTASE a los Poderes del Estado Provincial a establecer un régimen de TRANSFERENCIA DE PERSONAL A LA ACTIVIDAD PRIVADA VOLUNTARIA para el agente o empleado público que gozare de estabilidad, sujeto a las siguientes pautas, a saber:
a) Los empleados que se acojan a éste régimen especial quedarán definitivamente desvinculados.
Desde el momento de su incorporación al sistema, cesa automáticamente su relación con el Estado Provincial, sin derecho a toda otra indemnización, compensación o subsidio que no sea el expresamente previsto en esta Ley.
b) Recibirán durante doce meses -de parte del Estado Provincial y con cargo al respectivo presupuesto del poder en que revistara- un subsidio equivalente al cuarenta y cinco por ciento (45%) del haber líquido que posea al momento del distracto, sin perjuicio del salario que perciba de la parte privada.
c) A su vez, por el mismo período de doce meses y también con carácter de subsidio, la empresa, firma o negocio que incorpore al agente o empleado público desvinculado por éste régimen especial, recibirá un porcentaje similar.
d) Si el agente o empleado público acogido al presente régimen especial, iniciara reclamaciones administrativas o acciones judiciales contra la Provincia de Córdoba vinculadas con su anterior relación de empleo público, las sumas abonadas -por todo concepto- serán consideradas como pagos a cuenta en el supuesto que el Estado Provincial resultara condenado.
e) FACULTASE a los Poderes del Estado a suscribir los convenios de transferencia necesarios para hacer operativo el régimen de transferencia a la actividad privada.

Retiro Voluntario

Artículo 31.- FACULTASE a los Poderes del Estado Provincial a establecer un régimen de RETIRO VOLUNTARIO por el cual el agente o empleado público que gozare de estabilidad y se acoja al mismo, se hará acreedor de una compensación extraordinaria, cuyas condiciones, requisitos y montos serán determinados por vía reglamentaria.

Prohibición de Reingreso

Artículo 32.- EL agente o empleado público que se acoja al régimen especial de pasividad anticipada, no podrá reingresar al Estado Provincial ni desempeñarse -en el futuro- como personal dependiente de la Nación, Municipio o Comuna.
El agente o empleado público que opte por el régimen de transferencia a la actividad privada o se acoja al sistema de retiros voluntarios, no podrá reingresar a la administración provincial, nacional, municipal o comunal -ni por designación ni por contrato- durante un plazo de diez (10) años contados a partir de la desvinculación.

Facultad de Rechazo

Artículo 33.- LOS titulares de los Poderes del Estado podrán desestimar el acogimiento que formulen los agentes o empleados públicos a los regímenes especiales de pasividad anticipada, transferencia a la actividad privada y retiro voluntario cuando el cese afectara la continuidad, necesariedad o la calidad del servicio.

6. DECRETO REGLAMENTARIO 1171/01

Artículo 1º.- EXCLUYASE del sistema de RETIRO VOLUNTARIO implementado por los Decretos n° 957/00 y 1081/01 al personal de la EMPRESA PROVINCIAL DE ENERGIA DE CORDOBA (EPEC) que –a la fecha de su vigencia– se encontraren en condiciones de acceder al régimen de pasividad anticipada voluntaria (PAV) instituido por la Ley n° 8836 y sus decretos reglamentarios o estuvieran en condiciones de obtener un beneficio jubilatorio dentro del término de un (1) año a computar desde la fecha del presente instrumento.

Artículo 2º.- DISPONESE que la compensación extraordinaria al personal de la EMPRESA PROVINCIAL DE ENERGIA DE CORDOBA (EPEC) que se acoja al régimen del RETIRO VOLUNTARIO implementado en el Decreto n° 1081/01, no generará aportes ni contribuciones provinciales ni será objeto de retenciones de ninguna naturaleza (Ley nº 24.537).

Artículo 3º.- DETERMINASE que la PROVINCIA DE CORDOBA toma a su cargo, por el término de un (1) año aniversario inmediato posterior a cada retiro efectivo, el ciento por (100%) de los aportes personales y contribuciones patronales a la Obra Social que corresponda al empleado que se acoja al régimen a la fecha de su desvinculación.

Artículo 4º.- DISPONESE que los aportes y contribuciones referidas en el artículo anterior se calcularan, mensualmente, sobre la base del salario que le hubiera correspondido percibir a los empleados que se retiren en forma voluntaria en el supuesto de haber continuado trabajando para EPEC.

Artículo 5º.- EL egreso que demande el pago de las compensaciones por el régimen de retiros voluntarios implementados deberán imputarse a la partida “personal” del presupuesto de la EMPRESA PROVINCIAL DE ENERGIA DE CORDOBA (EPEC).

Artículo 6º.- EL presente decreto será refrendado por el Ministro de Obras Públicas y por el Fiscal del Estado.

Artículo 7º.- PROTOCOLICESE, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

7. DECRETO REGLAMENTARIO 1891/00

Artículo 1°. REGLAMENTASE la ejecución del artículo veintiocho (28) de la Ley n° 8836, con el siguiente texto:
El empleado público en condiciones de obtener la jubilación ordinaria, previo informe de la Caja de Jubilaciones, Pensiones y Retiros de la Provincia, podrá ser declarado en “estado de jubilación” mediante decreto del Poder Ejecutivo.

El agente que haya sido incluido en la declaración precedente cesará automáticamente en su desempeño, se asentará su baja en el Legajo y dejará de prestar servicio activo en la administración a partir de la fecha indicada en el decreto.

Sin perjuicio de la notificación que pueda practicarle la Dirección General de Personal, será suficiente -a los fines del cese automático- la publicación de la nómina de personal en el Boletín Oficial de la Provincia.

El empleado deberá iniciar los trámites dentro de los diez (10) días corridos de publicado el decreto respectivo.

Los agentes beneficiarios comprendidos en el presente decreto, desde el mes siguiente a su cese y hasta el momento en que la Caja de Jubilaciones, Pensiones y Retiros de Córdoba otorgue definitivamente el beneficio de la jubilación ordinaria, percibirán un haber mensual anticipado equivalente al sesenta y cinco por ciento (65%) de la remuneración nominal que corresponda al personal en actividad de su misma categoría.

La Caja de Jubilaciones, previo a confeccionar la liquidación en concepto de retroactivo, solicitará a la Dirección General de Personal que le informe el importe abonado efectivamente por la Provincia a cada agente en concepto de anticipo previsional y procederá a deducirlo de aquélla.

La Provincia y la Caja de Jubilaciones conciliarán mensualmente los importes respectivos para la emisión de la nota de crédito.

Artículo 2°. REGLAMENTASE la ejecución de los artículos veintiocho (28), veintinueve (29), treinta (30), treinta y uno (31) y treinta cuatro (34) de la Ley n° 8836, con el siguiente texto:
"Las vacantes que se produzcan por el egreso de los empleados públicos de la administración central y descentralizada, entidades autárquicas, empresas y sociedades que adhieran a los institutos previstos en la ley, serán suspendidas del Presupuesto General hasta un mínimo del setenta y cinco por ciento (75%), dejándose reservado el excedente del veinticinco por ciento (25%) para la cobertura de las excepciones previstas en la parte final del artículo tercero de los Decretos n° 940 (23-6-00), n° 957 (23-6-00) y n° 1065 (25-7-00) en orden a no afectar la continuidad, necesariedad o calidad del servicio.
Quedan exceptuadas de la suspensión dispuesta en este artículo las designaciones destinadas a cubrir personal docente de grado, directores de escuela, fuerzas de seguridad y servicio penitenciario"

Artículo 3°. El presente decreto será refrendado por el Ministro de Gobierno, el Fiscal de Estado y firmado por la Secretaria General de la Gobernación.

Artículo 4°. PROTOCOLICESE, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

8. DECRETO REGLAMENTARIO 1065/00

Artículo 1º
ESTABLECESE el régimen de TRANSFERENCIA VOLUNTARIA A LA ACTIVIDAD PRIVADA para el personal de la Administración Pública Provincial, en el ámbito del Poder Ejecutivo, que reviste en los organismos y entidades comprendidos en el artículo tercero (3º), incisos a), b), c) y d) de la Ley nº 8836.

Artículo 2º
Serán beneficiarios del régimen establecido, el personal que gozare de estabilidad en los precitados organismos y entidades previstos en el artículo anterior y que, voluntariamente, resolviera integrarse a la actividad privada, con la sola limitación fijada en el artículo treinta y tres (33) de la Ley nº 8836.

Artículo 3º
La Dirección General de Personal, dependiente de la Secretaria General de la Gobernación, suspenderá del Presupuesto la vacante producida por la aplicación del

presente régimen, siempre que ello no afectare la continuidad, necesariedad o calidad del servicio.

Artículo 4º
El agente que se acoja a este sistema, a través de un formulario que se le facilitará, deberá presentar su solicitud a la autoridad del área de Personal de su dependencia de desempeño, indicando los datos de la empresa que esté dispuesta a incorporarlo. La respectiva autoridad, en el lapso de cinco (5) días, comunicará al agente la aceptación o rechazo al acogimiento y – en su caso – lo citará, juntamente con la empresa receptora, a fin de suscribir el acuerdo pertinente, el que será elevado para su homologación a la autoridad laboral provincial. La suscripción del acuerdo implicará la renuncia del agente en los términos de los artículos 61 y 62 de la Ley nº 7233. Es condición de admisibilidad del acuerdo, que el agente se someta a un examen psicofísico de egreso.

Artículo 5º
NO podrán acogerse al presente sistema el siguiente personal:
a) Que reviste en la Policía de la Provincia de Córdoba;
b) Que esté sometido a proceso penal o sumario administrativo del que pudieran surgir las sanciones de cesantía o exoneración o exista perjuicio fiscal, de conformidad con lo dictaminado por el servicio jurídico permanente y el titular de la respectiva unidad de sumarios;
c) Que perciba jubilación, retiro u otra prestación equivalente cualquiera fuera su origen;
d) DEROGADO POR DCTO. N° 2009/00.
e) DEROGADO POR DCTO. N° 2009/00.
f) Que hubiere presentado su renuncia y estuviere pendiente de aceptación;
g) DEROGADO POR DCTO. N° 2009/00.

Artículo 6º
El personal que hubiera solicitado su transferencia al sector privado y mantuviere pendiente o iniciare recurso administrativo, denuncia, reclamo o demanda judicial contra el Estado Provincial o a su organismo empleador fundado en la relación laboral, deberá desistir de dicha acción y del derecho una vez aceptada su solicitud por la autoridad, y en forma previa al acuerdo previsto en el artículo siguiente, el que quedará perfeccionado mediante su homologación por la autoridad de aplicación.

Artículo 7º
A partir de la elevación del acuerdo, en los términos del artículo tercero (3º), el agente quedará definitivamente desvinculado de su relación laboral con el organismo o entidad estatal en que revistara, y su situación laboral será regida por la normativa legal y convencional correspondiente a la índole y naturaleza de sus tareas en la

empresa que lo acoja, sin derecho a otra indemnización o subsidio que no sea el expresamente previsto en el artículo treinta (30) de la Ley nº 8836.

Artículo 8º
Se entiende por "haber liquido", a los fines de la determinación del subsidio establecido por los incisos b) y c) del artículo treinta (30) de la Ley nº 8836, el integrado por todo ingreso de contenido económico, sea en dinero, especie, servicios o bienes que el agente perciba efectivamente en razón de su prestación laboral, a la fecha de la desvinculación. En caso de remuneraciones variables, por el cumplimiento de horas extras o beneficios convencionales, deberá considerarse el promedio de los últimos seis (6) meses anteriores a la desvinculación. En ningún caso se tomarán en consideración los montos abonados en concepto de retroactivos, indemnizaciones, subsidios o reintegros correspondientes a períodos no comprendidos en el plazo establecido en el párrafo anterior.

Artículo 9º
Los empleadores que deseen incorporarse al sistema creado por el artículo treinta (30) de la Ley nº 8836, deberán acreditar el cumplimiento en tiempo y forma de sus obligaciones previsionales y fiscales.

Artículo 10º
Los contratos de transferencia voluntaria al sector privado sólo podrán celebrarse cuando los nuevos contratados, provenientes del sector público, lo sean en exceso del panel promedio de la empresa en los últimos seis (6) meses. El empleador deberá abstenerse de suspender o despedir trabajadores – individual o colectivamente – durante el término de vigencia de los respectivos subsidios, caso contrario perderá el derecho a percibir el subsidio establecido por el artículo treinta (30) inciso c) de la Ley nº 8836 o deberá reintegrar las sumas ya recibidas.

Artículo 11º
La resolución que homologue el acuerdo de transferencia voluntaria del agente a la actividad privada es definitiva e irrevocable, careciendo el Estado Provincial de responsabilidad alguna emergente del desarrollo, modificación o extinción del contrato de trabajo celebrado entre el ex agente y la empresa privada. Dentro de los diez (10) días de operada la homologación del acuerdo de desvinculación, las autoridades competentes le otorgaran al ex agente los pertinentes certificados de prestación de servicios y de situación previsional.

Artículo 12º
Los agentes o empleados públicos que posean título universitario habilitante para el ejercicio de una actividad profesional, podrán optar por desvincularse voluntariamente en su relación con el organismo o ente donde preste servicios, y – si la propuesta fuese aceptada a tener de los establecido en el artículo treinta y tres (33) de la Ley nº 8836 –

se suscribirá un acuerdo bilateral, que otorgará al agente desvinculado el derecho a percibir una sumatoria de los subsidios establecidos en los incisos b) y c) del artículo treinta (30) de la citada Ley.

Artículo 13º
La Secretaría General de la Gobernación dará la difusión que estime conveniente al régimen de transferencia voluntaria de personal a la actividad privada, y gestionará con el sector empresario y sindical, la realización de programas que faciliten el acceso de los agentes y empleados públicos a la actividad privada mediante los estímulos que surgen de esta ley.

Artículo 14º
Los Ministros y los responsables superiores de los organismos comprendidos en el artículo tercero (3º) de la Ley nº 8836, están facultados para suscribir los pertinentes acuerdos de transferencia voluntaria a la actividad privada con los agentes y con las empresas comprendidas en el sistema, los que serán remitidos a la Secretaría General de la Gobernación para su visación y elevación a la autoridad laboral pertinente, a los fines de su homologación.

Artículo 15º
El Ministerio de Finanzas adoptará las previsiones y los procedimientos que aseguren el pago puntual de los subsidios establecidos en los incisos b) y c) del artículo treinta (30) de la Ley nº 8836.

Artículo 16º
El presente Decreto será refrendado por los Ministros de Gobierno y Finanzas, el Fiscal de Estado y firmado por la Secretaria General de la Gobernación.

Artículo 17º
PROTOCOLICESE, dése intervención al Tribunal de Cuentas de la Provincia y a la Dirección General de Personal, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

9. DECRETO REGLAMENTARIO 957/00

Artículo 1°: Establécese el régimen de RETIRO VOLUNTARIO para el personal de la Administración Pública Provincial, en el ámbito del Poder Ejecutivo, y que - gozando de estabilidad- reviste en los organismos y entidades comprendidos en el artículo tercero (3°) incisos a), b), c) y d) de la Ley n° 8836.

Artículo 2°: Serán beneficiarios del sistema, todos los agentes de los precitados organismos y entidades que gozaren de estabilidad y que decidan acogerse al régimen

de RETIRO VOLUNTARIO, con la sola limitación establecida en el artículo treinta y tres (33) de la Ley n° 8836.

Artículo 3°: La Dirección General de Personal, dependiente de la Secretaría General de la Gobernación, suspenderá del Presupuesto la vacante producida por la aplicación del presente sistema, siempre que ello no afectare la continuidad, necesariedad o calidad del servicio.

Artículo 4°: No podrá acogerse al presente sistema de retiro voluntario el siguiente personal:
a) Que reviste en la Policía de la Provincia de Córdoba;
b) Que esté sometido a proceso penal o sumario administrativo del que pudieran surgir las sanciones de cesantía o exoneración o exista perjuicio fiscal, de conformidad con lo dictaminado por el servicio jurídico permanente y el titular de la respectiva unidad de sumarios;
c) Que perciba jubilación, retiro u otra prestación equivalente cualquiera fuera su origen;
d) DEROGADO POR DCTO. Nº 2009/00;
e) DEROGADO POR DCTO. Nº 2009/00;
f) Que hubiere presentado su renuncia y estuviere pendiente de aceptación;
g) DEROGADO POR DCTO. Nº 2009/00.

Artículo 5°: El personal que hubiera solicitado el retiro voluntario y mantuviere pendiente o iniciare recurso administrativo, denuncia, reclamo o demanda judicial contra el Estado Provincial ó a su organismo empleador fundado en la relación laboral, deberá desistir de dicha acción y del derecho una vez aceptada su solicitud por la autoridad, en forma previa al acuerdo previsto en el artículo siguiente, el que quedará perfeccionado mediante su homologación por la autoridad de aplicación.

Artículo 6°: El personal que se acoja al régimen de RETIRO VOLUNTARIO recibirá una compensación extraordinaria equivalente a un mes de su remuneración por cada año de servicio en el sector público provincial o fracción mayor de TRES (3) meses. El resultado de dicha liquidación se podrá incrementar hasta en un TREINTA POR CIENTO (30%).

Artículo 7°: En ningún caso el personal cuya solicitud de retiro sea aceptada podrá percibir una compensación extraordinaria total que sea inferior a TRES (3) meses de remuneración liquidada con la base de cálculo precedentemente señalada.

Artículo 8°: A los efectos de establecer la antigüedad correspondiente a cada caso, sólo se considerarán los años de servicios reconocidos como personal permanente por el régimen que corresponda aplicar. Quedan fuera del cómputo los años de servicios indemnizados por retiro u otro tipo de separación anterior. En este caso sólo se podrá

computar dicho lapso en la medida en que en oportunidad de su reingreso el agente hubiera restituido el importe de los conceptos percibidos.

Artículo 9°: A los fines de la determinación de la compensación extraordinaria prevista por el artículo treinta y uno (31) de la Ley n° 8836, se considerará que la remuneración a que se hace referencia en el artículo sexto (6°) del presente Decreto Reglamentario, está integrada por todo ingreso de contenido económico, sea en dinero, especie, servicios o bienes que el agente perciba efectivamente en razón de su prestación laboral, a la fecha de la desvinculación. En caso de remuneraciones variables, por el cumplimiento de horas extras o beneficios convencionales, deberá considerarse el promedio de los últimos seis (6) meses anteriores a la desvinculación.
En ningún caso se tomarán en consideración los montos abonados en concepto retroactivos, indemnizaciones, subsidios o reintegros correspondientes a períodos no comprendidos en el plazo establecido en el párrafo anterior.

Artículo 10°: La compensación que corresponda abonar en orden a lo dispuesto por el artículo sexto (6°) será incrementada por las sumas equivalentes a la disponibilidad o preaviso que los respectivos estatutos laborales determinen para cada caso. Lo dispuesto en el presente artículo sólo tiene efecto para la liquidación del beneficio. En ningún caso resultarán de aplicación las restantes consecuencias derivadas de la disponibilidad y el preaviso respectivamente.

Artículo 11°: Las sumas que –como consecuencia de lo establecido en los artículos sexto (6°) y noveno (9°)- corresponda percibir al personal cuya solicitud de retiro sea aceptado favorablemente, podrá ser abonada hasta en doce (12) cuotas iguales, mensuales y consecutivas.

Artículo 12º: Toda otra clase de indemnización o gratificación que pudiera corresponderle al agente con motivo de su egreso en función de normas vigentes y que sean inferiores a las que en el presente régimen se establecen, quedarán comprendidas en el pago que se efectúe al agente beneficiado no originando pagos adicionales.

Artículo 13º: El agente que decida acogerse a este sistema deberá presentar su solicitud a la autoridad del área de personal de su dependencia en que se desempeña, a través de un formulario que se le facilitará. La respectiva autoridad superior del órgano o repartición en la que reviste, en el lapso de cinco (5) días, comunicará al agente la aceptación o no del acogimiento y – en su caso – lo citará a fin de suscribir el acuerdo pertinente, el que implicará su renuncia en los términos de los artículos sesenta y uno (61) y sesenta y dos (62) de la Ley N° 7233, y será elevado para su homologación a la autoridad laboral provincial. Es condición de admisibilidad del acuerdo, que el agente se someta a un examen psicofísico de egreso.

Artículo 14º: A partir de la elevación del acuerdo, en los términos del artículo anterior, el agente quedará definitivamente desvinculado de su relación laboral con el organismo o entidad estatal en que revistara, sin derecho a ninguna otra indemnización o subsidio que no sea el expresamente previsto en el artículo treinta y uno (31) de la Ley N° 8836.

Artículo 15º: Dentro de los diez (10) días de operada la homologación del acuerdo de desvinculación, las autoridades competentes le otorgarán al ex agente los pertinentes certificados de prestación de servicios y de situación previsional.

Artículo 16º: Los Ministros y responsables superiores de los organismos comprendidos en el artículo tercero (3º) de la Ley N° 8836, están facultados para suscribir los respectivos convenios de desvinculación, los que serán remitidos a la Secretaria General de la Gobernación para su visación y remisión a la autoridad laboral pertinente, a los fines de su homologación.

Artículo 17º: El Ministerio de Finanzas adoptará las previsiones presupuestarias y los procedimientos que aseguren el pago puntual de la compensación extraordinaria establecidos en el artículo treinta y uno (31) de la Ley N° 8836.

Artículo 18º: El presente decreto será refrendado por el Ministro de Gobierno de Finanzas por el Fiscal de Estado y firmado por la Secretaria General de Gobierno.

Artículo 19º: PROTOCOLICESE, dése intervención al Tribunal de Cuentas de la Provincia y a la Dirección General de Personal, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial Y archívese.

10.DECRETO REGLAMENTARIO 940/00

Artículo 1°: ESTABLECESE el régimen de PASIVIDAD ANTICIPADA VOLUNTARIA para el personal de la Administración Pública Provincial, en el ámbito del Poder Ejecutivo, que reviste en los organismos y entidades comprendidos en el artículo tercero (3°) incisos a), b), c) y d) de la Ley n° 8836.

Artículo 2°: Serán beneficiarios del régimen todos los agentes de los precitados organismos y entidades que reúnan los siguientes requisitos: gozaren de estabilidad, les faltare al momento de la solicitud hasta diez (10) años para reunir las condiciones y requisitos vigentes de obtención de la jubilación ordinaria, y en forma voluntaria solicitaren su inclusión en el régimen, con la sola limitación que establece el artículo treinta y tres (33) de la Ley N° 8836.

Artículo 3°: La Dirección General de Personal, dependiente de la Secretaría General de la Gobernación, suspenderá del presupuesto la vacante producida por la aplicación del presente régimen, siempre que ello no afectare la continuidad, necesariedad o calidad del servicio.

Artículo 4°: NO podrán acogerse al presente sistema el siguiente personal:
a) Que reviste en la Policía de la Provincia de Córdoba;
b) Que esté sometido a proceso penal o sumario administrativo del que pudieran surgir las sanciones de cesantía o exoneración o exista perjuicio fiscal, de conformidad con lo dictaminado por el servicio jurídico permanente y el titular de la respectiva unidad de sumarios;
c) Que perciba jubilación, retiro u otra prestación equivalente cualquiera fuera su origen;
d) DEROGADO POR DCTO. Nº 2009/00;
e) Que hubiere presentado su renuncia y estuviere pendiente de aceptación;
f) DEROGADO POR DCTO. Nº 2009/00.

Artículo 5°: El personal que hubiera solicitado su pasividad anticipada y mantuviere pendiente o iniciare recurso administrativo, denuncia, reclamo o demanda judicial contra el Estado Provincial ó a su organismo empleador fundado en la relación laboral, deberá desistir de dicha acción y del derecho una vez aceptada su solicitud por la autoridad, en forma previa al acuerdo previsto en el artículo siguiente, el que quedará perfeccionado mediante su homologación por la autoridad de aplicación.

Artículo 6°: El agente que decidiera acogerse a este régimen, deberá presentar su solicitud a la autoridad laboral del área de su desempeño, a través del formulario que se le facilitará, donde constarán los antecedentes que exige el artículo anterior. Dicha autoridad deberá verificar si el solicitante reúne los requisitos para acceder al régimen de pasividad anticipada y comunicar al agente, en el lapso de cinco (5) días, su resolución. En caso de ser aceptada la solicitud, se lo citará para suscribir el acuerdo pertinente, y se le liquidarán las remuneraciones correspondientes hasta el último día del mes en que se suscriba el instrumento. El acuerdo no requerirá la autorización o validación previa por parte de la Caja de Jubilaciones, Pensiones y Retiros de Córdoba. A partir del mes siguiente, sus remuneraciones serán pagadas en el marco del régimen de pasividad anticipada a cargo del empleador. El monto inicial será fijado conforme lo dispone el artículo veintinueve (29) incisos c) y d) de la Ley N° 8836, respetándose -además- los ascensos automáticos que, por aplicación del respectivo convenio colectivo, le corresponda a cada sector en el período que restare hasta alcanzar el beneficio. Ello sin perjuicio de las modificaciones que, en el ejercicio de la libertad negocial, y con participación de la organización sindical con personería gremial representativa del sector, acuerden las partes, y que –en ningún caso- significarán una mengua de las disposiciones legales. En el acuerdo que se suscriba se consignará el monto del salario porcentual inicial, conforme a las pautas del artículo siguiente; no

podrá el agente cuestionar la legitimidad y exactitud del mismo una vez suscripto el acuerdo.

Artículo 7°: Se entiende por retribución correspondiente a cargo, categoría y antigüedad, a los efectos del cálculo del salario porcentual establecido en el inciso d) del artículo veintinueve (29), todo ingreso de contenido económico, sea en dinero, especie, servicios o bienes que el agente perciba efectivamente en razón de su prestación laboral, con el alcance establecido en el artículo octavo (8°) de la Ley n° 8024, a la fecha de la firma del acuerdo de acogimiento a la pasividad anticipada. En caso de remuneraciones variables, por el cumplimiento de horas extras o beneficios convencionales, deberá tomarse el promedio de los últimos seis meses anteriores al acogimiento.
En ningún caso se tomarán en consideración los montos abonados en concepto de retroactivos, indemnizaciones, subsidios o reintegros correspondientes a períodos no comprendidos en el plazo establecido en el párrafo anterior.

Artículo 8°: Cuando el agente acogido al régimen de pasividad anticipada voluntaria cumplimente los requisitos suficientes para la obtención del beneficio jubilatorio, conforme las disposiciones de la Ley vigente al momento en que ello acontezca, el organismo empleador deberá notificar en forma fehaciente tal circunstancia, debiendo el empleado iniciar en forma inmediata los pertinentes trámites de solicitud del beneficio previsional en el término de treinta (30) días corridos. Si así no lo hiciere, y vencido el plazo mencionado, el empleador abonará el salario porcentual por el término de sesenta (60) días corridos más, transcurridos los cuales sin que el empleado comunique fehacientemente el inicio de los tramites jubilatorios, se suspenderá la liquidación de la remuneración correspondiente a la pasividad anticipada voluntaria.

Artículo 9°: El acogimiento al régimen de pasividad anticipada voluntaria no afecta el derecho a solicitar las prestaciones previsionales que le pudieran corresponder al interesado en el marco de la legislación previsional vigente y aplicable.

Artículo 10º: El otorgamiento del beneficio del régimen de pasividad anticipada no dará al agente otro derecho que el pago del monto establecido como salario porcentual establecido por la ley y del sueldo anual complementario. En consecuencia no serán de aplicación a los beneficiarios del régimen las demás normas que establecen derechos para los trabajadores en actividad.

Artículo 11: El fallecimiento del agente acogido al régimen de pasividad anticipada voluntaria mientras esté percibiendo la remuneración establecida en el artículo 7° del presente Decreto, otorgará a sus derechohabientes el derecho a pensión en las condiciones establecidas por los artículos 33, siguientes y concordantes de la Ley N° 8024 (t.o. Decreto N° 40/09), siempre que la Caja de Jubilaciones, Pensiones y Retiros de Córdoba fuera la otorgante de la prestación.

Artículo 12º: La fecha de acogimiento al régimen de pasividad anticipada voluntaria o la de su homologación, no serán consideradas a los efectos de la determinación del derecho previsional, siendo de aplicación el régimen general previsto por el artículo 75 de la Ley N° 8024 (t. o. Decreto N° 40/09).

Artículo 13º: El lapso transcurrido entre el acogimiento a este régimen o el de su homologación y la fecha de otorgamiento del beneficio previsional que corresponda será considerado, a todos los efectos previsionales, como tiempo de servicios con aportes.

Artículo 14º: El pago de las primas del Seguro Obligatorio de Vida del personal de la administración pública acogido a este régimen estará íntegramente a cargo del Estado Provincial.

Artículo 15º: La entidad empleadora, para hacer uso de la facultada de convocar nuevamente a prestar servicios al agente, según los términos del inciso j) del artículo veintinueve (29) de la Ley, deberá notificarlo fehacientemente en el domicilio que el agente tiene constituido en el acuerdo establecido en el artículo tercero del presente Decreto, con una antelación mínima de treinta (30) días a la fecha de la reincorporación, haciéndole saber - a su vez- si dicha reincorporación es definitiva o transitoria. En caso de ser transitoria, deberá hacerse saber su duración, teniendo derecho el agente, a su término, a volver al régimen de pasividad anticipada. La entidad empleadora podrá hacer uso de la facultad de convocar al agente una sola vez.

Artículo 16º: Los Ministros y los responsables superiores de los organismos comprendidos en el artículo tercero (3º) de la Ley nº 8836, están facultados para suscribir los pertinentes acuerdos de acogimiento a la pasividad anticipada voluntaria, los que serán remitidos a la Secretaría General de la Gobernación para su visación y elevación a la autoridad laboral pertinente, a los fines de su homologación.

Artículo 17º: A través de la Secretaría General de la Gobernación se dará amplia difusión al régimen de PASIVIDAD ANTICIPADA VOLUNTARIA, posibilitando que todo el personal comprendido conozca acabadamente las disposiciones del artículo veintinueve (29) de la Ley nº 8836 y del presente Decreto.

Artículo 18º: Las autoridades de cada organismo o ente enumerado en el artículo tercero (3º) incisos a), b), c), y d) de la Ley nº 8836, adoptarán los recaudos y procedimientos que aseguren el pago puntual de los salarios porcentuales, no siendo de aplicación la previsión del inciso i) del artículo veintinueve (29) de la Ley nº 8836, en caso de que el reclamo tenga fundamento en la falta de pago de los haberes porcentuales.

Artículo 19º: El ejercicio de la libertad laboral para desempeñarse en el sector privado debe considerarse con el alcance y prescripciones del artículo tercero (3º) de la Ley nº 8024 y su reglamentación.

Artículo 20º: El presente Decreto será refrendado por el Ministro de Gobierno, de Finanzas, por el Fiscal de Estado y firmado por la Secretaría General de la Gobernación.

Artículo 21º: PROTOCOLICESE, dese intervención al Tribunal de cuentas de la Provincia y a la Dirección General de Personal, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

B. DECRETOS

1. DECRETO 2688/11

VER PUNTO XX.C.3

2. DECRETO 2689/11

VER PUNTO XX.C.2

3. DECRETO 1847/06

ARTICULO 1º.- ESTABLECESE el otorgamiento de una Gratificación por Servicios, de carácter no remunerativo, a los agentes regidos por las Leyes Nros. 7233 y 7625, que cumplan treinta (30) años de prestación efectiva de servicios en el ámbito de la Administración Pública Provincial, y que al momento de su otorgamiento no se encuentren sumariados, suspendidos o bajo investigación administrativa alguna, consistente en un importe equivalente a un (1) mes de la última remuneración que por todo concepto les corresponda percibir, deducidos los aportes previsionales y los destinados a la obra social provincial. Dicha gratificación será abonada con los haberes correspondientes al mes de Noviembre del año que el agente alcance la antigüedad requerida.

ARTICULO 2º.- ESTABLECESE que la gratificación prevista en el artículo anterior tendrá vigencia a partir del año 2006 y será abonada con carácter excepcional dentro de los noventa (90) de la fecha del presente instrumento legal a los agentes que durante el corriente año hubieren cumplido treinta años de antigüedad y reúnan los demás requisitos previstos en el artículo primero.

ARTICULO 3º.- FACULTASE al señor Ministro de Finanzas a realizar las adecuaciones presupuestarias pertinentes a los fines del cumplimiento de lo dispuesto en el presente Decreto.

ARTICULO 4º.- El presente Decreto será refrendado por los señores Ministro de Finanzas y Fiscal de Estado y firmado por la señora Secretaria General de la Gobernación y Control de Gestión.

ARTICULO 5º.- PROTOCOLICESE, dése a la Dirección General de Recursos Humanos, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

C. RESOLUCIONES

1. RESOLUCION 461/13 MINISTERIO DE ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA

Artículo 1°: ESTABLÉCENSE *las pautas y procedimientos para la evaluación del cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 10° de la Ley N° 9361 para adquirir el derecho a la promoción en el Tramo de Ejecución, según el detalle consignado en el Anexo que de trece (13) fojas forma parte de la presente Resolución.*

Artículo 2°: FACÚLTASE *a la Secretaría de Capital Humano a determinar procedimientos complementarios que resulten necesarios para la efectiva aplicación de las pautas establecidas en la presente Resolución.*

Artículo 3°: PROTOCOLÍCESE, *dése a la Secretaría de Capital Humano, publíquese en el Boletín Oficial, notifíquese al Sindicato de Empleados Públicos y a la Unión de Personal Superior de la Administración Pública Provincial y archívese.*

ANEXO

PAUTAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA ADQUIRIR EL DERECHO A LA PROMOCIÓN
EN EL TRAMO EJECUCIÓN DE LA LEY N° 9361

1. Periodo calificatorio:

El periodo en el que se analizará el cumplimiento de los requisitos se extiende desde el 06/03/2007 al 30/09/2013.

2. ***Requisitos:***

a. *Permanencia en la Categoría:*

Para cumplimentar el presente requisito, al finalizar el periodo calificatorio el agente deberá haber revistado en la misma categoría -como mínimo-, el tiempo fijado en el artículo 12° de la Ley 9361. A los fines del cómputo del tiempo de permanencia, se descontarán los periodos que correspondan a:

i. *Uso de las licencias no remuneradas previstas en el artículo 51° de la Ley N° 7233;*
ii. *Inasistencias injustificadas;*
iii. *Inactividad por aplicación de medidas disciplinarias o por otras causas sin goce de haberes;*
iv. *No ejercicio del cargo por retención del mismo, exceptuándose los periodos en que el agente se haya desempeñado con retención de cargo en la jurisdicción a la que pertenece su cargo de revista.*

b. *Capacitación:*

El agente deberá presentar en la Unidad de RRHH de su Jurisdicción, como mínimo, la copia fiel de un certificado de capacitación (con carga horaria mínima de 4 horas) realizada durante el periodo 06/03/2007 a 30/09/2013 expedido por:

i. *Dirección de Jurisdicción de Capacitación.*
ii. *Áreas dependientes del Gobierno de la Provincia de Córdoba (con rango de Direcciones de Jurisdicción o superior) - Capacitación en servicio.*
iii. *Sindicato de Empleados Públicos / Unión de Personal Superior de la Administración Pública Provincial.*
iv. *Organismos oficiales (públicos o privados).*

En los casos iii., y iv., el certificado deberá ser acompañado de un informe de su Jefe inmediato superior manifestando que la capacitación acreditada tiene vinculación o aporta conocimientos de aplicación a las funciones del agente (pudiendo utilizarse el Formulario incorporado en el SubAnexo I).

c. *Evaluación de Desempeño:*

i. *Se deberá aplicar el "Sistema de Evaluación de Desempeño", según detalle obrante en SubAnexo II.*
ii. *Los agentes del Tramo Ejecución del Escalafón General cuyos traslados fueran exceptuados del alcance del artículo 1° del Decreto N° 2655/11 (expresamente mediante el artículo 3° de dicha norma), deberán ser evaluados en los términos del SubAnexo II.*
iii. *El requisito para adquirir el derecho a la promoción se considerará cumplimentado en el caso que el agente posea una evaluación de desempeño que abarque un periodo superior a los ciento veinte (120) días y cuyo Promedio Final sea igual o superior a seis (6).*

iv. *En caso que el agente posea dos o más evaluaciones en periodos distintos, se suma el tiempo de los periodos y se obtiene la nota como un promedio ponderado (por tiempo).*

v. *En caso que el agente no ha sido evaluado o no alcanza la nota o periodo de acuerdo a los criterios del párrafo precedente, se considera que el agente no cumple el requisito de evaluación de desempeño a los fines de la promoción.*

vi. *En caso del agente que habiendo cumplido el requisito de permanencia en la categoría de acuerdo al inciso 2.a. del presente Anexo, y durante el ciclo de evaluación de desempeño se encuentre con retención de su cargo del Tramo Ejecución y no lo haya ejercido por un periodo superior a los ciento veinte (120) días dentro del periodo calificatorio, se procederá de la siguiente manera a los fines de contar con la correspondiente evaluación de desempeño:*

   a. *El jefe inmediato superior deberá realizar una evaluación de su desempeño en el cargo de revista actual que abarque al menos ciento veinte (120) días durante el ciclo de evaluación.*
   b. *A tal fin, deberá utilizar el Formulario del "Sistema de Evaluación de Desempeño", según detalle obrante en SubAnexo II.*

3. ***Cronograma:***

En el SubAnexo III se detalla el cronograma de actividades y los responsables de cada una.

4. ***Formulario para solicitud de revisión ante la Comisión Laboral de Concurso y Promoción:***

Los agentes que deseen solicitar revisión de los resultados de la evaluación de los requisitos para adquirir el derecho a la promoción, deberán realizarlo en el plazo previsto en el cronograma y utilizando el formulario obrante en el SubAnexo IV del presente.

5. ***Publicación:***

Las presentes pautas y procedimientos se publicarán en:
www.cba.gov.ar/empleados

SUB-ANEXO I
FORMULARIO DE VALIDACIÓN DE CAPACITACIÓN

Ministerio de Administración y Gestión Pública
Secretaría de Capital Humano
Dirección de Capacitación

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

Formulario de Validación de Capacitación

1 Datos del Agente: (Nombre y Apellido y DNI)

2 Dependencia del Agente:

3 Datos del Jefe Inmediato Superior: (Nombre, Apellido, Cargo)

4 Capacitación a Considerar: (Nombre de la Capacitación, Curso, Jornada, Seminario, Etc.)

5 Duración y Fecha de la Capacitación presentada: (la duración deberá Expresarse en horas, de ser posible)

..... **Hs. de Capacitación, realizadas en el mes** ..... **del año** .....

6 Certificado expedido por: (Nombre de la Institución) **Adjuntar copia del certificado obtenido**

7 La capacitación, ¿tiene vinculación o aporta conocimientos de aplicación a las funciones del agente?:

Si ☐ **No** ☐

8 Observaciones:

9 Firma:

.....
Jefe Inmediato Superior

SUBANEXO II

SISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

1. Generalidades:

Los principales BENEFICIOS de los procesos de Evaluación de Desempeño son:

- *Cumplimentar los requisitos de idoneidad y desempeño necesarios para la carrera administrativa del Personal.*
- *Reconocer los méritos evidenciados por los empleados.*
- *Determinar necesidades de capacitación.*
- *Orientar el desarrollo de las personas y su crecimiento laboral.*
- *Mejorar la motivación y el rendimiento de las personas en el puesto de trabajo.*
- *Establecer políticas de Planificación de Recursos Humanos.*

2. Objetivo principal del presente Sistema de Evaluación del Desempeño

Obtener información del desempeño global de los agentes del Estado Provincial, en un período de tiempo determinado, a fin de evaluar las condiciones de idoneidad y desempeño de cada uno de ellos en su función, como requisito básico e indispensable para adquirir el derecho a la Promoción, según los términos de los Art. 3° y 10° de la Ley 9361.

3. Elementos del Sistema de Evaluación del Desempeño

- ***Personal Alcanzado**:*

El proceso de evaluación alcanzará a los agentes de Planta Permanente del Escalafón General, regidos por la Ley N° 7233 y 9361 comprendidos en el Tramo Ejecución, con excepción del personal con cargos de Supervisión y el alcanzado por el Art. 94 de la Ley 7233, según Art. 10 Dcto. 1641/07, reglamentario de la Ley 9361.

- ***Período (ciclo) de Evaluación**:*

*El período a tener en cuenta a los fines de la evaluación será el comprendido entre los días **01/05/13** y el **30/09/13.***

- ***¿Quién realiza la evaluación?***

*La Evaluación de Desempeño de las funciones será realizada por el **jefe inmediato superior**[3], quien es el responsable de la evaluación del personal a su cargo, para lo cual debe recolectar toda la información necesaria y llevar adelante los pasos necesarios del procedimiento.*

La recolección de los datos de evaluación, se deberá realizar desde el primer día del proceso hasta el último, y se deberán contemplar tanto los aspectos positivos, como los negativos del desempeño del agente, para luego poder realizar una evaluación más objetiva y así obtener resultados más certeros y confiables de la misma.

Para llevar adelante esta tarea, se adjunta al formulario de evaluación un formulario de recolección de datos, llamado "Formulario de Seguimiento" y su correspondiente instructivo.

***El titular de la repartición** (este último con jerarquía igual o superior a Director de Jurisdicción, Director de Hospital o Supervisor Docente) actuará en caso de discrepancia sobre el resultado o de reclamo por parte del evaluado, decidiendo en definitiva el resultado de la evaluación. En el caso que el jefe inmediato superior tenga jerarquía igual o superior a la de Director de Jurisdicción, Director de Hospital o Supervisor docente, la instancia de discrepancia se dirimirá con la actuación de la Comisión Laboral de Concurso y Promoción en la oportunidad que corresponda.*

- ***Roles: Actores del Proceso de Evaluación***

El evaluador

El evaluador debe mantener durante todo el proceso una conducta profesional caracterizada por el respeto, la discreción, la objetividad y equidad en las observaciones que realiza y en la información que recibe y busca. Asimismo, debe mantener una actitud abierta al diálogo y a la escucha. En las entrevistas debe manejar algunas técnicas de relación y comunicación que le faciliten aprovechar al máximo los momentos de encuentro con el evaluado y manejar con respeto y seguridad situaciones que en algún momento pueden ser difíciles al generar reacciones de malestar en el evaluado.

Antes de iniciar el proceso es conveniente que conozca perfectamente el objetivo de la evaluación, los instrumentos, el procedimiento que debe seguir durante el periodo de evaluación, las personas a evaluar, y sus funciones, lugar y horario de trabajo.

Debe planificar el cronograma de entrevistas, previendo llegar a cada una de ellas con las evidencias necesarias, con una imagen clara y definida del desempeño del evaluado que le proporcione seguridad en los criterios que expone sobre la valoración asignada a cada aspecto evaluado.

[3] *Si bien en la mayoría de los casos, el "Jefe Inmediato Superior" pertenece al régimen de la Ley N° 9361, existen numerosas situaciones en que los jefes de agentes que deben ser evaluados en este marco pertenecen a otros regímenes laborales (escalafón docente, personal policial, personal del Equipo de Salud Humana, Autoridades Superiores, Contratados de Niveles, etc.), siendo ellos quienes deben realizar la evaluación.*

El evaluado

El evaluado tiene derecho a conocer los aspectos sobre los cuales va a ser evaluado, los contenidos del instrumento de evaluación y los procedimientos. Debe, igual que el evaluador, mantener durante el proceso de evaluación una conducta profesional caracterizada por el respeto, la confianza y actitud abierta a las observaciones y aceptación de sus aciertos y errores y estar dispuesto a entregar los informes o evidencias solicitadas o que considere convenientes, a fin de facilitar y colaborar con el proceso.

¿Cómo se evalúa?

La evaluación debe concebirse como parte integrante del proceso de trabajo, como una acción continua y permanente de la gestión, que permita identificar, reconocer y valorar los aciertos y fallas de cada una de las partes, con el fin de establecer y desarrollar estrategias que lleven a un mejoramiento continuo de su ser como personas y trabajadores.

Evaluar el desempeño en el sitio de trabajo es bastante complejo, si se concibe como una acción puntual y aislada de todo el proceso de trabajo. Por lo tanto, la propuesta de evaluación debería realizarse durante todo el año como un proceso sistemático de obtención de información confiable y válida que permita ponderar el logro de los resultados y el grado de cumplimiento de las responsabilidades inherentes al cargo que desempeña cada agente en su puesto. Para este caso puntual, contamos con un período más acotado de tiempo, pero se alcanzará de todas formas el o los objetivos, si las evidencias de desempeño son recolectadas de manera seria, confiable y por sobre todo, consensuada entre las partes.

4. Recomendaciones para minimizar la subjetividad en el proceso de Evaluación de Desempeño.

Las mediciones demasiado subjetivas pueden producir distorsiones que suelen ocurrir con mayor frecuencia cuando el calificador no logra conservar su imparcialidad en varios aspectos, entre los cuales se cuentan:

- ***Los prejuicios personales**: cuando el evaluador tiene una opinión formada basada en estereotipos, el resultado puede ser gravemente distorsionado.*
- ***Acontecimientos recientes**: las mediciones pueden verse afectadas en gran medida por las acciones más recientes del agente evaluado.*
- ***Medición central**: algunos evaluadores tienden a evitar las calificaciones muy altas o muy bajas, distorsionando de esta manera sus mediciones para que se acerquen al promedio, ocultando así los problemas de los que no alcanzan los niveles exigidos.*
- ***Efecto halo o aureola**: es la tendencia general a enfocar la atención en una característica personal (positiva o negativa) y evaluar el desempeño del colaborador, en función de la característica a la que el evaluador*

asigna más importancia. Este problema se presenta, por ejemplo, cuando el evaluador debe calificar a sus amigos o a quienes no lo son.

- ***Interferencia de características personales**: movidos por el deseo de agradar o conquistar popularidad algunos evaluadores pueden adoptar actitudes sistemáticamente benévolas o sistemáticamente estrictas.*

Tener en claro estos aspectos, servirá para disminuir los elementos subjetivos en el proceso de evaluación.

5. Metodología

La presente metodología tiene como finalidad brindar a los responsables del proceso de evaluación del desempeño un conjunto de elementos que les permita llevar a cabo, en forma objetiva y homogénea, la valoración del desempeño de su personal. Para tal efecto, será necesario lo siguiente:

- *Proporcionar un método sistémico a quien efectúe la evaluación, con el objeto de que pueda reflexionar seriamente sobre las fortalezas y debilidades del personal a su cargo.*
- *Establecer un procedimiento estándar para la evaluación del desempeño de los agentes de la A.P.P. a su cargo.*
- *Propiciar que el evaluador disponga de una herramienta que permita retroalimentar a sus colaboradores los aspectos en los que debe mejorar.*

*Esta metodología tiene como instrumento de medición un **Formulario**, cuyo diseño es de fácil aplicación. Asimismo, se consideran aspectos tales como: el establecimiento y cumplimiento de objetivos de su "desempeño de la función" y las "características individuales" requeridas para desarrollar el puesto que ocupe cada agente de la A.P.P. a evaluar. Cabe señalar que el puntaje final se calcula como el promedio simple del puntaje asignado a cada uno de los ítems que se evalúa.*

En el Anexo I del presente Documento se detalla el instructivo correspondiente.

Asimismo, se deberán plantear y planificar, de acuerdo al calendario y al período de evaluación, la realización de una entrevista inicial y varias Entrevistas de Seguimiento (con la frecuencia y cantidad que el Evaluador lo planifique o disponga), además de la entrevista final. Para estas entrevistas, se han diagramado dos formularios, uno para cada de una de de ellas, los cuales se adjuntan al presente.

El objetivo de estas entrevistas será:

<u>Entrevista inicial</u>

- *Poner en conocimiento del evaluado, los criterios y/o competencias que se medirán durante el proceso. Esto evitará malentendidos y distorsiones durante la evaluación final.*
- *Plantear objetivos a alcanzar una vez finalizado el proceso.*

- *Prestar conformidad por escrito sobre los aspectos y criterios acordados en la entrevista.*
- *Proponer metas parciales y su metodología de seguimiento, a fin de minimizar subjetividades.*
- *Prestar conformidad o no de los aspectos definidos.*

Es importante tener en cuenta que el planteamiento de objetivos ***NO ES UNA ASIGNACIÓN DE FUNCIONES, SINO SOLO UNA DEFINICIÓN Y DETERMINACIÓN DE OBJETIVOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.*** *Los objetivos se deberán plantear partiendo de las funciones que cotidianamente viene realizando el agente y que han sido definidos en cada dependencia con anterioridad.*

Entrevistas de Seguimiento

- *Verificar el cumplimiento de las metas parciales planteadas en la entrevista inicial.*
- *Proponer acciones tendientes a corregir posibles desviaciones ocurridas durante el curso del desempeño.*
- *Plantear nuevos objetivos si fuese necesario y/o hubiesen surgido en la dependencia en la cual se desempeña el evaluado.*
- *Debatir y validar los incidentes críticos (positivos y/o negativos) registrados en el Formulario de Seguimiento.*

Todos los acontecimientos del desempeño del agente, que merecen ser destacados y que influyen en los resultados tanto de forma positiva como negativa, deberán ser registrados por el evaluador en la planilla correspondiente (Formulario de Seguimiento), la cual deberá servir de guía y ayuda en la entrevista de seguimiento, y de esta forma, alentar a corregir acciones y/o comportamientos.

En el Anexo II del presente Documento se detalla el instructivo del Formulario de Entrevista Inicial y el de Seguimiento.

Por último, y al final del proceso, el evaluador deberá disponer una ***Entrevista Personal****, cuyo propósito es que el jefe inmediato (evaluador) y el colaborador (evaluado) tengan la oportunidad de:*

- *Revisar el grado de cumplimiento de objetivos de desempeño global de todo el período establecidas al inicio del ejercicio.*
- *Discutir acerca de las actividades que se han desarrollado correctamente, aquellas donde se han encontrado problemas y acordar las soluciones.*
- *Comentar acerca de programas a corto y mediano plazo, de acuerdo con las prioridades del área y de la institución misma.*
- *Identificar medidas que puedan ayudar a mejorar el desempeño.*
- *Revisar las necesidades de desarrollo y proponer las acciones internas a seguir, así como acordar los objetivos de desempeño para el siguiente ejercicio, si el superior lo considera conveniente en este momento.*
- *Comunicar el resultado de la evaluación.*
- *Notificar formalmente y por escrito el resultado de la evaluación de desempeño del agente.*

- *Prestar conformidad o no por escrito y en el formulario, con la evaluación final.*

En el Anexo III se detallan Orientaciones y Sugerencias para las Entrevistas.

6. Atribuciones y obligaciones de las áreas implicadas en el proceso de evaluación.

Según el Decreto Reglamentario de la Ley N° 9361, art. 10°, la Secretaría de Capital Humano tiene la responsabilidad de fijar las pautas y procedimientos para el proceso de evaluación de desempeño, las cuales están delineadas en el presente Documento.

En el marco de los artículos 10° y 11° de la Ley 9361 y su reglamentación, y en su calidad de Autoridad de Aplicación de las Promociones, las Unidades de Recursos Humanos de las Jurisdicciones son las responsables de implementar en su ámbito el presente Sistema de Evaluación de Desempeño.

7. Actividades

El Sistema de Evaluación de Desempeño debe implementarse de acuerdo a las siguientes etapas:

ACTIVIDAD	***RESPONSABLE***
Momento 1	
Realización de la entrevista inicial (Grupal o Individual)	*Evaluador*
Archivo de los formularios de entrevista inicial	*Evaluador*
Momento 2	
Realización de las entrevistas de seguimiento (opcional)	*Evaluador*
Archivo de los formularios de seguimiento.	*Evaluador*
Momento3	
Recolección de la información relativa a cada agente	*Evaluador*
Notificación del horario de las entrevistas	*Evaluador*
Llenado de formularios - Realización de entrevistas – Notificación de resultados a los evaluados	*Evaluador*
Elevación de los formularios al Titular de la Repartición	*Evaluador*
Análisis de las Evaluaciones y definición de casos objetados	*Titular de la Repartición*
Notificación de resultados finales en los casos objetados y/o modificados por esa instancia	*Titular de la Repartición*
Elevación de formularios impresos y firmados a la Unidad de Recursos Humanos de la Jurisdicción	*Titular de la Repartición*
Archivo de las evaluaciones en los legajos personales de los agentes y registro en el Sistema People Net	*Responsable de RRHH de la Jurisdicción*

8. Aspectos Administrativos Importantes

8.1. El agente que esté en desacuerdo con lo resuelto respecto a su calificación del desempeño, tanto en la etapa de seguimiento, como en la evaluación final, deberá

dejar constancia de tal situación en el formulario correspondiente. En ese caso, el Titular de la Repartición, tomará la decisión final de acuerdo a su criterio.

8.2. En relación al agente que por cualquier motivo no hubiera prestado servicios en forma efectiva o no hubiera ejercido el cargo del Tramo Ejecución en que revista, durante un periodo mayor a treinta (30) días (continuos o discontinuos) del ciclo de evaluación, se deberán recolectar registros de su desempeño o apreciaciones del jefe inmediato superior en algún periodo a partir del 06/03/07 en adelante, y realizar la evaluación con el formato del "Formulario de Evaluación de Desempeño" del presente documento. De no contar con este requisito, el agente "NO SERÁ EVALUADO".

8.3. Los agentes que ejerzan su cargo del Tramo Ejecución, prestando servicios en una jurisdicción distinta a la que corresponde su cargo de revista, "NO SERÁN EVALUADOS" en el periodo en que se verifique esta situación.

8.4. Si durante el ciclo de evaluación, el agente ha prestado servicios en dos o más reparticiones (pertenezcan o no a la misma jurisdicción) o ha tenido varios superiores inmediatos, su evaluación del desempeño la efectuará cada uno de sus jefes por el periodo correspondiente.

8.5. En caso de que, a la fecha de evaluación, el jefe inmediato se encuentre ausente de su puesto, por motivos de licencias, incapacidades, becas u otras causas debidamente justificadas, la calificación la hará el Titular de la Repartición.

8.6. Tanto el agente como el jefe inmediato o el superior de este, en caso de que participe en el proceso de evaluación, deberán firmar los originales de los formularios de evaluación del desempeño; no se admitirá el uso de otros medios.

*8.7. La ausencia de la firma del jefe inmediato en el formulario de evaluación **invalidará** la evaluación del desempeño ejecutada, en cuyo caso este será responsable por los perjuicios que tal omisión causen al colaborador.*

*8.8. La ausencia de la firma del agente en el formulario hará presumir que este no recibió la resolución de la evaluación del desempeño y, en tal sentido, la evaluación carecerá de validez. Sin embargo, si la omisión se debe a que el agente se negó a firmar, el jefe inmediato o el superior procederá a indicarlo así en la sección de "**Observaciones Generales" (punto 11 del Formulario)** y además, registrar el hecho en acta firmada por él y al menos DOS testigos con sus respectivos datos. Igual procedimiento seguirá el jefe inmediato, cuando el agente se negare a asistir a las entrevistas a las que fuere convocado para efectos de su evaluación del desempeño.*

8.9. Si el jefe inmediato incumple con sus deberes y se negare a realizar la evaluación de desempeño, el agente deberá comunicar por escrito el hecho a la Unidad de Recursos Humanos competente, indicando en su denuncia, el nombre de dos personas que puedan dar testimonio del hecho.

8.10. Cuando habiendo sido notificado en forma fehaciente de la fecha de entrevista, el agente no concurra a la misma sin expresar motivos válidos, el proceso de evaluación no se invalidará, sino que será llevado a cabo en forma unilateral por el jefe inmediato, o el superior de éste cuando así corresponda.

8.11. Tanto el jefe inmediato como el superior de este pueden utilizar hojas adicionales, en aquellos casos que los espacios disponibles en el formulario de evaluación del desempeño respectivo sean insuficientes para indicar sus apreciaciones u observaciones sobre algún aspecto de la evaluación del agente.

ANEXO I del Sistema de Evaluación de Desempeño
INSTRUCTIVO PARA EL CORRECTO USO DEL FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

El formulario se ha diseñado en formato de archivo Excel y puede ser llenado en el archivo y luego impreso en los términos indicados a continuación.

*El archivo de Excel consta de celdas libres para el ingreso de datos y, a su vez, celdas grisadas que tienen listas desplegables para seleccionar la opción correspondiente. De la misma manera, el formulario permite seleccionar las **X** para asignar la calificación de manera desplegable (explicado más adelante). De esta forma, una vez asignada la cruz en el factor a evaluar y de acuerdo a la calificación otorgada, el formulario automáticamente irá calculando tanto el puntaje y la calificación, como el promedio final y la calificación global.*

Los apartados que componen el formulario son:

- ***Tipo de tareas:** Haciendo clic en el centro de esta celda, aparecerá una pequeña flecha a la derecha de la celda; hacer clic en la flecha y se desplegarán las opciones entre las cuales Ud. deberá seleccionar el tipo de tareas que realiza el agente que está por comenzar a evaluar. Hecho esto, aparecerán automáticamente los factores, tanto de "Desempeño de la Función" como de "Características Individuales" que se corresponden con las tareas seleccionadas.*

- ***Identificación del evaluado:***

  En estas celdas se deberá colocar:

  1. ***Apellidos:** Apellidos del Evaluado*
  2. ***Nombres:** Nombres del Evaluado*
  3. ***D.N.I.:** Número de documento del Evaluado*
  4. ***Cargo del Evaluado:** Haciendo clic en el centro de esta celda, aparecerá una pequeña flecha a la derecha de la celda; al hacer clic en la flecha se desplegarán las opciones entre las cuales Ud. deberá seleccionar el cargo en que revista el agente que se está evaluando.*
  5. ***Unidad Orgánica:** Nombre de la unidad de la cual depende el evaluado.*
  6. ***Período de Evaluación:** Rango de fechas entre las cuales se han desempeñado las tareas, objeto de la evaluación (día, mes y año).*
  7. ***Jurisdicción:** Haciendo clic en el centro de esta celda, aparecerá una pequeña flecha a la derecha de la celda; al hacer clic en la flecha se desplegarán las opciones entre las cuales Ud. deberá seleccionar el Ministerio / Secretaría / Agencia a la que pertenece el agente evaluado.*

8. ***Factores:*** *En esta columna se visualizarán las 10 competencias que se deberán evaluar, las cuales se han desplegado al momento de seleccionar el agrupamiento, en el primer paso del presente formulario. Se puede ver en cada caso el nombre de dicha competencia, como así también una breve descripción de ésta. A la derecha de cada competencia se encuentra la grilla de puntajes, con una escala de 1 a 10 de entre los cuales se deberá seleccionar solo una (1) opción, para asignar el puntaje. Si el evaluador asignase dos opciones o más para la misma competencia, aparecerá una leyenda a la derecha del formulario en letras rojas, con la leyenda "se debe ingresar sólo una calificación" por lo que Ud. deberá revisar la opción seleccionada.*

9. ***Observaciones (de cada factor en particular):*** *Deberá colocar (si lo cree conveniente) una observación para el puntaje de dicho factor.*

10. ***Promedio final obtenido:*** *Se calcula automáticamente al haber asignado las cruces en la grilla de puntajes por factor. Previamente se habrán calculado automáticamente el "Promedio de Desempeño de la Función" y el "Promedio de las "Características Individuales" .*

11. ***Observaciones (del proceso en general):*** *Observaciones del proceso en general como por ejemplo, planes de mejora o propuestas en general, entre otras.*

12. ***Firmas:*** *Firma del evaluado, prestando conformidad del puntaje obtenido; firma del evaluador.*

13. ***Comprobante:*** *Talón de Comprobante de evaluación, para ser entregado al evaluado al finalizar el proceso.*

Una vez completados todos los pasos de evaluación, se deberá imprimir el formulario por duplicado; los dos ejemplares deberán ser firmados por todos los actores del proceso y se le hará entrega del talón correspondiente al evaluado, como comprobante. Uno de los formularios quedará en poder del evaluador y el otro será remitido al Titular de la Repartición.

ANEXO II del Sistema de Evaluación de Desempeño
INSTRUCTIVO PARA EL CORRECTO USO DEL FORMULARIO DE ENTREVISTA INICIAL Y DE SEGUIMIENTO

Formulario de Entrevista Inicial:

1. ***Nombre del Evaluado:*** *Se deberá identificar Apellido y Nombre del Evaluado.*

2. ***Dependencia:*** *Se deberá identificar la unidad orgánica de la cual depende directamente el agente.*

3. ***Evaluador:*** *Identificación del Responsable de la Evaluación.*

4. ***Período Evaluado:*** *Rango de fechas entre las cuales se observará el desempeño de las tareas, objeto de la evaluación (consignar en día, mes y año).*

5. ***Planteamiento de los Objetivos:*** *Los Objetivos son logros que se persiguen en un plazo determinado y de los cuales se desprende el desempeño necesario del Evaluado para la concreción de los mismos de manera eficiente y eficaz.*
   Deberán ser descriptos:
   - *En términos concretos de resultados esperados, no como funciones.*
   - *De manera general y sintética.*
   - *Comenzando con un verbo en infinitivo orientado a resultados: lograr, informar, dirigir, mejorar, resolver, reducir, etc.*

   Ejemplo: "Optimizar el nivel de respuesta de las consultas que ingresan en el área".

6. ***Principales Factores de Desempeño****: Se especificarán aquellos factores de desempeño que son necesarios y hacen al cumplimiento de los objetivos descriptos en el apartado 5. Los mismos deberán ser evaluados en el Formulario de Seguimiento y corresponderse con los enumerados en el Formulario de Evaluación en el apartado 8.*

   Ejemplos: Productividad, colaboración, capacidad profesional.

Formulario de Seguimiento:

1. ***Nombre del Evaluado:*** *Se deberá identificar Apellido y Nombre del Evaluado.*

2. ***Dependencia:*** *Se deberá identificar la unidad orgánica de la cual depende directamente el agente.*

3. ***Evaluador:*** *Identificación del Responsable de la Evaluación.*

4. ***Período Evaluado:*** *Rango de fechas entre las cuales se observará el desempeño de las tareas, objeto de la evaluación (consignar en día, mes y año).*

5. ***Factor Evaluado:*** *Se deberán enumerar aquellos factores relevantes que observa el Evaluador durante el desempeño del Evaluado, ya sean positivos o negativos y corresponderse con los enumerados en el Formulario de Evaluación en el apartado 8 . Asimismo, de cada uno de ellos se deberá* ***describir*** *el Desempeño observado y el impacto de dicho desempeño en el Área de Trabajo.*
   En las últimas columnas se especificarán las observaciones y fecha correspondiente a la evaluación de cada factor.

ANEXO III del Sistema de Evaluación de Desempeño
ORIENTACIONES Y SUGERENCIAS PARA LAS ENTREVISTAS DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Reglas Básicas para la Entrevista

1. *La entrevista de evaluación será de mayor provecho si se toma como una oportunidad para aconsejar y ayudar al evaluado, procurando crear un diálogo donde se desarrollen*

nuevas ideas y se alimente el interés mutuo; detectando, al mismo tiempo, aquellas áreas donde se presenten problemas.

2. *Los problemas detectados deberán ser comentados abiertamente, identificando claramente las áreas de mejora.*
3. *Para el logro de lo anterior es de gran importancia que se estimule al evaluado para que exprese sus puntos de vista y conclusiones, en lugar de que el evaluador imponga los suyos propios. Los problemas deberán ser abordados con el objeto de ser resueltos conjuntamente y no para culpar al evaluado, disminuyendo así temores que puedan perjudicar las relaciones entre el evaluado y el evaluador.*

Preparación y Condiciones de la Entrevista

La entrevista será más efectiva si se prepara en forma estructurada pero relativamente informal, por lo cual se sugiere:

- *Programar y preparar la entrevista.*
- *Notificar el horario de la entrevista con suficiente tiempo a la persona a evaluar (al menos con 48 horas de anticipación).*
- *Especificar a cada evaluado que la entrevista de evaluación tiene como propósito mejorar su desempeño.*
- *Realizar la entrevista en privado y con un mínimo de interrupciones.*

Conducción de la Entrevista

- *Ambas partes deberán procurar que la entrevista se desarrolle en una atmósfera cordial.*
- *El evaluador deberá tratar de hacer un balance entre los reconocimientos al trabajo bien desarrollado y los aspectos a mejorar. Toda crítica deberá realizarse de manera constructiva y encontrarse sustentada con ejemplos.*
- *El evaluador intentará ser lo más específico posible, evitando las vaguedades.*
- *El evaluador centrará los comentarios (positivos y negativos) en el desempeño y no en la persona.*
- *Se sugiere identificar y explicar las acciones específicas que el evaluado puede emprender para mejorar su desempeño.*

Conclusión de la Entrevista

- *Es deseable que el evaluador concluya la entrevista destacando los aspectos positivos del desempeño del evaluado. Comentando, además las propuestas de acciones principales que el evaluado puede emprender a fin de mejorar aquellas áreas en las que su desempeño no fue satisfactorio.*
- *Siempre que sea posible, el evaluador deberá concluir la entrevista con algún comentario positivo, ofreciendo su ayuda para que el evaluado pueda lograr las metas y/u objetivos fijados.*

ANEXO IV del Sistema de Evaluación de Desempeño
FORMULARIOS

Ministerio de Administración y Gestión Pública
Secretaría de Capital Humano
Dirección de Administración y Planificación de Recursos Humanos

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

Formulario de ENTREVISTA INICIAL

1 Datos del Agente: (Nombre, Apellido, Cargo)

2 Dependencia del Agente: (Nombre del área orgánica de la cual depende el agente)

3 Datos del Evaluador: (Nombre, Apellido, Cargo)

4 Período evaluado: (Colocar día, mes y año de incio y fin del período evaluado)

Desde el Hasta el

5 Planteamiento de Objetivos: (Puede ser solo uno)

Objetivo 1

Objetivo 2

Objetivo 3

6 Principales Factores de Desempeño: (Colocar los factores de evaluación consignados en el formulario de evaluación)

....

Firma Agente Firma Jefe Directo

Ministerio de Administración y Gestión Pública
Secretaría de Capital Humano
Dirección de Administración y Planificación de Recursos Humanos

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

Formulario de SEGUIMIENTO

1 Datos del Agente: (Nombre, Apellido, Cargo)

2 Dependencia del Agente: (Nombre del área orgánica de la cual depende el agente)

3 Datos del Evaluador: (Nombre, Apellido, Cargo)

4 Período evaluado: (Colocar día, mes y año de incio y fin del período evaluado)

Desde el Hasta el

5 Registros de Seguimiento:

Factor Evaluado	Desempeño	Impacto en el área de Trabajo	Observaciones	Fecha

Ministerio de Administración y Gestión Pública Secretaría de Capital Humano Dirección de Administración y Planificación de Recursos Humanos	**EVALUACION DE DESEMPEÑO** **Tipo de tareas:** Servicios Generales

EVALUACIÓN DE IDONEIDAD Y DESEMPEÑO

IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO:

1. Apellidos:	2. Nombres:	3. D.N.I.
4. Cargo:	5. Unidad Orgánica:	6. Período de Evaluación:
7. Jurisdicción:		

8. FACTORES (Marque con una X la casilla que se corresponda con la ejecución del evaluado)		CALIFICACIÓN										9. OBSERVACIONES
		Insuficiente			Regular		Bueno		Muy Bueno		Excelente	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
A.	DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN:											
1	Calidad del Trabajo: Cuidado, esmero, preocupación mostrada en el trabajo ejecutado.											
2	Productividad: Rendimiento y cantidad de tareas que ejecuta, rapidez y forma en que las realiza.											
3	Capacidad para seguir Instrucciones: Habilidad que muestra a la hora de comprender y realizar las pautas y órdenes establecidas por su superior.											
4	Cuidado de elementos de trabajo: Uso adecuado de materiales, herramientas e instalaciones, para la realización del trabajo programado.											
5	Colaboración: Aptitud para integrarse al trabajo mediante un esfuerzo conjunto con los compañeros de trabajo, dirigido al logro de los objetivos propuestos.											
	Promedio Desempeño de la Función	0										
B.	CARACTERÍSTICAS INDIVIDUALES:											
1	Asistencia: Cumplimiento de la obligación diaria de asistir a su lugar de trabajo.											
2	Puntualidad: Llegar diariamente a su lugar de trabajo a la hora establecida.											
3	Relaciones Interpersonales: Comportamiento social adecuado en el trato con superiores, pares y ciudadanos.											
4	Responsabilidad: Aptitud para completar tareas y deberes asignados de acuerdo a las metas y plazos acordados.											
5	Iniciativa: Capacidad de tomar decisiones cuando no ha recibido instrucciones detalladas.											
	Promedio Características Individuales	0										
	Promedio Final Obtenido	0										

11. Observaciones:

12. Firmas: *Con la firma se presta conformidad, de ambas partes, del promedio final obtenido en la evaluación*

.....	.....
Apellido y Nombre, DNI, Cargo y Firma del Evaluador	**Firma del Evaluado**

13. Comprobante de Evaluación.

En el día …/…/…. Se ha realizado la evaluación de desempeño al Sr/a ……. D.N.I. ……..
Obteniendo un promedio final de ……, habiendo prestado conformidad de dicho puntaje, con su firma

……
Firma del Evaluador

Ministerio de Administración y Gestión Pública Secretaría de Capital Humano Dirección de Administración y Planificación de Recursos Humanos	**EVALUACION DE DESEMPEÑO**	
	Tipo de tareas:	**Oficios**

EVALUACIÓN DE IDONEIDAD Y DESEMPEÑO

IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO:

1. Apellidos:	2. Nombres:	3. D.N.I.
4. Cargo:	5. Unidad Orgánica:	6. Período de Evaluación:
7. Jurisdicción:		

8. FACTORES (Marque con una **X** la casilla que se corresponda con la ejecución del evaluado)		CALIFICACIÓN										9. OBSERVACIONES
		Insuficiente			Regular		Bueno		Muy Bueno		Excelente	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
A.	DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN:											
1	Calidad del Trabajo: Cuidado, esmero, preocupación mostrada en el trabajo ejecutado.											
2	Productividad: Rendimiento y cantidad de tareas que ejecuta, rapidez y forma en que las realiza.											
3	Capacidad para seguir Instrucciones: Habilidad que muestra a la hora de comprender y realizar las pautas y órdenes establecidas por su superior.											
4	Cuidado de elementos de trabajo: Uso adecuado de equipos, materiales, herramientas e instalaciones, para la realización del trabajo programado.											
5	Colaboración: Aptitud para integrarse al trabajo mediante un esfuerzo conjunto con los compañeros de trabajo, dirigido al logro de los objetivos propuestos.											
	Promedio Desempeño de la Función	0										
B.	CARACTERÍSTICAS INDIVIDUALES:											
1	Asistencia: Cumplimiento de la obligación diaria de asistir a su lugar de trabajo											
2	Puntualidad: Llegar diariamente a su lugar de trabajo a la hora establecida.											
3	Relaciones Interpersonales: Comportamiento social adecuado en el trato con superiores, pares y ciudadanos.											
4	Responsabilidad: Aptitud para completar tareas y deberes asignados de acuerdo a las metas y plazos acordados.											
5	Iniciativa: Capacidad de tomar decisiones cuando no ha recibido instrucciones detalladas.											
	Promedio Características Individuales	0										
	Promedio Final Obtenido	**0**										

11. Observaciones:

12. Firmas: *Con la firma se presta conformidad, de ambas partes, del promedio final obtenido en la evaluación*

……. Apellido y Nombre, DNI, Cargo y Firma del Evaluador	……. Firma del Evaluado

13. Comprobante de Evaluación.

En el día …./…./…. Se ha realizado la evaluación de desempeño al Sr/a …….. D.N.I. ……
Obteniendo un promedio final de ……, habiendo prestado conformidad de dicho puntaje, con su firma

…….
Firma del Evaluador

Ministerio de Administración y Gestión Pública Secretaría de Capital Humano Dirección de Administración y Planificación de Recursos Humanos	**EVALUACION DE DESEMPEÑO**	
	Tipo de tareas:	**Administrativas**

EVALUACIÓN DE IDONEIDAD Y DESEMPEÑO

IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO:

1. Apellidos:	2. Nombres:	3. D.N.I.
4. Cargo:	5. Unidad Orgánica:	6. Período de Evaluación:
7. Jurisdicción:		

8. FACTORES (Marque con una **X** la casilla que se corresponda con la ejecución del evaluado)	CALIFICACIÓN										9. OBSERVACIONES
	Insuficiente			Regular		Bueno		Muy Bueno		Excelente	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
A. DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN:											
1 Calidad del Trabajo: Cuidado, esmero, preocupación por la claridad y forma de presentación de las tareas asignadas. Califique ausencia o presencia de errores y su frecuencia e incidencia en la labor.											
2 Productividad: Volumen de trabajo ejecutado. Se deberá tomar en cuenta la rapidez en la ejecución de la labor, atención de servicio de modo eficiente y en tiempo oportuno.											
3 Organización del Trabajo: Capacidad para lograr eficiencia en su labor, haciendo uso adecuado de los medio y del tiempo.											
4 Colaboración: Aptitud para alcanzar los objetivos a través del trabajo propio y en equipo											
5 Cuidado de equipos y materiales: Uso adecuado de equipos, materiales, herramientas e instalaciones, para la realización del trabajo programado.											
Promedio Desempeño de la Función	0										
B. CARACTERÍSTICAS INDIVIDUALES:											
1 Asistencia y Puntualidad: Cumplimiento de la obligación diaria de asistir a su lugar de trabajo y llegar diariamente a la hora establecida.											
2 Responsabilidad: Aptitud para completar tareas y deberes asignados de acuerdo a las metas y plazos acordados.											
3 Tolerancia a las Presiones: Habilidad para seguir actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo, de desacuerdo y diversidad. Es la capacidad para responder y trabajar en situaciones de exigencia.											
4 Discreción y Confiabilidad: Aptitud reservada para actuar o guardar datos importantes para la Dependencia, sin develar más de lo que sea necesario.											
5 Iniciativa: Capacidad de actuar de forma proactiva y tomar decisiones pertinentes cuando no ha recibido instrucciones detalladas.											
Promedio Características Individuales	0										
Promedio Final Obtenido	**0**										

11. Observaciones:

12. Firmas: *Con la firma se presta conformidad, de ambas partes, del promedio final obtenido en la evaluación*

…….. Apellido y Nombre, DNI, Cargo y Firma del Evaluador	…… Firma del Evaluado

13. Comprobante de Evaluación.

En el día …./…./…. Se ha realizado la evaluación de desempeño al Sr/a …….. D.N.I. ……
Obteniendo un promedio final de ……, habiendo prestado conformidad de dicho puntaje, con su firma

……
Firma del Evaluador

Ministerio de Administración y Gestión Pública Secretaría de Capital Humano Dirección de Administración y Planificación de Recursos Humanos	**EVALUACION DE DESEMPEÑO**	
	Tipo de tareas:	**Técnicas**

EVALUACIÓN DE IDONEIDAD Y DESEMPEÑO

IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO:

1. Apellidos:	2. Nombres:	3. D.N.I.
4. Cargo:	5. Unidad Orgánica:	6. Período de Evaluación:
7. Jurisdicción:		

8. FACTORES (Marque con una **X** la casilla que se corresponda con la ejecución del evaluado)	CALIFICACIÓN										9. OBSERVACIONES
	Insuficiente			Regular		Bueno		Muy Bueno		Excelente	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
A. DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN:											
1 Calidad del Trabajo: Cuidado, esmero, preocupación por la claridad y forma de presentación de las tareas asignadas. Califique ausencia y presencia de errores y su frecuencia e incidencia en la labor.											
2 Productividad: Volumen de trabajo ejecutado. Se deberá tomar en cuenta la rapidez en la ejecución de la labor, atención de servicio de modo eficiente y en tiempo oportuno.											
3 Capacidad Técnica: Considere, conocimientos, técnicas y habilidades, aplicadas al eficaz ejercicio del puesto.											
4 Identificación con la Institución: Grado de compromiso con el logro de los objetivos de la Dependencia.											
5 Cuidado de equipos y materiales: Uso adecuado de equipos, materiales, herramientas e instalaciones, para la realización del trabajo programado.											
Promedio Desempeño de la Función	0										
B. CARACTERÍSTICAS INDIVIDUALES:											
1 Asistencia y Puntualidad: Cumplimiento de la obligación diaria de asistir a su lugar de trabajo y llegar diariamente a la hora establecida.											
2 Responsabilidad por Labores: Preocupación por el cumplimiento de deberes y tareas inherentes al desempeño de sus funciones. Considere interés en el trabajo, grado de concentración y perseverancia.											
3 Discreción y Confiabilidad: Aptitud reservada para actuar o para guardar datos importantes para la Dependencia, sin develar más de lo que sea necesario.											
4 Tolerancia a las Presiones: Habilidad para seguir actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo, de desacuerdo y diversidad. Es la capacidad para responder y trabajar en situaciones de exigencia.											
5 Iniciativa y Creatividad: Capacidad de tomar decisiones cuando no ha recibido instrucciones detalladas, así como la aportación de nuevas ideas para mejorar los métodos y procedimientos de trabajo.											
Promedio Características Individuales	0										
Promedio Final Obtenido	**0**										

11. Observaciones:

12. Firmas: *Con la firma se presta conformidad, de ambas partes, del promedio final obtenido en la evaluación*

……. Apellido y Nombre, DNI, Cargo y Firma del Evaluador	……. Firma del Evaluado

13. Comprobante de Evaluación.

En el día …./…./…. Se ha realizado la evaluación de desempeño al Sr/a ……. D.N.I. ……
Obteniendo un promedio final de ……, habiendo prestado conformidad de dicho puntaje, con su firma

……
Firma del Evaluador

Ministerio de Administración y Gestión Pública Secretaría de Capital Humano Dirección de Administración y Planificación de Recursos Humanos	**EVALUACION DE DESEMPEÑO**	
	Tipo de tareas:	**Profesionales**

EVALUACIÓN DE IDONEIDAD Y DESEMPEÑO

IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO:

1. Apellidos:	2. Nombres:	3. D.N.I.
4. Cargo:	5. Unidad Orgánica:	6. Período de Evaluación:
7. Jurisdicción:		

8. FACTORES (Marque con una **X** la casilla que se corresponda con la ejecución del evaluado)		CALIFICACIÓN										9. OBSERVACIONES
		Insuficiente			Regular		Bueno		Muy Bueno		Excelente	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
A.	DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN:											
1	Identificación con la Institución: Grado de compromiso con el logro de los objetivos de la Dependencia.											
2	Colaboración: Aptitud para alcanzar los objetivos a través del trabajo propio y en equipo											
3	Capacidad Profesional: Considere, conocimientos, técnicas y habilidades, aplicadas al eficaz ejercicio de la profesión.											
4	Calidad del Trabajo: Cuidado, esmero, preocupación por la claridad y forma de presentación de las tareas asignadas. Califique ausencia o presencia de errores y su frecuencia e incidencia en la labor.											
5	Productividad: Volumen de trabajo ejecutado. Se deberá tomar en cuenta la rapidez en la ejecución de la labor, atención de servicio de modo eficiente y en tiempo oportuno.											
	Promedio Desempeño de la Función	0										
B.	CARACTERÍSTICAS INDIVIDUALES:											
1	Disciplina: Cumplimiento de principios, disposiciones, órdenes y normas. Considere asistencia y respeto al horario establecido.											
2	Relaciones Interpersonales: Comportamiento social adecuado en el trato con superiores, pares y ciudadanos. Se deberá considerar cortesía, tacto y control de emociones.											
3	Discreción y Confiabilidad: Aptitud reservada para actuar o para guardar datos importantes para la Dependencia, sin develar más de lo que sea necesario. Respeto por la Confidencialidad de la información.											
4	Responsabilidad por Labores: Preocupación por el cumplimiento de deberes y tareas inherentes al desempeño de sus funciones. Considere interés en el trabajo, grado de concentración y perseverancia.											
5	Tolerancia a las Presiones: Habilidad para seguir actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo, de desacuerdoy diversidad. Es la capacidad para responder y trabajar en situaciones de exigencia.											
	Promedio Características Individuales	0										
	Promedio Final Obtenido	**0**										

11. Observaciones:

12. Firmas: *Con la firma se presta conformidad, de ambas partes, del promedio final obtenido en la evaluación*

…….	…….
Apellido y Nombre, DNI, Cargo y Firma del Evaluador	Firma del Evaluado

13. Comprobante de Evaluación.

En el día …./…./…. Se ha realizado la evaluación de desempeño al Sr/a ……. D.N.I. ……
Obteniendo un promedio final de ……, habiendo prestado conformidad de dicho puntaje, con su firma

……
Firma del Evaluador

Ministerio de Administración y Gestión Pública Secretaría de Capital Humano Dirección de Administración y Planificación de Recursos Humanos	**EVALUACION DE DESEMPEÑO**	
	Tipo de tareas:	**De Conducción**

EVALUACIÓN DE IDONEIDAD Y DESEMPEÑO

IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO:

1. Apellidos:	2. Nombres:	3. D.N.I.
4. Cargo:	5. Unidad Orgánica:	6. Período de Evaluación:
7. Jurisdicción:		

8. FACTORES (Marque con una **X** la casilla que se corresponda con la ejecución del evaluado)	CALIFICACIÓN										9. OBSERVACIONES
	Insuficiente			Regular		Bueno		Muy Bueno		Excelente	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
A. DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN:											
1 Planificación: Capacidad para establecer estrategias de trabajo, proyectarlas a través de programas y/o proyectos a corto, mediano y largo plazo.											
2 Dirección: Habilidad para guiar y supervisar el personal a cargo, tanto en trabajos individuales como en equipo.											
3 Obtención de Información: Aptitud para lograr la información que necesita para el desempeño a través de diversos medios.											
4 Toma de Decisiones: Resolver alternativas con rapidez, escogiendo la respuesta adecuada, y armonizar diferentes medios cuando se presenten situaciones imprevistas.											
5 Cooperación: Capacidad de participar con esfuerzo y dinamismo en las actividades contribuyendo al logro de los objetivos de la institución e involucrándose en las actividades de su equipo de trabajo.											
Promedio Desempeño de la Función	0										
B. CARACTERÍSTICAS INDIVIDUALES:											
1 Orientación al Logro: Habilidad para evaluar los resultados obtenidos o por obtener y encauzar los resultados hacia los objetivos deseados.											
2 Liderazgo: Capacidad para delegar responsabilidad y autoridad en sus colaboradores, de acuerdo con las necesidades del trabajo. Considere habilidad para motivar, conducir y desarrollarlos.											
3 Responsabilidad por Trabajo asignado: Interés en el trabajo, perseverancia y preocupación por el cumplimiento de labores en el menor tiempo posible.											
4 Creatividad en las Tareas: Aptitud y disposición para aportar nuevas ideas, destinadas a mejorar métodos y procedimientos de trabajo.											
5 Comunicación: Habilidad para intercambiar, en forma eficaz y permanente, mensajes relativos a los intereses de la organización con otros supervisores, colaboradores y clientes internos y externos.											
Promedio Características Individuales	0										
Promedio Final Obtenido	**0**										

11. Observaciones:

12. Firmas: *Con la firma se presta conformidad, de ambas partes, del promedio final obtenido en la evaluación*

……. Apellido y Nombre, DNI, Cargo y Firma del Evaluador	……. Firma del Evaluado

13. Comprobante de Evaluación.

En el día …./…./…. Se ha realizado la evaluación de desempeño al Sr/a ……. D.N.I. ……
Obteniendo un promedio final de ……, habiendo prestado conformidad de dicho puntaje, con su firma

……
Firma del Evaluador

SUBANEXO III

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

PERIODO	*ACTIVIDAD/ES*	*RESPONSABLE/S*

01/05/13 al 30/09/13	*Periodo de Evaluación de Desempeño: Entrevistas iniciales, entrevistas de seguimiento, registros de evaluación*	*Jefes inmediatos superiores*
	Presentación de certificados de cursos en la Unidad de RRHH de la Jurisdicción	*Agentes*
01/10/13 al 08/10/13	*Confección de Formularios de Evaluación de Desempeño, realización de entrevistas finales y elevación de resultados de la evaluación a los titulares de repartición*	*Jefes inmediatos superiores*
09/10/13 al 15/10/13	*Análisis de las evaluaciones de desempeño. Decisión definitiva del resultado de la evaluación en caso de discrepancia. Elevación de resultados a la Unidad de RRHH de la Jurisdicción y notificación a los agentes de la definición de los casos en discrepancia*	*Titulares de reparticiones (con jerarquía igual o superior a Dirección de Jurisdicción)*
16/10/13 al 30/10/13	*Análisis del cumplimiento de requisitos (permanencia en la categoría, capacitación y evaluación de desempeño) para cada uno de los agentes*	*Responsables de las Unidades de RRHH de las Jurisdicciones*
31/10/13	*Publicación de los resultados de la evaluación de los requisitos para adquirir el derecho a la promoción*	*Responsables de las Unidades de RRHH de las Jurisdicciones*
01/11/13 al 05/11/13	*Solicitud de revisión del resultado de la evaluación de los requisitos para adquirir el derecho a la promoción. Se presenta ante la Comisión Laboral de Concurso y Promoción de la Jurisdicción correspondiente*	*Agentes*
06/11/13 al 08/11/13	*Análisis y definición de las solicitudes de revisión. Elevación de resultados a la Unidad de RRHH de la Jurisdicción*	*Comisión Laboral de Concurso y Promoción de las Jurisdicciones*
15/11/13	*Elevación a la Secretaría de Capital Humano de la nómina de los agentes que han adquirido el derecho a la promoción*	*Responsables de las Unidades de RRHH de las Jurisdicciones*

SUBANEXO IV
FORMULARIO DE SOLICITUD REVISIÓN DE DECISIONES DE PROMOCIÓN

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

FORMULARIO DE SOLICITUD
REVISIÓN DE DECISIONES DE PROMOCIÓN

Córdoba, ……/ ……/ ……

A la
Comisión Laboral de Concurso y Promoción
Jurisdicción:……..

Por la presente, quien suscribe

Nombre y Apellido: ……DNI. ……..

Cargo: …… Dependencia:……..

Jurisdicción: ……

Domicilio……

Te: …… Cel: ……Correo electrónico: ……

Viene a solicitar la formal revisión de las decisiones de Promoción (Art. 10 Ley 9361) en los términos y con el alcance establecidos por el Art. 11 Ley 9.361 y su Dcto. Reglamentario 1.641/07:

Requisito a revisar (marque con una cruz el o los requisitos sobre los que solicita Revisión):

☐ *Permanencia en la categoría* ☐ *Capacitación* ☐ *Evaluación de Desempeño*

En mérito de la/s siguiente/s causa/s (breve descripción (*)):

*

(*)En caso de poseer documentación respaldatoria, adjuntar al presente formulario

Por lo que solicito téngase por presentada en tiempo y en forma la presente solicitud de revisión del cumplimiento de los requisitos para la promoción; en consecuencia, solicito que se imprima a la presente el tramite reglamentario y se resuelva en única instancia, por los miembros designados y en los plazos previstos en el Art. 11 de la Ley 9361 y su reglamentación.

Atentamente,

2. RESOLUCION 317/12 MINISTERIO DE ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA

VER PUNTO XX.D.2

3. RESOLUCION 85/12 MINISTERIO DE ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA

VER PUNTO XX.D.3

4. RESOLUCION 1327/11 MINISTERIO DE ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA

VER PUNTO XX.D.5

D. MEMOS, CIRCULARES Y RESOLUCIONES INTERNAS

1. MEMO 1/12 MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTION PUBLICA

ASUNTO: PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE AUTORIZACION PREVIA DISPUESTA POR EL ART. 58 DEL DECRETO 2565/2011 RATIFICADO POR LEY 10029.
NOTIFICACION DECRETOS N° 2688/11 Y N° 2689/11

Me dirijo a usted en virtud de que la disposición citada en el asunto, referida a la obligatoriedad de requerir la **autorización previa** del Poder Ejecutivo para ***…"realizar contrataciones o designaciones de personal dependiente de la Administración Pública Provincial, centralizada o descentralizada, o en las Agencias y Sociedades del Estado, organismos autárquicos, empresas del estado, sociedades anónimas en la que la Provincia posea la mayoría del capital social; ya sea bajo la modalidad de locación de obra, de servicio, pasantía, consultoría, beca, servicios a cargo de terceros (monotributistas) o cualquier otra vinculación jurídica remunerada o no remunerada con la que se la nomine",…*** ha sido delegada en este Ministerio según el artículo 1° del Decreto 2688/11, con conocimiento del Sr. Gobernador de la Provincia.

Dado que el mencionado Decreto 2688/11 establece la responsabilidad del titular de cada jurisdicción y/o del máximo responsable de cada una de las entidades y organismos de cumplir y hacer cumplir tal disposición, se ha dispuesto que en el caso

de ser necesario efectuar algún tipo de contratación en cualquiera de las modalidades descriptas, se deberá completar el “Formulario de autorización para incorporación de personal Decreto 2688/11”, que se acompaña como anexo del presente a fin de iniciar el proceso de solicitud, enviándola en sobre cerrado a este Ministerio y por correo electrónico a la siguiente dirección: autorizaciónprevia.art58dto2565@cba.gov.ar

Una vez dictado el acto administrativo que autorice la incorporación del personal solicitado, dicha circunstancia será notificada al máximo responsable de la jurisdicción o titular de la entidad correspondiente. A partir de la notificación referida, podrá darse comienzo a la efectiva prestación del servicio.

Sin otro particular, saludo a Ud. con mi consideración más distinguida.

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE CAPITAL HUMANO
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA INCORPORACIÓN DE PERSONAL CONTRATADO DECRETO N°2688/11

FECHA SOLICITUD: ___ / ___ / ___ (DÍA / MES / AÑO)

EMPRESA / SOCIEDAD / ORGANISMO:

APELLIDOS

NOMBRES

D.N.I.:

FECHA INICIO CONTRATACIÓN: ___ / ___ / ___ (DIA / MES / AÑO)

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

- LOCACIÓN DE SERVICIO
- PASANTÍA
- CONTRATO POR TIEMPO INDETERMINADO
- LOCACIÓN DE OBRA
- BECA
- OTROS (DETALLAR)

SUELDO BRUTO INICIAL $

ÁREA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

FIRMA Y SELLO TITULAR DEL ÁREA SOLICITANTE

FIRMA Y SELLO TITULAR EMPRESA / SOCIEDAD / ORGANISMO

II. PERSONAL DOCENTE PUBLICO

A. LEYES, DECRETOS LEYES Y DECRETOS REGLAMENTARIOS

1. DECRETO LEY 214/1963. ESTATUTO Y ESCALAFON DE LA DOCENCIA MEDIA, ESPECIAL Y SUPERIOR. DECRETOS REGLAMENTARIOS 850/09, 1325/10, 1845/03, 389/11 Y 3489/69.

DISPOSICION GENERAL.- AMBITO DE APLICACION DEL ESTATUTO

ART. 1.- El presente Estatuto determina en relación directa con los fines de la enseñanza, los deberes y derechos del personal docente que se desempeña en las reparticiones o en los establecimientos oficiales de la Provincia de Córdoba en los órdenes de la docencia media, especial y superior.

CAPITULO I.- DEL ESTADO DOCENTE

ART. 2.- Se considera docente a los efectos de la ley, a quien se imparte, dirige, fiscaliza u oriente la educación general y la enseñanza sistematizada, así como a quien colabora directamente en esas funciones, con sujeción a normas pedagógicas, en los organismos provinciales de docencia media, especial y superior.

ART. 3.- El estado docente se adquiere desde el momento en que el agente se hace cargo de la función para la que ha sido designado, y comprende las siguientes categorías:

a) Docencia activa: corresponde al personal que se desempeña en las funciones referidas en el artículo anterior y al personal en uso de licencia o disponibilidad con goce de sueldo.

b) Docencia pasiva: corresponde al personal en uso de licencia o disponibilidad, sin goce de sueldo; al que pasa a desempeñar funciones no comprendidas en el ART. 2º, al destinado a funciones auxiliares no docentes por pérdida de sus condiciones para la docencia activa, al docente en uso de licencia para desempeñarse en funciones públicas, o gremiales, o electivas no contempladas en este Estatuto mientras dure su mandato; al que está suspendido por sumario administrativo o proceso judicial;

*COMPLEMENTADO POR LEY Nº 4.356: REGIMEN DE LICENCIAS; ARTS. 37 A 39; 141 Y 142.

c) Docencia en situación de retiro: corresponde al personal jubilado o inhabilitado física o mentalmente, no comprendido en los incisos a) y b) del presente artículo.
*COMPLEMENTADO POR LEY 4.356: REGIMEN DE LICENCIAS ARTS. 37 A 39; 141 Y 142; LEY 6.561; ART. 126 S.S.

ART. 4.- El estado docente se pierde:
-Por renuncia aceptada, salvo el caso en que ésta hubiere sido presentada para acogerse a los beneficios de la jubilación. En tal supuesto el renunciante pasará a revistar en la docencia en situación de retiro a la fecha de aceptación de su renuncia;
-Por cesantía;
-Por exoneración;
*COMPLEMENTADO POR DEC. Nº 586/A/63: SUMARIOS ORDINARIOS E INVESTIGACIONES

CAPITULO II.- DE LOS DEBERES DEL DOCENTE

ART. 5.- Son deberes del personal docente, sin perjuicio de lo que establezcan las leyes para el personal civil:

a) Desempeñar con eficacia, lealtad y responsabilidad la función docente, tendiente a su finalidad formativa integral: física, técnica, científica, espiritual, moral, cívica, estética y religiosa.

b) Respetar la prioridad del espíritu sobre la materia y de lo ético-cultural sobre lo técnico, como la armoniosa síntesis de los diversos valores, tanto en la consideración del universo cuanto en la formación del hombre.

c) No atentar en la labor formativa contra la familia y sus derechos, ni contra las instituciones fundamentales del país, ni contra la religión que la Constitución ampara orientando la enseñanza de conformidad con la tradición nacional y según los principios cristianos.

d) Formar en el educando una conciencia cívica y social que lo prepare para asumir su responsabilidad en el seno de la familia, de las comunidades intermedias, de la Patria, de la sociedad religiosa y de la comunidad internacional.

e) Encauzar la formación cívica social del educando dentro del espíritu de la Constitución: en la devoción por la justicia, la conciencia del derecho fundado en ella, el respeto de la libertad, la ley y las instituciones republicanas.

f) Indagar, respetar y favorecer en cada educando su peculiar inquietud y manera de perfeccionamiento, estimulando y orientando su particular vocación, con total respeto de su conciencia y dignidad personal.

g) Formar en el educando hábitos de estudio dirigidos a alcanzar la verdad, el juicio recto, la visión de los principios éticos y el ejercicio de la voluntad en la práctica del bien individual y social.

h) Observar una conducta pública y privada acorde con la función educativa y no desempeñar ninguna actividad que afecte la dignidad docente.

i) Conocer y aplicar la legislación escolar vigente, actualizar sus conocimientos científicos, pedagógicos y didácticos y ampliar su cultura general.

j) Respetar a los superiores, las jurisdicciones técnicas administrativas y disciplinarias y la vía jerárquica.

k) Observar las instrucciones que se le impartan, y mantener estrecha vinculación con la dirección y el claustro profesoral a fin de asegurar la unidad formativa de la enseñanza.

l) Adecuar su labor docente a las exigencias psicológicas del alumnado y al nivel de aprendizaje del mismo.

ll) Proyectar su labor docente en el ámbito periescolar.
*COMPLEMENTADO POR RES. DEMES 979/63

ART. 6.- La violación de los deberes enunciados en el artículo anterior, que importen inconducta notoria, violación de los principios normativos de orientación fundamental del proceso educativo, o deformación del educando será considerada falta grave en el orden a las sanciones del ART. 126 del presente Estatuto.

CAPITULO III.- DE LOS DERECHOS DEL DOCENTE

ART. 7.- Son derechos del docente:

a) La estabilidad en el cargo, categoría, jerarquía y ubicación que sólo podrán modificarse en virtud de resolución fundada debidamente, de acuerdo con las disposiciones de este Estatuto.

b) El goce de una remuneración y jubilación justas, actualizados de acuerdo a los índices oficiales del costo de la vida y equiparados al orden nacional como mínimo, de modo que se asegure el eficaz desempeño de sus funciones y el bienestar económico de su familia.

c) El ascenso, el aumento de clases semanales y los traslados, sin más requisitos que los estatutarios.

d) El cambio de funciones o asignaturas, sin merma de remuneración, en caso de disminución o pérdida inculpable de sus aptitudes, siempre que cumpla con los requisitos de ésta ley para el desempeño del nuevo destino. Este derecho se extingue al alcanzar el docente las condiciones necesarias para obtener la jubilación ordinaria íntegra.
La culpa requerida para excluir del beneficio que otorga este inciso, deberá ser grave.
*COMPLEMENTADO POR LEY 6.561: PERDIDA DE APTITUDES PARA LA DOCENCIA ACTIVA-TAREAS PASIVAS.

e) El conocimiento de los antecedentes de los aspirantes y de las nóminas que establezcan el orden de méritos, a los efectos de los nombramientos, ascensos, aumento de clases semanales, traslados y permutas.

f) La concentración de tareas en cuanto a establecimientos y asignaturas.

g) El ejercicio de sus actividades en condiciones pedagógicas de local, higiene, material didáctico y número de alumnos, calificadas de adecuadas por autoridad competente.

h) El reconocimiento de las necesidades del núcleo familiar.

i) Las vacaciones anuales reglamentarias.

j) La asignación de puntaje por antigüedad además del que corresponde por otros conceptos.

k) El libre ejercicio de los derechos políticos inherentes a su condición de ciudadano, siempre que los ejerza dentro de la ley; con total prohibición de desarrollar esta actividad, en el ámbito escolar o con los alumnos.

l) La libre agremiación, conforme a las leyes vigentes.

ll) La participación en el gobierno escolar y en las Juntas de Clasificación y Disciplina, en la forma que establezca la reglamentación.

m) Un año de licencia con goce de sueldo, en todos sus cargos, cada diez años cumplidos en el ejercicio de la docencia, a fin de realizar estudios de perfeccionamiento o trabajos científicos, de acuerdo con la reglamentación respectiva.
(Nota: La falta de reglamentación de esta licencia no obsta su concesión. Antecedente jurisprudencial: C.C.A. Iª NOM., Sent. Nº 96 de fecha 5/12/95, en autos "MEDINA DANTE HOMERO C/ESTADO PROVINCIAL - PLENA JURISDICCION")
N) Licencia con o sin goce de sueldo, de acuerdo al grado de interés público de la misión a cumplir, cuando obtenga becas de estudio, perfeccionamiento o producción, por el término y modo que establezcan la reglamentación o las leyes específicas.
*LEY 4.356: REGIMEN DE LICENCIAS

ñ) La defensa de sus derechos e intereses legítimos, mediante las acciones y recursos que este Estatuto y las disposiciones legales determinen.

o) Recibir los beneficios de la asistencia social y participar en la orientación y control de estos servicios de conformidad con la ley.

p) Permanecer en el desempeño remunerado de sus funciones hasta tanto la jubilación le hubiere sido otorgada, sea a su solicitud o a instancia oficiosa, siempre que ponga la debida diligencia en la substanciación del trámite.

CAPITULO IV.- DEL INGRESO A LA DOCENCIA

ART. 8.- El ingreso a la carrera docente regida por este Estatuto, se efectuará por el cargo de menor jerarquía del escalafón respectivo, de acuerdo con los artículos 50, 52 y 53, salvo los casos expresamente exceptuados.

ART. 9.- El ingreso a la docencia se hará en un cargo docente o en horas cátedra. Los profesores con título reglamentario y con menos de veinte (20) horas cátedra tendrán derecho a acrecentar de forma prioritaria en las vacantes que se produzcan, conforme al orden previsto en el artículo 20 de este Estatuto.

ART. 10.- Para ingresar a la docencia, los aspirantes deben reunir las siguientes condiciones concurrentes:

a) Ser argentino nativo, por opción o naturalizado. Los docentes extranjeros podrán ingresar en iguales condiciones que los nacionales siempre que acrediten, además, el conocimiento del idioma castellano;
(Nota: requisito no exigible, conforme Dictamen de Fiscalía de Estado N° 1.162/94: "... El Poder Ejecutivo podrá autorizar la no aplicación de los dispositivos 10 inc. a) del Decreto 214/63 y 11 de su similar 1.910/57, permitiendo el ingreso a la enseñanza a docentes extranjeros en iguales condiciones que los nacionales..."; Memorándum

Dirección General de Coordinación y Gestión N° 90/2001. Antecedente Jurisprudencial: C.S.J.N., en autos “Repetto, Inés M. c/ Pvcia. de Buenos Aires”, E.D. 132.553)

b) Poseer aptitud psicofísica que capacite para el cumplimiento de los fines y obligaciones establecidas en el Capítulo II de este Estatuto;

c) Poseer el título docente o habilitante o supletorio que reglamentariamente corresponda al espacio curricular y al cargo;

d) En todos los casos solicitar el ingreso y someterse a los concursos;

e) No encontrarse condenado penalmente por delito doloso, y

f) No haber sido condenado por delitos de lesa humanidad o incurrido en actos de fuerza contra el orden institucional y el sistema democrático, aun cuando se vieran beneficiados por el indulto o la conmutación de la pena.

ART. 11.- Quien no posea título reglamentario no podrá presentarse a concurso.

ART.12.- El título supletorio a que se refiere el artículo 10 se considerará reglamentario solamente en los siguientes casos:

a) Cuando no exista para determinada asignatura o cargo el título docente o habilitante;

b) Cuando haya sido declarado desierto el concurso para esa asignatura o cargo docente.

ART. 13.- DEROGADO POR ARTICULO 2 LEY 9.822.

ART. 14.- La reglamentación determinará qué títulos habrán de considerarse docentes, habilitantes y supletorios, así como el puntaje que se atribuirá a cada uno de ellos, asignando prevalencia a los títulos docentes de la misma asignatura de establecimientos oficiales, privados reconocidos.

ART. 15.- La designación del personal docente se hará cuando se produzca la vacante, que será propuesta por la dirección de cada establecimiento. Los aspirantes que acepten serán puestos en funciones luego de aceptado el ofrecimiento y según las prescripciones del artículo 42 de este Estatuto.

CAPITULO V.- De la Provisión de Cargos (artículos 16 al 23)

ART. 16.- Las horas cátedra y los cargos docentes, jerárquicos, directivos y de inspección serán provistos por concurso, el que será de antecedentes, títulos y oposición, según las facultades y normas que fije este Estatuto.

DECRETO REGLAMENTARIO 850/09

Artículo 1°. LOS Concursos de Títulos, Antecedentes y Oposición para la provisión de cargos directivos y de Inspector de los Institutos Superiores de Formación Docente de Gestión Estatal, se regirán por las normas del Decreto-Ley N° 214/E/63 y se sustanciarán conforme a la presente reglamentación y en los términos de la Convocatoria que al efecto realice la Dirección General de Educación Superior del Ministerio de Educación o la unidad de organización que la reemplazare.

Artículo 2°. LA Dirección General de Educación Superior elevará la nómina de instituciones al Ministerio de Educación, a fin de que se declare el estado de vacancia de los cargos mencionados en el artículo precedente y convocará a concurso para proveer los que se encontraren vacantes y los que fueren declarados tales por aplicación del Decreto-Ley N° 214/E/63.

Artículo 3°. LA Dirección General de Educación Superior efectuará la convocatoria a concurso para proveer los cargos directivos y de Inspector dentro de los treinta (30) días siguientes al de publicación de las vacantes en el Boletín Oficial.

Artículo 4°. CUANDO un Concurso fuere declarado desierto por el Jurado interviniente, la Dirección General de Educación Superior convocará nuevamente dentro del plazo de seis (6) meses.

Artículo 5°. EL Concurso de Títulos, Antecedentes y Oposición se realizará en dos instancias:

a) Primera Instancia: Valoración de antecedentes, según los criterios establecidos en la Reglamentación de la Convocatoria que dictará la Dirección General de Educación Superior.

b) Segunda Instancia: se realizará en dos etapas, prueba de oposición Teórica y prueba de oposición Práctica a desarrollarse en cada institución. La especificidad y naturaleza de las mismas será establecida en la reglamentación de la Convocatoria que dictará la Dirección General de Educación Superior.

Las instancias serán eliminatorias, debiendo los concursantes reunir un puntaje mínimo en cada una de ellas, para acceder a la siguiente.

Artículo 6°. LA Convocatoria podrá hacerse en forma conjunta, parcial o unitaria, comenzando en cualquier orden de los cargos previstos en el artículo 148 -inciso a)- del Decreto- Ley N° 214/E/63.

Artículo 7°. SERAN condiciones necesarias para ser aceptado como Postulante en los Concursos:
a) Reunir los requisitos exigidos para el cargo por el Decreto- Ley N° 214/E/63.
b) No haber sido separado de un cargo público en virtud de sumario ni por los impedimentos del artículo 13 de la Ley N° 7233.
c) Constituir domicilio legal, según lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley N° 5350.

Artículo 8°. LAS convocatorias a los Concursos, como así también las vacantes respectivas, se harán conocer en los establecimientos dependientes de la Dirección General de Educación Superior. La información se publicará por el término de tres (3) días en el Boletín Oficial y en la prensa escrita de mayor difusión de la Provincia de Córdoba.

Artículo 9°. LA Convocatoria deberá contener la siguiente información:
a) Nómina de cargos vacantes.
b) Requisitos exigidos para el desempeño del cargo a concursar.
c) Fechas de apertura y cierre de la inscripción.
d) Forma, lugar y horarios de inscripción.
e) Lugar y fecha en que se exhibirán los padrones provisorios de los aspirantes.
f) Programación sintética del Concurso (fundamentación, objetivos, organización de los contenidos, procedimiento en cada una de las instancias, puntaje mínimo de aprobación de cada una de ellas, criterios de evaluación y bibliografía básica y complementaria).

Artículo 10. LA inscripción para los Concursos se abrirá dentro de un término no inferior a diez (10) días ni superior a veinte (20) días a partir de la última publicación de la Convocatoria. El período de inscripción durará quince (15) días corridos.

Artículo 11. LOS aspirantes a cubrir cargos directivos se inscribirán por institución ante la Dirección General de Educación Superior. En el caso de los aspirantes al cargo de Inspector, lo harán ante la Dirección General de Educación Superior según la modalidad que ésta determine.

Artículo 12. LA información incorporada por el aspirante en la solicitud de inscripción tendrá el carácter de Declaración Jurada. Toda falsedad comprobada en la solicitud y/o en los antecedentes que integran el legajo implicará la descalificación automática del aspirante, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que le correspondieren en virtud de la legislación vigente sobre el particular y la denuncia, en su caso, en sede judicial.

Artículo 13. EL Tribunal confeccionará por institución un padrón resultante de la valoración de títulos y antecedentes de los Inscriptos en cada una de ellas, en un plazo no menor a quince (15) días a partir del cierre de la inscripción. Este período podrá ser extendido por resolución de la Dirección General de Educación Superior, fundada en circunstancias operativas o de fuerza mayor, por un término igual e improrrogable.

Artículo 14. CONCLUIDA la etapa de valoración de títulos y antecedentes, se procederá a exhibir el padrón provisorio de los aspirantes que han sido valorados, por un término de cinco (5) días, en las sedes de las instituciones e inspecciones que concursen los cargos.

Artículo 15. LOS padrones provisorios, como así también los definitivos, contendrán los siguientes datos:
a) Apellido y nombres del inscripto.
b) Documento de identidad.
c) Domicilio declarado y teléfono.
d) Puntaje en números y letras.
e) Cargo para el cual se concursa.

Artículo 16. VENCIDO el plazo de exhibición, dentro del término de cinco (5) días, los interesados podrán interponer recurso de reconsideración por ante el Jurado actuante, el cual se expedirá dentro del término de cinco (5) días. En caso de resolución denegatoria, podrá interponerse recurso jerárquico en el término de diez (10) días, el que será resuelto dentro del término de cinco (5) días por la Dirección General de Educación Superior. Vencidos estos plazos y resueltas las impugnaciones planteadas, se confeccionarán los padrones definitivos, que serán expuestos para conocimiento de los interesados por el término de dos (2) días en las instituciones y/o inspecciones que concursen cargos.

Artículo 17. LA evaluación de Títulos y Antecedentes y las Pruebas de Oposición estarán a cargo de un Jurado cuyos miembros deberán acreditar Título de Profesor y una antigüedad de diez años en el ejercicio de la docencia de la especialidad en el nivel Superior, desempeñarse o haber desempeñado cargos directivos o de supervisión en el nivel, y/o en su defecto titulación Superior o

Universitaria acreditando capacitación y actualización científica en campos del conocimiento directamente vinculados a la orientación objeto del concurso. El Jurado estará integrado por tres (3) miembros: dos (2) representantes del Poder Ejecutivo designados por el Ministerio de Educación: uno (1) de la Dirección General de Educación Superior y uno (1) externo, de probada trayectoria en la temática objeto del concurso, seleccionado entre docentes propuestos por las Universidades y/o por el Instituto Nacional de Formación Docente, y un (1) representante de los aspirantes al concurso.

Artículo 18. LOS dos miembros del Jurado representantes del Poder Ejecutivo, y sus respectivos suplentes, serán designados con antelación a la apertura del período de inscripción. La resolución será publicada en el Boletín Oficial por tres (3) días.

Artículo 19. LA elección de los miembros del Jurado que representen a los concursantes, será realizada en acto público en un plazo de tres (3) días posteriores a la finalización del plazo de inscripción; serán elegidos de una lista de cinco
(5) candidatos que confeccionará la Dirección General de Educación Superior, mediante votación a simple pluralidad de sufragios. El candidato que logre reunir mayor cantidad de votos será el titular y el segundo en número de votos el suplente.
En caso de empate se decidirá a través de un sorteo. Finalizado el escrutinio y dentro de los tres (3) días el Tribunal deberá quedar integrado plenamente. El escrutinio será público. La Dirección General de Educación Superior labrará un acta de todo lo actuado que firmarán los presentes.

Artículo 20. LOS miembros del Jurado podrán ser recusados o inhibirse, en su caso, por las siguientes causales:
a) Ser cónyuge de alguno de los concursantes.
b) Tener parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo con alguno de los concursantes.
c) Tener sociedad o comunidad de intereses con alguno de los concursantes.
d) Ser acreedor, deudor o fiador de alguno de los concursantes.
e) Haber sido denunciante o denunciado de o por alguno de ellos antes de comenzar el Concurso, salvo que circunstancias, declaraciones o acciones posteriores, demostraren armonía entre los mismos.
f) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguno de los concursantes.

Artículo 21. LA recusación de los miembros deberá ser interpuesta por los concursantes dentro del término de tres (3) días a partir de la integración plena del Jurado y será resuelta en igual plazo por la Dirección General de Educación Superior en forma definitiva.

Artículo 22. LA inhibición será interpuesta dentro de los tres (3) días posteriores a ser conocido el listado de concursantes, después de terminada la inscripción en la Comisión de Evaluación.

Artículo 23. EN caso de ausencia o impedimento para actuar, los miembros del Jurado serán reemplazados por los suplentes, siguiendo el orden en que fueron designados.

Artículo 24. LAS asociaciones de trabajadores que acrediten personería gremial en el ámbito de la docencia de la Provincia de Córdoba, podrán proponer un (1) representante titular y dos (2) suplentes, quienes velarán por la observancia de los aspectos formales de todo el proceso concursal y asegurarán con su presencia la equidad, ecuanimidad e igualdad de oportunidades y posibilidades para todos los concursantes.

Artículo 25. EL Jurado asistirá en pleno a todas las instancias del concurso. Elegirá entre sus miembros titulares quién presidirá las deliberaciones.

Artículo 26. LAS inasistencias en que incurriere el personal docente para cumplir tareas exigidas por su participación en los concursos, incluidos los días de viajes debidamente certificados por la Dirección General de Educación Superior y/o el Jurado, no serán computadas, considerándose las mismas como cambio de actividad, con goce íntegro de haberes y adicionales.

Artículo 27. SI la función de miembro del Jurado recayere en un funcionario provincial, su designación será considerada carga pública.

Artículo 28. LAS pruebas correspondientes a la Instancia de Oposición comenzarán luego de transcurridos tres (3) días de finalizado el período de exhibición de los padrones definitivos de títulos y antecedentes, según lo establecido en el artículo 16 -segundo párrafo in fine- de este cuerpo normativo.

Artículo 29. EL veredicto final del Jurado deberá darse dentro de los quince (15) días posteriores a la calificación de la última prueba.

Artículo 30. EL Jurado labrará acta de las pruebas rendidas, la que será firmada por todos sus miembros y el veedor gremial.

Artículo 31. EL Jurado notificará fehacientemente a los concursantes el resultado de su participación en la Oposición.

Artículo 32. EL fallo será inapelable en cuanto al contenido de las pruebas, pero será recurrible cuando se hubieren violado disposiciones formales relativas al Concurso.

Artículo 33. EL Jurado confeccionará una lista de orden de mérito por institución, de quienes hayan aprobado el concurso, siendo adjudicados los cargos concursados con arreglo a la misma. Esta podrá ser utilizada con posterioridad para la cobertura de vacantes que se produzcan en la institución en el mismo cargo concursado, con carácter interino o suplente, y tendrá vigencia hasta tanto se sustancie un nuevo Concurso de Antecedentes, Títulos y Oposición. Igual procedimiento se seguirá para los concursantes en cargos de Inspector.

Artículo 34. FACULTASE al Ministerio de Educación para dictar la resolución de designación de los miembros del Jurado que se mencionan en el artículo 17.

Artículo 35. TODA situación no prevista en el presente Reglamento será resuelta por la Dirección General de Educación Superior.

Artículo 36. EL presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Educación y el señor Fiscal de Estado.

Artículo 37. PROTOCOLICESE, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

ART. 17.- Para la provisión de cátedras y cargos docentes no directivos ni jerárquicos, la prueba de oposición se agregará solamente en caso de paridad de puntaje.

DECRETO REGLAMENTARIO 1325/10

ARTÍCULO 1º.- REGLAMÉNTANSE los artículos 17 y 26 del Decreto-Ley Nº 214/E/63 y sus modificatorias, de acuerdo con las disposiciones de los artículos siguientes:

ARTÍCULO 1°.- La presente reglamentación rige la provisión en carácter de titular, por Concurso de Títulos y Antecedentes, de horas cátedra, cargos de ingreso a los distintos escalafones y cargos jerárquicos no directivos, correspondientes a los establecimientos educativos dependientes de las Direcciones Generales de Educación Media, de Educación Superior, de Regímenes Especiales, de Educación Técnica y de Enseñanza de Adultos del Ministerio de Educación, de los niveles Inicial, Primario y Secundario, conforme

a lo establecido por los artículos 17, 26 y 50 del Decreto-Ley N° 214/E/63 y sus modificatorias.

ARTÍCULO 2°.- Quedan excluidos del régimen previsto por el presente reglamento:
a) Los cargos de Vicedirector, Director e Inspector de las Direcciones Generales de Educación Media, de Regímenes Especiales, de Educación Técnica y de Enseñanza de Adultos, en todas sus modalidades.
b) Las horas cátedra de Formación Especializada y de Práctica Especializada del Ciclo de Especialización establecido por Decreto N° 149/97 y del Ciclo Orientado establecido por Decreto N° 125/09.
c) Las horas cátedra que conforman los Espacios de Opción Institucional correspondientes al Segundo Ciclo de Educación Secundaria para la modalidad Jóvenes y Adultos, establecido por Decreto N° 1070/00.
d) Las horas cátedra de cursos de Educación Secundaria con apertura a término.
e) Las horas cátedra que conforman los Espacios Curriculares de Definición Institucional -E.C.D.I.-, en el Ciclo Orientado de Educación Rural.

ARTÍCULO 3°.- La cobertura de cargos y horas cátedra a que se refieren los artículos precedentes, se efectuará una vez producida la vacante, de acuerdo con lo establecido en los artículos 9° y 20 del Decreto-Ley N° 214/E/63 y sus modificatorias.

ARTÍCULO 4°.- A los fines de la cobertura en condición de titular, por Concurso de Títulos y Antecedentes, de los cargos y horas cátedra a que se refieren los artículos precedentes, las Direcciones Generales enunciadas en el artículo 1°, convocarán anualmente y en forma conjunta a los aspirantes, por medio de publicaciones en el Boletín Oficial durante tres (3) días y por circulares a las inspecciones y establecimientos educativos del nivel respectivo, los que deberán exponer la convocatoria en sus exhibidores transparentes, sin perjuicio de las demás modalidades que se pudieren adoptar para una mayor difusión de la misma.

ARTÍCULO 5°.- Son condiciones necesarias para ser aceptada la inscripción:
a) Reunir los requisitos generales establecidos para el ingreso a la docencia por el artículo 10 del Decreto-Ley N° 214/E/63 y sus modificatorias.
b) Poseer título reglamentario.

ARTÍCULO 6°.- La convocatoria determina:
a) Fecha de apertura y cierre de la inscripción.
b) Modo e instrumentos que garanticen la inscripción.

c) Lugar de recepción de los recursos que se podrán deducir por aplicación de los artículos 11, 12 y 13 de la presente reglamentación.

ARTÍCULO 7°.- La Junta de Clasificación realizará el registro de títulos, la apertura de legajos y la recepción de los antecedentes correspondientes a las inscripciones que se presenten, durante el periodo y en el horario que disponga la convocatoria.

ARTÍCULO 8°.- Los datos consignados en la solicitud tendrán el carácter de declaración jurada. Toda falsedad comprobada en la misma o en los antecedentes que integren el legajo, conllevará la descalificación del aspirante, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias y de otra naturaleza que correspondieren.

ARTÍCULO 9°.- Cada aspirante puede inscribirse hasta en tres (3) establecimientos, con un máximo de cinco (5) asignaturas o cargos en cada uno de ellos.

ARTÍCULO 10.- Finalizada la recepción de las inscripciones y de los antecedentes correspondientes, la Junta de Clasificación confeccionará por orden decreciente de mérito, una lista por escuela y una lista única provincial provisoria de aspirantes por asignaturas o cargos.

ARTÍCULO 11.- Los inscriptos en la convocatoria podrán consultar su puntaje en las listas de orden de mérito que serán exhibidas en la WEB Página Oficial del Gobierno de la Provincia de Córdoba (www.cba.gov.ar), por el término de diez (10) días hábiles. Durante dicho periodo, los aspirantes disconformes con la valoración provisoria podrán presentar solicitud de revisión de puntaje ante la Junta de Clasificación.

ARTÍCULO 12.- Vencido el término de exhibición estipulado en el artículo precedente, y en el caso de que no se hubieren verificado reclamos, se tendrán por firmes las valoraciones efectuadas y aceptadas como definitivas las listas de orden de mérito. En el supuesto de haberse deducido requerimientos de rectificación de las listas de orden de merito provisorias, la Junta de Clasificación confeccionará una lista de orden de mérito definitiva, en la que se consignaran las rectificaciones que resulten procedentes, debiéndose exhibir la misma por el plazo de cinco (5) días en el lugar indicado en el articulo precedente.

ARTÍCULO 13.- En caso de disconformidad con la lista de orden de mérito definitiva, los docentes inscriptos como aspirantes podrán deducir por ante la Junta de Clasificación los recursos de reconsideración y jerárquico, siendo este

último resuelto por la Dirección General de Educación Media. El recurso de reconsideración deberá articularse en un término de cinco (5) días hábiles a contar desde la finalización del plazo de exhibición, y el recurso jerárquico en un término de diez (10) días hábiles a contar desde la fecha de notificación de la resolución del recurso de reconsideración. El recurso jerárquico podrá asimismo ser articulado de manera subsidiaria con el de reconsideración. Ambos recursos deberán ser resueltos en un plazo de treinta (30) días hábiles.

ARTÍCULO 14.- Los listados que se encontraren firmes y consentidos, serán elevados por la Junta de Clasificación a la Dirección General de Educación Media, para su definitiva aprobación por resolución conjunta de todas las Direcciones Generales señaladas en el artículo 1° de la presente reglamentación.

ARTÍCULO 15.- Las vacantes que se produjeren durante la vigencia de las listas de orden de mérito definitivas aprobadas, serán publicadas en la WEB Página Oficial del Gobierno de la Provincia de Córdoba (www.cba.gov.ar) por el término de tres (3) días hábiles y simultáneamente en el establecimiento donde se encuentre la vacante.
Durante setenta y dos (72) horas hábiles y hasta la primera hora del día hábil subsiguiente de la publicación en la WEB Página Oficial del Gobierno de la Provincia de Córdoba, los Directores de los establecimientos receptarán la inscripción de los docentes que se encuentren en alguna de las situaciones previstas en el articulo 20 del Decreto-Ley N° 214/E/63 y sus modificatorias, y los que figuren en la lista de orden de mérito de la escuela.
Se ofrecerá la vacante según el orden establecido. En caso de no cubrirse la misma, se procederá a una segunda convocatoria por los plazos y formas de la primera, utilizándose en ésta, la lista de orden de mérito provincial.
Las inscripciones se realizarán por el interesado en forma personal o por tercera persona debidamente autorizada, de conformidad a las normas de la Ley N° 6658 de Procedimiento Administrativo.

ARTÍCULO 16.- En el plazo de tres (3) días de producida la toma de posesión de la vacante, la Dirección General que corresponda elevará la documentación respectiva, solicitando la formal designación por instrumento legal de autoridad competente.

ARTÍCULO 2°.- DERÓGANSE los Decretos Nros. 577/02 y su modificatorio 725/08.

ARTÍCULO 3º.- EL presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Educación y el señor Fiscal de Estado.

ARTÍCULO 4º.- PROTOCOLÍCESE, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

ART. 18.- Quedan excluidos de la obligación de concurso los casos de disponibilidad, concentración de tareas, traslado, permuta, acrecentamiento, cambio de cátedra y reincorporación.

ART. 19.- La dirección general del nivel o modalidad educativa que corresponda, publicará las vacantes a proveerse por espacio curricular o por cargo docente, con indicación del horario de prestación de servicios.

ART. 20.- Las vacantes publicadas se cubrirán en el siguiente orden:

a) Ubicación de docentes en disponibilidad;

b) Concentración de tareas;

c) Acrecentamiento;

d) Traslado por las causales del artículo 34 de este Estatuto;

e) Cambio de cátedras;

f) Reincorporación, y

g) Ingreso a la docencia.

En la cobertura de los cargos docentes no directivos, se dará prioridad al ascenso escalafonario teniendo en cuenta lo establecido por el artículo 24 del presente Estatuto.

ART. 21.- Todo cargo docente, directivo y de inspección será cubierto exclusivamente por ascenso cuando el ochenta por ciento de los cargos inmediatos inferiores del escalafón en la misma rama de la enseñanza, estén ocupados por docentes que los hayan obtenido por concurso. En este caso, se hará concurso cerrado entre todos los docentes provinciales que estén en condiciones de presentarse, y que revistan en grado inmediato inferior del escalafón en establecimiento de igual categoría que el del cargo concursado, o en el mismo grado en establecimiento de categoría o ubicación inmediatamente inferior.

ART. 22.- Cuando no se alcance el porcentaje establecido en el artículo anterior, el cargo se cubrirá por concurso abierto, pero asignando siempre puntaje especial a los

docentes provinciales en actividad que ocupen los cargos inferiores inmediatos del escalafón y estén en condiciones de presentarse.

ART. 23.- Todo nombramiento que se haga contraviniendo las disposiciones pertinentes o falseando el orden que les corresponda a los interesados en las listas de aspirantes será nulo y los funcionarios y empleados responsables, incursos en falta grave. Si el afectado fuere designado a raíz de su reclamo, percibirá sus haberes desde el día en que su nombramiento fue pospuesto.

CAPITULO VI.- DE LOS ASCENSOS

ART. 24.- Los ascensos que determina el presente Estatuto serán:

a) De jerarquía: los que promueven al personal de un grado superior del escalafón;

b) De categoría: los que promueven al personal de un mismo grado del escalafón a un establecimiento de categoría superior;

c) De ubicación: los que promueven al personal, en un mismo grado del escalafón a un establecimiento de mejor ubicación.

ART. 25.- Los ascensos a los cargos directivos y de inspección se harán por concurso de títulos, antecedentes y oposición.

ART. 26.- Todo otro ascenso a cargo escalafonado por el presente Estatuto se hará por concurso de antecedentes y títulos, al que se agregarán pruebas de oposición en los casos de paridad de puntaje.
*REGLAMENTADO POR DECRETO 1325/10

ART. 27.- Son condiciones necesarias para optar a los ascensos establecidos:

a) Revistar en situación de servicio activo en cargo de categoría o jerarquía inmediata inferior;

b) Haber merecido concepto no inferior a "Bueno" en los dos últimos años;

c) Reunir las condiciones requeridas para la provisión de la vacante.

ART. 28.- A los fines del ascenso, los docentes tendrán acceso a los grados inmediatos superiores del escalafón, aun en distintas modalidades y orientaciones de la enseñanza, siempre que no lo impidan los requisitos exigidos para el cargo.

CAPITULO VII.- DE LAS PERMUTAS Y TRASLADOS
*LEY 6.314: CONVENIOS DE PERMUTAS Y TRASLADOS INTERJURISDICCIONALES

ART. 29.- Permuta es el cambio de destino en cátedra o cargo de igual jerarquía y categoría entre dos (2) o más miembros titulares del personal. El derecho de permuta alcanza al intercambio que pudiere realizarse con docentes de otras provincias. En tales casos las permutas se ajustarán al régimen que se establezca en los convenios a suscribirse a tal efecto y, en cuanto fuere compatible con éstos, a las normas del presente Estatuto.

ART. 30.- Las permutas y traslados serán resueltas por el Poder Ejecutivo, a propuesta de la dirección general del nivel o modalidad educativa que corresponda, previa intervención de la Junta de Clasificación.

ART. 31.- El personal docente en situación activa tiene derecho a solicitar permuta, la que podrá hacerse efectiva en cualquier época, excepto durante los dos (2) últimos meses del año lectivo.

ART. 32.- El docente en disponibilidad tendrá derecho a la permuta solamente cuando ésta elimine la situación de disponibilidad.

ART. 33.- Las permutas quedarán sin efecto si dentro de los tres meses de otorgadas, uno de los permutantes renunciara. No se dará curso a los trámites de permuta cuando alguno de los interesados esté en condiciones de jubilarse.

ART. 34.- El régimen de traslados se aplicará en consideración a las siguientes causales, previa intervención de la Junta de Clasificación:

a) Razones de salud;

b) Necesidades del núcleo familiar;

c) Estudios;

d) Perfeccionamiento;

e) Desempeño de tareas docentes o directivas durante tres (3) años en escuelas de ubicación desfavorable, y

f) Otros motivos atendibles a juicio de los organismos competentes.

ART. 35.- Los traslados se efectuarán en cualquier época del año, conforme el orden prescripto en el artículo 20 de este Estatuto.

ART. 36.- El personal que se desempeña en establecimientos de ubicación desfavorable, sin título docente o habilitante, sólo podrá solicitar traslado a mejor ubicación después de cinco años de servicio en aquellas condiciones y siempre que su concepto no sea inferior a bueno.

CAPITULO VIII.- DE LAS REINCORPORACIONES

ART. 37.- El docente dado de baja por renuncia o por vencimiento de los plazos de disponibilidad, que solicite su reincorporación al servicio activo, podrá ser reintegrado siempre que haya ejercido por lo menos cinco años con concepto promedio no inferior a "Bueno" – si tuviera calificaciones- y conserve las condiciones físicas, morales e intelectuales exigidas por este Estatuto para el ingreso a la docencia.

ART. 38.- El derecho a solicitar reincorporación se pierde una vez transcurridos cinco años desde la fecha del decreto de baja.

ART. 39.- No podrán ser reincorporados quienes hayan obtenido la jubilación ordinaria o quienes soliciten ese beneficio habiendo cumplido la edad y años de servicio que fijan las leyes para el retiro definitivo.

CAPITULO IX.- DE LAS SUPLENCIAS E INTERINATOS

ART. 40.- Los aspirantes a titularidades, suplencias e interinatos deben reunir las condiciones exigidas por este Estatuto. Los interesados se inscribirán en un registro especial conforme lo establezca la reglamentación.

ART. 41.- La Junta de Clasificación preparará anualmente las nóminas de aspirantes a titularidades, interinatos y suplencias por orden de mérito, el que se determinará con los elementos de juicio indicados para el ingreso a la docencia y demás normas reglamentarias. Estas listas estarán permanentemente a disposición de los interesados.

ART. 42.- Producida la vacante, los directores convocarán para su cobertura como titular, a aspirantes a las respectivas asignaturas o cargos inscriptos, debiendo para ello atenerse al orden establecido en el artículo 20 de este Estatuto.

Para la cobertura de las suplencias e interinatos se convocará en primer término a los docentes que cumplan funciones en el establecimiento, cualquiera sea su situación de

revista, considerando -en caso de existir más de un interesado- el puntaje asignado por la Junta de Clasificación.
En caso de no poder concretar la cobertura conforme las pautas fijadas en el párrafo precedente, los directores convocarán al personal docente que corresponda de acuerdo con las Listas de Orden de Mérito.

ART. 43.- En caso de que no hubiese aspirantes para cubrir una determinada vacante, los directores podrán proponer interinos o suplentes, prescindiendo de las nóminas, pero ateniéndose en los otros aspectos a las normas estatutarias.

ART. 44.- La designación de suplentes se considerará efectuada no sólo por el término de la licencia que motiva el reemplazo sino también por el de las prórrogas de que fuera objeto aquélla.

En el caso de sucesivas licencias en la misma asignatura y curso, o cargo, tendrá prioridad para ser designado dentro de un mismo ciclo lectivo quien se hubiese desempeñado en anteriores suplencias. En caso de que el cargo u horas cátedra en que se está desempeñando el suplente quedare vacante, éste tendrá prioridad para ser designado interino en aquél.

ART. 45.- La actuación de los interinos y suplentes que no sean titulares del establecimiento y cuya labor exceda de treinta días consecutivos, será calificada por la dirección. Previo conocimiento de los interesados -quienes podrán solicitar reconsideración, según las normas estatutarias- el informe será elevado a la Junta de Clasificación y figurará como antecedente en los legajos respectivos.

ART. 46.- El cargo directivo que quedare vacante será asumido automáticamente en carácter interino por el titular del cargo directivo inmediato en orden descendente. Cuando no lo hubiere, asumirá en forma precaria el docente de mayor antigüedad, al solo efecto de evitar la acefalía.

La dirección general respectiva deberá cubrir la función en forma inmediata -hasta que se resuelva el concurso- entre los tres (3) docentes del establecimiento que tuvieren mejor calificación.

Para esto se tendrá en cuenta de modo especial la capacidad directiva.

DECRETO REGLAMENTARIO 1845/2003

Artículo 1.- AMBITO DE APLICACION. La presente Reglamentación regirá para la provisión de cargos directivos establecida por el artículo 46 del Decreto-Ley Nº 214/E/63.

Artículo 2.- CARGO DIRECTIVO. Se entiende por cargo directivo, a los de Director y de Vicedirector de todos los establecimientos educacionales dependientes de la Dirección de Educación Media, Especial y Superior de Nivel Medio, Nivel Medio de Modalidad de Adultos y Educación Especial, del Ministerio de Educación.

Artículo 3.- ASPIRANTES. Podrán aspirar al cargo todos aquellos docentes de la institución educativa que estén en ejercicio de la docencia activa.

Artículo 4.- ASUNCION AUTOMATICA. En los centros educativos en donde revistaren dos o más docentes en cargos directivos de orden jerárquico inmediato inferior al cargo que quedare vacante, se designará, previa intervención de la Junta de Clasificación respectiva, a quien acredite las mayores condiciones, siguiendo los criterios que se señalan seguidamente y en el orden establecido:
a) Tendrá preferencia el aspirante que revista en condición de titular frente al que revista como interino.
b) Si existiesen dos (2) o más aspirantes que revistan como titulares o interinos, tendrá prevalencia aquel que posea título docente frente al que posea título habilitante.
c) En caso de paridad, la designación recaerá en el docente que posea mejor puntaje en Capacidad Directiva de acuerdo al artículo 8º del presente decreto.
d) Si subsistiese la igualdad, se designará el docente de mayor antigüedad en la función directiva.
e) En caso de persistir la igualdad, se procederá a designar a quien posea el mayor puntaje asignado por Junta de Clasificación por sus antecedentes docentes en la asignatura de mayor puntaje dentro del alcance de su título.
f) Si subsistiese la igualdad, la designación recaerá en el docente de mayor antigüedad en el establecimiento.

Artículo 5°.- ACEFALÍA - PRECARIATO - PUESTA EN POSESIÓN DEL PRIMER DOCENTE DE LA TERNA. En los establecimientos donde no hubieren docentes en cargos directivos de orden jerárquico inmediato inferior al cargo vacante, se dará posesión de éste de conformidad con lo previsto en el artículo 46 del Decreto-Ley Nº 214/E/63, al sólo efecto de evitar la acefalía y con carácter de precario, al docente que contare con mayor antigüedad en la docencia.
El docente que asuma con carácter precario, en el término de cinco (5) días contados a partir de la fecha de su toma de posesión, deberá enviar a la Dirección General de Educación Media, Especial y Superior, un informe detallando los docentes que, de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 11 del presente decreto, les corresponda integrar la terna respectiva.
La Dirección General de Educación Media, Especial y Superior, en un plazo no mayor de treinta (30) días, designará 'ad referendum' en el cargo de Director, al

que figurare primero en la terna, poniéndolo de inmediato en posesión, y dispondrá la continuación del trámite previsto en el artículo 12 del presente decreto hasta la designación definitiva.
En la hipótesis de que producida la vacante no existiera Lista de Orden de Mérito de aspirantes a Director, ésta se hubiera agotado o los docentes clasificados integrantes de la misma no aceptaren el ofrecimiento -que se hará por estricto orden de mérito-, el docente puesto en posesión con carácter de precario durará en sus funciones hasta que se resuelva la designación interina o suplente del Director con arreglo a la presente reglamentación.

Artículo 6.- ASUNCION EN FORMA INMEDIATA. CONVOCATORIA DE ASPIRANTES. La Dirección de Educación Media, Especial y Superior convocará anualmente, en todos los establecimientos de nivel medio, de modalidad adultos de nivel medio y de modalidad especial de su dependencia, a inscripción para optar a cargos directivos, en carácter de interinos y suplentes, del personal docente de cada establecimiento. La Junta de Clasificación confeccionará una Lista de Orden de Mérito por establecimiento y por cada uno de los cargos directivos, en la cual se consignará en primer lugar los aspirantes con título docente y en segundo lugar los que poseen título habilitante. Esta lista se aplicará tanto para la cobertura de interinatos como de suplencias.

Artículo 7.- REQUISITOS. En los Establecimientos de Nivel Medio y de Nivel Medio Modalidad Adultos, los aspirantes deberán desempeñarse en el centro educativo donde se inscriben, reunir los requisitos de título docente o habilitante en cualquiera de las asignaturas que conformen el plan de estudio del establecimiento y contar con la antigüedad reglamentaria en la docencia que para cada caso corresponda.
En los establecimientos de Modalidad Especial, los aspirantes deberán desempeñarse como Maestros de Grupo del centro educativo donde se inscriben y contar con el título y antigüedad reglamentarios en la docencia que para cada caso corresponda.
En todos los casos, a los fines de la confección de las Listas de Orden de Mérito, la Junta de Clasificación asignará prioridad a los docentes que revistan como titulares y entre ellos a quienes posean títulos docentes sobre los que tengan título habilitante.

Artículo 8.- LISTA DE ORDEN DE MERITO. A los fines de la confección de la Lista de Orden de Mérito prevista en el artículo 6º del presente, la Junta de Clasificación procederá a valorar la capacidad directiva de los aspirantes, a cuyo fin se tendrá en cuenta los siguientes antecedentes:
A) TITULOS ESPECIFICOS DIFERENTES A LOS DEL INGRESO
Títulos académicos de Nivel Universitario o de Nivel Superior No Universitario, oficiales o privados, adscriptos o incorporados a la enseñanza oficial, en cuyo

enunciado exprese capacitación directiva, debidamente reglamentado según lo dispuesto en el Decreto Nº 570/82.
Si la carrera posee 3 (tres) o más años de duración...3 puntos.
Si la carrera posee hasta 2 (dos) años de duración....2 puntos.
B) PERFECCIONAMIENTO DIRECTIVO
1) Maestrías, Especializaciones y Postítulos en Conducción Educativa, en cuyo enunciado se exprese capacitación directiva...2 puntos.
2) CURSOS DE CAPACITACION PARA LA GESTION DIRECTIVA Y DE SU PERVISION, REFERIDOS EXCLUSIVAMENTE A LA CONDUCCION DEL SISTEMA EDUCATIVO, REALIZADOS A PARTIR DEL DÍA 10/12/1983 Y EN CUYO ENUNCIADO EXPRESE CAPACITACION DIRECTIVA.
Sólo se valorarán los cursos de 40 (cuarenta) horas o más con evaluación aprobada, que cumplan con los requisitos del Decreto Nº 1891/84 y Resolución D.E.M.E.S. Nº 1249/91, y el puntaje será de acuerdo al Decreto Nº 7385/68 o el régimen que lo reemplace.
3) Cursos Dictados:
Cursos de Capacitación de personal directivo y de supervisión, referidos exclusivamente a la conducción directiva del sistema, realizados a partir del día 10/12/1983, de 40 (cuarenta) horas o más, que cumplan con los requisitos del Decreto 1891/84 y Resolución D.E.M.E.S. Nº 1249/91, y en cuyo enunciado exprese capacitación directiva. Se asignará el puntaje de acuerdo al Decreto 7385/68 o el régimen que lo reemplace.
4) Seminarios, Congresos, Jornadas.
Referidos exclusivamente a la conducción educativa y realizados a partir del día 10/12/1983 y en cuyo enunciado exprese conducción educativa.
Sin discriminación de Nivel:
Por asistencia 0.50 puntos.
Como expositor 1 punto.
Del mismo nivel:
Por asistencia 1 punto.
Como expositor 1.50 puntos.
C) CONCURSO DIRECTIVO DE ANTECEDENTES Y OPOSICION
1) Para cargos directivos de escuelas dependientes de D.E.M.E.S. y D.I.P.E.
Ganados 2 puntos.
Aprobados 1 punto.
2) Para cargos directivos de escuelas de Nivel Medio dependientes de D.I.N.E.M., C.A.B.A. y C.O.N.E.T. y de otras jurisdicciones provinciales.
Ganados 1 punto.
Aprobados 0.50 punto.
3) Para cargos directivos de otros niveles y/o jurisdicciones.
Ganados 1 punto.
Aprobados 0.50 punto.

En ningún caso se acumulará al concurso ganado el puntaje del concurso aprobado, cuando se tratare de una misma convocatoria concursada.

D) JURADO DE CONCURSO

Se valorará la actuación como jurado en los concursos especificados en el punto C).

D.E.M.E.S y D.I.P.E 2 puntos.

D.I.N.E.M., C.O.N.E.T., C.A.B.A. y otras jurisdicciones provinciales 1 punto.

OTROS NIVELES y/o JURISDICCIONES 0,50 punto.

E) ANTIGÜEDAD DIRECTIVA

Se evaluará la antigüedad directiva (cargos de Director, Vicedirector, Rector y Vice-rector) en los órdenes provincial, nacional, municipal, en carácter de precario, suplente, interino o titular, en los niveles primario, medio, especial, superior, adultos, universitario. Se adjudicará el puntaje por años de servicio o fracción mayor de 6 (seis) meses, continuos o discontinuos, según corresponda, debidamente acreditado y en el siguiente orden:

a) Provincia de Córdoba:

Por el desempeño en el mismo cargo o en uno superior en escuelas dependientes de la D.E.M.E.S., desde un (1) punto por año o fracción mayor de seis (6) meses.

Por desempeño en un cargo inferior a aquel para el cual se inscribe el aspirante, en escuelas dependientes de la D.E.M.E.S.: 0,5 puntos por año o fracción mayor de 6 (seis) meses.

b) Nacional, de otras provincias, nivel terciario, nivel superior: 1. Por el desempeño en el mismo cargo o en uno superior en escuelas de nivel medio, superior o universitario nacional o provincial: 0.5 punto por año o fracción mayor de seis (6) meses.

2. Se considerará cargos de: Rector, Vice-Rector, Decano, Vice-Decano, Directores de Escuelas, Director, Vicedirector, Regente de Instituto Superior.

3. Por el desempeño en el mismo cargo o en uno superior en Escuelas de Nivel Primario, Escuelas de Nivel Medio dependiente de la D.I.P.E.: 0.25 punto por año o fracción mayor de seis (6) meses.

F) CONCEPTO DIRECTIVO

Se evaluarán los conceptos de los cargos considerados en el punto E), debidamente acreditados, firmes y consentidos de los dos (2) últimos años del desempeño del agente en dicho cargo. Se asignará el siguiente puntaje:

Sobresaliente 0.50 punto.

Distinguido 0.25 punto.

Artículo 9.- ORDEN DE PREVALENCIA. En caso de paridad de puntaje según lo establecido en el artículo 8º, la Junta de Clasificación colocará en ubicación prevalente al docente que corresponda según el siguiente orden de prioridad:

a) En primer lugar se tendrá en cuenta la antigüedad en función directiva.

b) En caso de persistir la igualdad, a quien posea el mayor puntaje asignado por la Junta de Clasificación por sus antecedentes docentes en la asignatura de mayor puntaje dentro del alcance de su título.
c) Si se mantiene la igualdad, al de mayor antigüedad en el establecimiento.
d) Subsistiendo la indefinición, al de mayor antigüedad en la docencia.

Artículo 10.- NOTIFICACION DE LA LISTA DE ORDEN DE MERITO. Efectuado el listado pertinente, la Junta de Clasificación procederá a notificar a todas las direcciones de las escuelas y a través de ellas, se notificará a los inscriptos mediante la exposición, con igual régimen que las listas de orden de mérito de asignaturas y/o cargos.

Artículo 11.- OFRECIMIENTO DE CARGOS. A los fines de la confección de la terna que prevé el artículo 46 -último párrafo- del Decreto-Ley Nº 214/E/63, sea a los fines previstos por el artículo 5º del presente o para cubrir cargos de Vicedirector, la Dirección del establecimiento procederá a ofrecer el cargo en orden decreciente a los docentes que integren la Lista de Orden de Mérito de aspirantes aprobada por la Junta de Clasificación con arreglo a los artículos 6º a 9º del presente decreto para ese establecimiento.

Artículo 12.- PROPUESTAS DE ASPIRANTES. Recibidas las actuaciones, la Dirección de Educación Media, Especial y Superior examinará el mérito de lo actuado y en caso de encontrarlo de conformidad con las normas vigentes, propondrá la designación del aspirante que registre el mayor puntaje, según las normas del artículo 8 de la presente reglamentación. En caso de proponer a un docente que no se encuentre primero en la terna remitida, deberá fundar debidamente su decisión. En el caso que el docente propuesto para el cargo de Director fuere el 2 o 3 de la terna en orden decreciente y resultare finalmente designado, el docente que se encontrare desempeñando efectivamente la función a mérito de la posesión que se le concediera por imperio del artículo 5 cesará en forma automática, quedando convalidados los haberes percibidos en tal concepto.

Artículo 13.- SUPLENCIAS. En caso de necesidad de cubrir suplencias en cargos directivos, se procederá en la forma establecida para la designación de interinos por la presente reglamentación, utilizándose la misma lista de orden de mérito.

Artículo 14.- INTERINATO. En caso de que el cargo directivo en que estuviese desempeñándose un suplente quedare vacante por baja del titular o interino, aquél será designado interino en el mismo.

Artículo 15.- AUSENCIA DE ASPIRANTES. Cuando un cargo directivo vacante no pueda ser cubierto de conformidad con las normas precedentes, por carencia de

aspirantes inscriptos o por no reunir ninguno de ellos los requisitos estatutarios, se procederá en la forma prescripta por el artículo 5º de esta reglamentación, manteniéndose el docente a cargo del mismo, hasta tanto sea posible la cobertura según las normas establecidas en la presente.

Artículo 16.- DEROGASE el Decreto Nº 2698/92.

Artículo 17.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Educación y el señor Fiscal de Estado.

Artículo 18.- PROTOCOLICESE, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y Archívese.

ART. 47.- Cuando una suplencia o interinato se hubiese propuesto contraviniendo las disposiciones de este Estatuto o falseando el orden que corresponda a los interesados en las nóminas de aspirantes, el nombramiento consecuente será nulo y los funcionarios y empleados responsables, incursos en falta grave. Si el afectado fuere designado a raíz de su reclamación, percibirá sus haberes desde el día en que su nombramiento fue pospuesto.

ART. 48.- El personal interino designado en horas cátedra y cargos iniciales del escalafón en los términos de los artículos 43 y 44 del presente Estatuto, cesará en sus funciones el último día hábil del mes de febrero de cada año. El personal suplente cesará automáticamente al hacerse cargo de sus funciones el titular. La reglamentación establecerá en qué casos y en qué porcentajes tendrá derecho a percibir los haberes correspondientes al período de vacaciones reglamentarias.

CAPITULO X.- DE LOS ESTABLECIMIENTOS

ART. 49.- Los establecimientos de enseñanza serán clasificados por el H. Consejo de Enseñanza o las Direcciones Generales de las cuales dependen, sin perjuicio de las jurisdicciones que en cada caso correspondan:

A- Por las etapas y tipos de estudios, en:

1- Establecimientos de Enseñanza Media, que comprenderán:

- Ciclos básicos

- Bachilleratos

- Magisterio común

- Escuelas de Comercio

- Escuelas Técnico-Profesionales para Mujeres

- Escuelas Técnico-Profesionales para Varones

- Escuelas de Bellas Artes

- En general, todos aquellos establecimientos que sólo requieran para el ingreso el haber aprobado la escuela primaria.

2- Establecimientos de Enseñanza Especial, que comprenderán:

- Escuelas Diferenciales

- En general, todos aquellos establecimientos de enseñanza media que se destinen a alumnos deficitarios o atípicos.

3- Establecimientos de Enseñanza Superior, que comprenderán:

- Magisterio Superior

- Profesorados

- Institutos de perfeccionamiento técnico-docente

B- Por el número de alumnos, divisiones o especialidades en:

1- De Primera Categoría

2- De Segunda Categoría

3- De Tercera Categoría

C- Por la ubicación, en:

1- Urbano

2- Alejados del radio urbano

3- De ubicación desfavorable

4- De ubicación muy desfavorable

CAPITULO XI.- DEL ESCALAFON

ART. 50.- Por las distintas ramas de la enseñanza y sus divisiones, queda establecido el siguiente escalafón:

A- ENSEÑANZAS SECUNDARIA Y NORMAL

a - Cursos Secundarios y de Magisterio

1- Director de Curso o Profesor

2- Vicedirector

3- Director

4- Inspector de Enseñanza Secundaria y Normal

b - Departamento de Aplicación
1- Maestro de grado

2- Subregente

3- Regente

c - Departamento de Jardín de Infantes

1- Maestra de Jardinería

2- Regente

d - Departamento Didáctico

1- Ayudante de gabinete o Taller

2- Encargado de Taller

3- Jefe de Departamento

B- ENSEÑANZA COMERCIAL

a - 1- Profesor

2- Vicedirector

3- Director

4- Inspector de Escuelas Comerciales

b - 1- Encargado de trabajos prácticos

2- Jefe de Gabinete

C- ENSEÑANZA TECNICA PARA VARONES

a - 1- Profesor

2- Vicedirector

3- Director

4- Inspector de Enseñanza Técnica para Varones

b - 1- Profesor de Materia Cultural

2- Regente

c - 1- Maestro de Enseñanza Práctica

2- Jefe de Sección de Enseñanza Práctica

3- Jefe del Departamento de Enseñanza Práctica

d - 1- Encargado de Trabajos Prácticos

2- Jefe de Gabinete

e - 1- Preceptor

2- Jefe de Preceptores

3- Jefe de Internado

D- ENSEÑANZA PROFESIONAL PARA MUJERES

a - 1 Profesora

2 Vicedirectora

3 Directora

4 Inspectora de Enseñanza Profesional para Mujeres

b - 1 Ayudante de Enseñanza Práctica

2 Maestra de Enseñanza Práctica

3 Regente

E-ENSEÑANZA VOCACIONAL O DE ORIENTACION PRACTICA

a - 1 Profesor

2 Vicedirector

3 Director

4 Inspector de Escuelas Técnicas para Varones/Mujeres

F- ENSEÑANZA ESPECIAL

I - Instituto de Ciegos, de Sordomudos, etc.

a - 1 Profesor especializado o Maestro Normal Especial

2 Vicedirector

3 Director

4 Inspector de Enseñanza Especial

b - 1 Maestro de Enseñanza Práctica

2 Jefe de Enseñanza Práctica

c - 1 Preceptor

2 Jefe de Preceptores

3 Jefe de Internado

II - Escuelas Diferenciales

a - 1- Profesor Especializado o Maestro Normal Especial

2- Vice Director

3- Director

4- Inspector de Enseñanza Especial

b - 1- Ayudante de Gabinete

2- Jefe de Gabinete

c - 1- Preceptor

2- Jefe de Preceptores

3- Jefe de Internado

G- ENSEÑANZA ARTISTICA

a - 1- Profesor

2- Vice Director

3- Director

4- Inspector de Enseñanza Artística

b - 1- Ayudante de Taller

2- Maestro de Taller

3- Jefe de Taller

H- COMUN PARA TODAS LAS RAMAS

a- Departamento Auxosicomédico y de orientación Profesional

I- Gabinete Psicopedagógico

1- Ayudante de Gabinete (Psicopedagogo)

2- Jefe de Gabinete (Psicopedagogo)

1- Asistente Social

2- Inspector Sanitario

II- Gabinete Psicopedagógico

Sección Médica

1- Auxiliar Médico

2- Médico

Sección Psicológica

1- Ayudante de Gabinete

2- Jefe de Gabinete

b- Departamento de Educación Física

1- Profesor

2- Jefe de Departamento

3- Inspector de Educación Física

c- Biblioteca

1- Bibliotecario

2- Jefe de Biblioteca

3- Inspector de Bibliotecas Escolares

d- Personal Administrativo Docente

1- Prosecretario

2- Secretario

e- Docentes Auxiliares

1- Celador

2- Jefe de Celadores

3- Jefe de Internado.

ART. 51.- Los grados inmediatos superiores a Inspector serán los de Subinspector General e Inspector General para todas las ramas de la enseñanza.

ART. 52.- Los distintos grados del escalafón se determinan al solo fin de la estabilidad y de los ascensos posibles; no significan ni hacen obligatoria la creación de cargos más allá de las reales necesidades de cada establecimiento.

ART. 53.- El escalafón docente en los distintos establecimientos de enseñanza queda determinado por los grados jerárquicos de la planta orgánica funcional que se asigne a cada uno.

ART. 54.- Las plantas orgánicas funcionales serán fijadas por resolución del H. Consejo de Enseñanza, y en su caso por las Direcciones Generales respectivas.

ART. 55.- La situación de un docente en un grado del escalafón determina a su favor un puntaje, que le adjudicará la reglamentación, a los fines de su ascenso a grados superiores dentro de la misma especialidad, además de lo que este Estatuto establece en cuanto a los requisitos de admisión.

ART. 56.- Para todos los institutos que no figuren tipificados en este escalafón y se crearen con posterioridad al presente Estatuto, el escalafón se determinará por el decreto de creación dentro de la nomenclatura del presente capítulo.

CAPITULO XII.- DE LOS CARGOS JERARQUICOS Y DIRECTIVOS

ART. 57.- (DEROGADO POR ARTICULO 2 LEY 9.822).

ART. 58.- Los requisitos especiales que se establecen para cada cargo no eximen de los generales exigidos por el Estatuto para el ingreso a la docencia, ni del concurso correspondiente.
*COMPLEMENTARIA DE DEC.LEY 214/63 Y DEC.LEY 1910/57

ART. 59.- Para ser Inspector General de Enseñanza se requiere documentar catorce años de antigüedad docente, siete de los cuales en jurisdicción de la Provincia y Título docente.

ART. 60.- Para ser Subinspector General de Enseñanza se requiere documentar doce años de antigüedad docente, seis de los cuales en jurisdicción de la Provincia, y título docente.

ART. 61.- Para ser designado Inspector de Enseñanza se requiere documentar diez años de antigüedad docente, cinco de los cuales en la docencia de la especialidad, y título docente en la especialidad.

ART. 62.- Para ser designado Director se requiere documentar ocho años de antigüedad docente, cuatro de los cuales en la especialidad, y título docente en la especialidad y título docente.

ART. 63.- Para ser designado Vicedirector se requiere documentar seis años de antigüedad docente, tres de los cuales en la especialidad, y título docente en la especialidad.

ART. 64.- Para los establecimientos de orientación práctica o vocacional con diversas especialidades, el título docente exigidos por los artículos 62 y 63 podrá ser sustituido por título habilitante en alguna especialidad del mismo, o por título profesional universitario o docente superior en cualquier especialidad.

ART. 65.- Para la provisión de cargos directivos o jerárquicos podrá ser admitido a concurso quien, careciendo del título docente exigido, acumule título habilitante en la especialidad y certificado de haber aprobado cursos de capacitación docente organizados o expresamente reconocidos por la Provincia de Córdoba para los fines de este artículo.

CAPITULO XIII.- Del Perfeccionamiento Docente

ART. 66.- Las autoridades educacionales propenderán a la superación de la capacidad de los docentes por todos los medios a su alcance, organizando cursos de perfeccionamiento, conferencias, certámenes, actividades de seminario y reuniones de

educadores de la misma especialidad; instituyendo becas, promoviendo la creación de bibliotecas pedagógicas y la difusión de bibliografía general y especializada.

ART. 67.- Se asignará puntaje para los antecedentes docentes a quienes documenten haber cumplido satisfactoriamente los requisitos de cursos cuya jerarquía y procedimientos se ajusten a las exigencias de la reglamentación del presente artículo.

CAPITULO XIV (artículos 68 al 92)
*VER DECRETO Nº 3.489/69: REG. DE INCOMPATIBILIDADES APLICABLE A ENSEÑANZA MEDIA, ESPECIAL Y SUPERIOR.

ART. 68.- (DEROGADO POR L.Nº 6030).

ART. 69.- (DEROGADO POR L.Nº 6030).

ART. 70.- (DEROGADO POR L.Nº 6030).

ART. 71.- (DEROGADO POR L.Nº 6030).

ART. 72.- (DEROGADO POR L.Nº 6030).

ART. 73.- (DEROGADO POR L.Nº 6030).

ART. 74.- (DEROGADO POR L.Nº 6030).

ART. 75.- (DEROGADO POR L.Nº 6030).

ART. 76.- (DEROGADO POR L.Nº 6030).

ART. 77.- (DEROGADO POR L.Nº 6030).

ART. 78.- (DEROGADO POR L.Nº 6030).

ART. 79.- (DEROGADO POR L.Nº 6030).

ART. 80.- (DEROGADO POR L.Nº 6030).

ART. 81.- (DEROGADO POR L.Nº 6030).

ART. 82.- (DEROGADO POR L.Nº 6030).

ART. 83.- (DEROGADO POR L.Nº 6030).

ART. 84.- (DEROGADO POR L.Nº 6030).

ART. 85.- (DEROGADO POR L.Nº 6030).

ART. 86.- El máximo de horas cátedra que podrá desempeñar un docente, sin perjuicio de las restricciones reglamentarias resultante del desempeño de otras actividades, será de treinta (30) horas.

Dicho máximo podrá ser elevado a treinta y seis (36) horas semanales por vía reglamentaria, con la participación de la entidad sindical más representativa, teniendo en cuenta la carencia de aspirantes, el régimen de incompatibilidad, la jornada de trabajo, la calidad educativa y las remuneraciones del resto de la escala jerárquica del escalafón docente.
*VER DEC. 3489/69: RÉG. DE INCOMPATIBILIDADES Y DEC. REG. 389/11: MAXIMO DE HS CATEDRA

DECRETO REGLAMENTARIO 389/2011: MAXIMO DE HS. CATEDRA SEMANALES

ARTICULO 1: REGLAMENTESE el artículo 86 del Decreto Ley N° 214/E/63, facultando al Ministerio de Educación a asignar exclusivamente para el dictado de horas cátedra, hasta seis horas más por sobre el Régimen de Incompatibilidades vigente, elevando a treinta y seis horas cátedra semanales el máximo que podrá desempeñar cada docente, en los siguientes casos:

- *a) Los docentes que accedan a programas y/o proyectos vinculados al nivel de Educación Secundaria y cuya implementación tenga una terminalidad, es decir, un período acotado de desarrollo.*
- *b) Los docentes del nivel de Educación Superior que fueren designados en programas o proyectos de investigación, extensión, capacitación y trayectos de formación pedagógica para graduados concursables y a término, o cuando fueren designados para formar parte del Consejo Institucional por el término reglamentario.*
- *c) Los docentes que fueren designados en carácter interinos o suplentes por aplicación del artículo 43 del Decreto- Ley N° 2147E/63 y en los términos establecidos para ello por el artículo 48 del mismo plexo legal (ambos modificados por ley N° 9822)*

ART. 87.- A los fines del máximo establecido en el artículo 86 se computarán las horas de cátedra que se ejerzan en cualquier jurisdicción.
*VER DEC. REG. 3.489/69: REG. DE INCOMPATIBILIDADES

ART. 88.- Son incompatibles dos cargos directivos en el orden docente o uno de este orden con un cargo de Director o Subdirector en el orden administrativo.

*VER DEC. REG. 3.489/69: REG. DE INCOMPATIBILIDADES

ART. 89.- Las acumulaciones de cargos directivos o docentes con horas de cátedra u otros cargos, como también los casos no previstos en el presente Estatuto, se ajustarán a las normas de incompatibilidad que dicte el Poder Ejecutivo de la Provincia.
*VER DEC. REG.3.489/69: REG. DE INCOMPATIBILIDADES

ART. 90.- Cuando hubiera acumulación de cargos y/o cátedras no será permitida la superposición de horarios, salvo en los casos de los artículos 91 y 92.
*VER DEC. REG. 3.489/69: REG. DE INCOMPATIBILIDADES

ART. 91.- El personal directivo y los secretarios y prosecretarios de establecimientos de doble o triple turno, deberán desempeñar sus funciones en un turno y sus cátedras en otro, excepto cuando lo impida el ordenamiento racional de las materias del plan de estudios. En este último caso, deberá contarse previamente con la aprobación de la Inspección que corresponda.
*VER DEC. REG.3.489/69: REG. DE INCOMPATIBILIDADES

ART. 92.- En los casos que exceptúa el artículo anterior y en los establecimientos de un solo turno, el personal directivo, secretarios y prosecretarios, solo podrán dictar dentro del instituto y horario de sus cargos hasta seis horas de cátedra. En los establecimientos clasificados como de ubicación desfavorable o muy desfavorable, hasta doce (12) horas de cátedra.
*VER DEC. REG. 3.489/69: REG. DE INCOMPATIBILIDADES

DECRETO REGLAMENTARIO 3489/69: REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES PARA LA DOCENCIA MEDIA, ESPECIAL Y SUPERIOR

Artículo 1: REGLAMENTESE LOS ARTICULOS 86 A 92 del Decreto Ley 214-E-1963, en la siguiente forma:

Artículo 1: Quedan comprendidos en las presentes normas todos los docentes a que se refiere el artículo 2 del Decreto Ley 214-E-63. (DOCENCIA MEDIA, ESPECIAL Y SUPERIOR)
Cuando las designaciones a nivel universitario lo fueran en horas cátedra, se computarán de acuerdo a las normas establecidas en el art. 10 para la docencia superior.
A los fines de incompatibilidad y acumulación de cargos, no se computarán aquellos cargos en que el agente estuviere en uso de licencia sin goce de sueldo por desempeño de cargos de mayor jerarquía, o de cargos no directivos ni jerárquicos siempre que el desempeño efectivo de éstos últimos signifiquen un cambio de funciones que por su naturaleza tengan vinculación directa con el

desarrollo profesional del docente. (Modificación introducida por Decreto 1503/09)

Artículo 2: El máximo de horas cátedras que podrá desempeñar un docente será de treinta horas, a cuyos efectos se computarán las horas cátedras y/o cargos que se ejerzan en cualquier jurisdicción.

Artículo 3: Declárase incompatible el ejercicio de la docencia con la percepción de jubilaciones provenientes de cualquier régimen nacional o provincial. La prohibición que antecede es de aplicación para las situaciones existentes, aunque hubiesen sido declaradas compatibles con arreglo a normas vigentes hasta la fecha.
La presente norma será de aplicación cuando el monto de la jubilación exceda de veinticinco mil pesos.
**NORMA TACITAMENTE DEROGADA POR DISPOSICIONES POSTERIORES DE LA LEY DE JUBILACIONES DE LA PROVINCIA.*

Artículo 4: Son incompatibles dos o más cargos directivos en el orden docente, o uno de este orden con cargo de director o subdirector en el ámbito administrativo o universitario. Entendiéndose como cargo directivo en el orden docente, al de vicedirector, director, inspector, regente y todo otro cargo de jerarquía que esté al frente de docentes.

Artículo 5: Fuera de los supuestos contenidos en los artículos anteriores, es compatible el desempeño de horas o cargos docentes con uno o mas cargos docentes o no siempre que el total de horas cátedras sumadas a las que correspondan por equivalencia de los cargos que se desempeñan, no superen el total de treinta horas semanales en el artículo 2.

Artículo 6: A los fines del artículo precedente, establécese el siguiente régimen de equivalencias a horas cátedras de cargos docentes, administrativos, técnicos o de directores.

a) Un cargo directivo- administrativo o docente equivale a doce horas cátedra.
b) Un cargo no directivo en la administración pública (ejecutivo, técnico, auxiliar, técnico, administrativo propiamente dicho, de servicio, etc.) equivale a 12 horas- cátedra.

**INCOMPATIBILIDADES CON EMPLEOS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL VER ART.22 Y CC. LEY 7233.*

c) Los cargos de inspección en cualquier jurisdicción, equivalen a doce horas cátedra.
d) Equivalen igualmente a doce horas cátedra los siguientes cargos: maestro de enseñanza primaria, maestro de jardín de infantes, maestro

de enseñanza especial; director de curso, regente, ayudante de gabinete, jefe de departamento o de enseñanza práctica, jefe de taller, jefe de biblioteca, jefe de internado, jefe de sección, ayudante de trabajos prácticos, maestro de enseñanza práctica, encargada de taller, ayudante de educación física, jefe de trabajos agrícolas, jefe y/o encargado de laboratorio, bibliotecario, director del departamento didáctico, maestro de cultura general, auxiliar o ayudante de taller, ayudante de enseñanza práctica, jefe de gabinete de contabilidad, jefe de preceptores, preceptor de internado, secretario docente, prosecretario docente, preceptor o celador y maestro de ramos especiales.

Cuando cualquiera de estos cargos fuera desempeñado en doble turno, los mismos se computarán como equivalentes a veinticuatro horas cátedras.
La nómina de cargos efectuada en este decreto tiene un alcance meramente enunciativo y no excluye otros cargos no expresamente indicados.

Artículo 7: Todo cargo en jurisdicción militar (en servicio activo) equivale a doce horas de cátedra.

Artículo 8: Toda actividad privada desempeñada en relación de dependencia, se considerará equivalente a doce horas cátedra, siempre que la exigencia del horario en ámbito sea de veinticinco horas semanales o más.

Artículo 9: El cargo de profesor universitario titular o adjunto y los demás cargos docentes universitarios equivalen a doce horas cátedra.

Artículo 10: Las horas cátedra de la docencia superior se considerarán a los fines del presente régimen de acumulación de cargos, como horas cátedras simples.

Artículo 11: Los directores, vicedirectores y regentes podrán acumular hasta doce horas cátedra.

Artículo 12: Para establecer la equivalencia en horas cátedra de todo cargo y/o función docente no contemplada expresamente en los apartados anteriores, se procederá por vía analógica respecto de cargos y/o funciones cuya equivalencia ha sido establecida en el presente decreto.

Artículo 13: Son incompatibles los cargos docentes u horas cátedras con otros cargos de cualquier naturaleza cuando hubiere superposición horaria, salvo las excepciones expresamente indicadas en los artículos 91 y 92 del Decreto Ley 214. E-63.

Artículo 14: A partir de los sesenta días de publicado en el Boletín Oficial el presente Decreto, todos los docentes en actividad que se encuentren

comprendidos dentro del mismo en estado de incompatibilidad, deberán adecuar su situación de revista a lo establecido en las normas precedentes. La no observancia de esta norma se considerará falta grave en orden a las sanciones de artículo 126 del Decreto Ley 214-E-63, y será causal de cesantía, previo al correspondiente sumario. El presente decreto será de aplicación inmediata para los nuevos nombramientos.

Artículo 15: La Dirección general de Enseñanza Media, Especial, Superior deberá requerir a todos los docentes en actividad o a los que aspiren a ser designados, una declaración jurada sobre su actual situación de prestación de servicio en todas las jurisdicciones. La omisión o falseamientos de datos será considerado falta grave.

Artículo 16: Derógase todo dispositivo que se oponga al presente.

CAPITULO XVI.- DE LA CALIFICACION DEL PERSONAL

ART. 93.- La dirección de cada establecimiento llevará un legajo personal de la actuación profesional de cada docente titular, interino, suplente o contratado, en el cual se registrará la calificación y la información que sirviera para determinarla.

El interesado tendrá derecho a conocer toda documentación que figura en dicho legajo, a impugnarla -dentro de los diez días de haberse informado- en el caso de que se adviertan errores u omisiones, y a requerir que se la complete. Tendrá asimismo derecho a obtener, previa gestión por escrito, un duplicado autenticado.

ART. 94.- La calificación será anual y apreciará las condiciones y aptitudes del docente; se basará en las constancias objetivas del legajo y se ajustará a una escala de conceptos y su correlativa valoración numérica. Una vez determinada, se notificará de oficio al interesado.

ART. 95.- En caso de disconformidad fundada el docente podrá entablar recurso de reconsideración ante la misma autoridad calificadora; si ésta no hiciera lugar a la revocatoria, concederá apelación para ante la autoridad jerárquica inmediata, cuya resolución, previo informe de la Junta de Clasificación, será definitiva.

ART. 96.- La calificación del personal docente junto con la síntesis de la documentación a que se refiere este capítulo, y en su caso la información complementaria requerida, se elevarán por la vía jerárquica al H. Consejo y por su intermedio a la Junta de Clasificación, anualmente y cada vez que éstos lo soliciten.

ART. 97.- La totalidad del personal docente de cada establecimiento será calificado anualmente por el Director y demás personal directivo de quienes dependa. Junto con

esta calificación anual, se elevarán los conceptos anotados por los Inspectores durante las visitas que hubiesen realizado.

ART. 98.- El personal directivo de los establecimientos de enseñanza, será calificado por los inspectores del ramo, dentro de las mismas normas de los artículos precedentes. Los Inspectores serán calificados por el Inspector General; éste y el Subinspector General, por el H. Consejo de Enseñanza.

ART. 99.- Todo miembro del personal docente, o directivo, o de Inspección que obtenga, de acuerdo con las formalidades de este Capítulo, por dos veces consecutivas, una calificación de "Insuficiente", será pasible de cesantía, una vez cumplidos los recaudos reglamentarios.

CAPITULO XVII.- De la Junta de Clasificación (artículos 100 al 121)

ART. 100.- Con el nombre de Junta de Clasificación funcionará con carácter permanente un organismo integrado por cinco miembros, tres de los cuales serán elegidos por voto secreto y obligatorio del personal docente. Los otros dos serán designados por el Poder Ejecutivo a propuesta del Consejo de Enseñanza.

ART. 101.- Los miembros de la Junta de Clasificación durarán cuatro años en sus funciones, podrán ser reelectos en el período inmediato al de su desempeño, y en adelante por períodos alternados.

El Poder Ejecutivo podrá designar, a docentes que ya hubiesen integrado la Junta de Clasificación en períodos anteriores.

ART. 102.- En cada elección deberán elegirse además nueve suplentes para los tres cargos que se cubran por vía de comicio; el H. Consejo de Enseñanza propondrá por su parte dos suplentes.

ART. 103.- Podrá ser reelecto o designado para una nueva Junta el suplente que no hubiera ejercido el reemplazo de su titular por tiempo mayor que el veinticinco por ciento del término del mandato de éste y siempre que la suplencia no coincida con el período preelectoral del nuevo comicio.

ART. 104.- La elección se efectuará a simple pluralidad de sufragio, correspondiendo dos representantes a la mayoría y uno a la primera minoría. En caso de presentarse una lista única, o cuando los votos obtenidos por la minoría no alcance al veinticinco por ciento del total obtenido por la mayoría, los tres cargos se adjudicarán a los candidatos de ésta.

ART. 105.- La reglamentación asegurará que en la Junta de Clasificación estén representadas todas las ramas de la enseñanza. Cuando el crecimiento numérico del personal docente lo aconseje, se podrá constituir más de una Junta, separando dichas ramas por grupo o por unidad.

ART. 106.- Para ser miembro de la Junta de Clasificación se requiere:

a) Figurar en el padrón de electores;

b) Revistar en estado de docencia activa, de acuerdo con el artículo 3º de este Estatuto;

c) Poseer título docente o habilitante y cumplimentar los demás requisitos exigidos para el ejercicio de la docencia por este Estatuto;

d) Haber cumplido diez (10) años de docencia en la enseñanza oficial o privada reconocida, y

e) No haber iniciado trámite jubilatorio.

ART. 107.- Tendrá derecho y deber de votar los docentes titulares comprendidos en los incisos a) y b) del artículo 3, siempre que no medie causal de inhabilitación.

ART. 108.- Considéranse causas de inhabilitación, a los fines del artículo anterior:

a- Cumplimiento del servicio militar;

b- Suspensión en el ejercicio de sus funciones en virtud de sumario administrativo o de proceso judicial.

ART. 109.- La Junta de Clasificación deberá contar con el personal administrativo necesario, que se incluirá en la Ley de Presupuesto.

ART. 110.- Son funciones de la Junta de Clasificación:

a) El estudio de los títulos y antecedentes del personal docente directivo y de inspección y la determinación del puntaje correspondiente a cada uno;

b) La conservación y custodia del legajo completo de antecedentes y actuación profesional del personal, debiendo incluir en la ficha correspondiente a cada uno toda referencia valiosa sobre trabajos científicos, participación en concursos, congresos y toda otra actuación que contribuya a integrar el concepto profesional del titular;

c) Prestar dentro de su competencia a las autoridades educacionales, toda la colaboración que se le requiera;

d) Confeccionar por orden de mérito las nóminas de aspirantes a ingreso y las de ascensos a cargos jerárquicos, directivos y de supervisión;

e) Asesorar en los pedidos de permutas, traslados y reincorporaciones;

f) Actuar como tribunal nato en los casos en que no corresponda prueba de oposición, y designar su representante para los jurados cuando esta prueba corresponda;

g) Expedirse en los casos de docentes en disponibilidad, conforme el artículo 141 de este Estatuto, y

h) Intervenir en los demás casos en que expresamente lo dispone el presente Estatuto con las formalidades y atribuciones determinadas para cada uno.

ART. 111.- En caso de disconformidad con las resoluciones de la Junta de Clasificación, el docente podrá interponer ante la misma, dentro de los quince días de notificado, recurso de reposición y de apelación en subsidio.

Si la Junta de Clasificación no hiciera lugar a la revocatoria, concederá la apelación para ante el H. Consejo de Enseñanza, cuya resolución será definitiva.

ART. 112.- Los miembros de la Junta de Clasificación deberán inhibirse por las causas y en la forma que establezca la reglamentación.

ART. 113.- Para oponerse a cualquier disposición que la Junta de Clasificación adoptare dentro de sus facultades, el H. Consejo de Enseñanza deberá dictar resolución fundada, con el voto de las tres cuarta partes de la totalidad de los miembros que deben integrarlo.

ART. 114.- La Junta de Clasificación dará amplia publicidad a las nóminas de aspirantes a ingreso, traslado, permuta y acrecentamiento de horas de cátedra.

ART. 115.- Los docentes que integren la Junta de Clasificación como titulares o suplentes, no podrán presentar a concurso ni optar a otros beneficios de incumbencia de la misma, mientras dure su mandato.

ART. 116.- (DEROGADO POR L.Nº 6030).

ART. 117.- La vinculación de los docentes en ejercicio con la Junta de Clasificación seguirá la vía jerárquica hasta el H. Consejo o Dirección General que corresponda, excepto para la presentación de antecedentes, que se podrá hacer en forma directa.

ART. 118.- El organismo jerárquico superior inmediato a la Junta de Clasificación es el H. Consejo de Enseñanza.

ART. 119.- Ninguno de los miembros que integran la Junta de Clasificación -titulares o suplentes- podrá ser removido de su mandato, excepto cuando perdiere las condiciones que para el docente exige el Estatuto o incurriere en número de inasistencias injustificadas que fijará la reglamentación o en las causales establecidas en el artículo 126 de la Constitución de la Provincia para la remoción de los miembros del Poder Judicial. Asimismo, no podrá ser cambiada su situación de revista en los respectivos establecimientos, en cuanto a categoría, jerarquía o ubicación.

ART. 120.- La remoción a que se refiere el artículo anterior deberá ser dispuesta por el Poder Ejecutivo, a solicitud del H. Consejo, previo sumario que garantice al afectado el derecho de defensa, el que se realizará por un procedimiento especial que determinará la reglamentación.

ART. 121.- Los docentes que se hubiesen desempeñado como titulares de la Junta de Clasificación durante más del cincuenta por ciento de su mandato, tendrán un puntaje especial a los efectos de sus antecedentes.

CAPITULO XVIII.- De los Jurados (artículos 122 al 125)

ART. 122.- Los jurados para los concursos en que corresponda prueba de oposición, estarán compuestos por tres miembros: uno por el H. Consejo de Enseñanza o por la Dirección General que corresponda, otro propuesto por la Junta de Clasificación y un tercero por elección directa de los concursantes, no pudiendo recaer la designación en la persona de estos. El acto de designación formal del jurado se hará por resolución del H. Consejo de Enseñanza o de la Dirección General.

ART. 123.- Los miembros de los jurados serán inamovibles hasta que se produzca su veredicto, siempre que la designación no fuere impugnada por vicio probado de procedimiento y que no mediare causal fundada de recusación.

ART. 124.- Para ser miembro de jurado se requiere documentar diez años de antigüedad en la docencia y título de profesor normal, universitario o especializado, siempre que sea relativo a la materia que concursa. Para esto, el ejercicio de la docencia universitaria en las categorías de titular o adjunto, suple al título profesoral. Cuando se trate de cargos directivos, los miembros del jurado deberán documentar

tres años de ejercicio en cargo directivo de jerarquía o categoría superior al concursado.
Cuando se concursen cargos jerárquicos escalafonados, los miembros del jurado deberán acreditar tres años de antigüedad en funciones de Inspectores de Enseñanza Media, Especial o Superior o en cargos jerárquicos superiores a éstos.

ART. 125.- Los jurados a que se refiere el presente capítulo se constituirán solamente cuando por la naturaleza del cargo corresponda concurso de títulos, antecedentes y oposición, y para la prueba de oposición cuando ésta corresponda por paridad de puntaje en títulos y antecedentes.

CAPITULO XIX.- De la Disciplina (artículos 126 al 134)

ART. 126.- Las faltas de disciplina del personal docente, según su carácter y gravedad serán sancionadas con las siguientes medidas:

a- Apercibimiento sin anotación en el legajo de actuación profesional;

b- Apercibimiento con anotación en el legajo de actuación profesional y constancia en el concepto;

c- Suspensión hasta cinco días;

d- Suspensión de seis hasta noventa días;

e- Descenso de jerarquía o categoría;

f- Cesantía;

g- Exoneración.

Las suspensiones serán sin prestación de servicio ni goce de sueldo.

ART. 127.- Las sanciones especificadas en el artículo 126 serán aplicadas:

1- Las del inciso a) por cualquier superior de la vía jerárquica correspondiente;

2- Las del inciso b) por el Vicedirector o los superiores jerárquicos de éste;

3- Las del inciso c) por el Director o los superiores jerárquicos de éste;

4- Las de los incisos d) y e) por el H. Consejo de Enseñanza;

5- Las de los incisos f) y g) por el Poder Ejecutivo.

ART. 128.- Las sanciones especificadas en los incisos d), e), f) y g) del artículo 126 no podrán ser aplicadas sin sumario previo que asigne al afectado el derecho de defensa y, salvo los casos en que se considera necesario el secreto del sumario, la intervención que corresponda al interesado en los actos del proceso. El Poder Ejecutivo, por vía de reglamento, determinará el trámite de los sumarios.
*COMPLEMENTARIA DECRETO Nº 586/A/63 - SUMARIOS ORDINARIOS E INVESTIGACIONES.
(Nota: en caso de aplicación de sanciones que no requieren sumario previo, deberá exigirse descargo previo, bajo pena de nulidad. Criterio Jurisprudencial: STJ, Sent. Nº 12, 04/07/96, in re "ESTEBAN, ELSA E. C/ PROVINCIA DE CORDOBA P.J."; Sent. Nº 102, 02/08/01, in re "BENASSI, RUBEN DARIO C/ PCIA DE CORDOBA – P. J.")

ART. 129.- Siempre que se sustancie sumario, deberá dictaminar la Junta de Disciplina antes de la resolución final.

ART. 130.- El docente afectado por aplicación de cualquiera de las sanciones de los incisos b), c), d) o e) del artículo 126, tendrá derecho a los recursos de reconsideración y apelación en subsidio. El recurso de reconsideración se presentará ante la misma autoridad que dispusiera la medida, la cual, en caso de no conceder la revocatoria, otorgará apelación en subsidio ante su superior jerárquico inmediato, el que resolverá en definitiva, previo dictamen de la Junta de Disciplina. En los casos de los incisos f) o g), el afectado tendrá derecho al recurso de reconsideración.

ART. 131.- El docente afectado por aplicación de cualquiera de las sanciones de los incisos d), e), f) o g) del artículo 126, podrá solicitar dentro del término de un año, y por una sola vez, que se revea su caso.

ART. 132.- El recurso aludido en el artículo anterior debe ser fundado, ofreciéndose en dicho acto, la prueba que asista al derecho del recurrente, con nuevos elementos de juicio, sin cuyo requisito no se dispondrá la reapertura del sumario. La prueba deberá consistir en documentos decisivos ignorados hasta entonces o extraviados por fuerza mayor.

ART. 133.- Todos los recursos por medidas disciplinarias deberán interponerse, debidamente fundados, dentro de los diez días hábiles desde la respectiva notificación. En el mismo acto se ofrecerá la prueba que haga al derecho del recurrente.

ART. 134.- En los casos previstos en los incisos f) y g) del artículo 126, el afectado, dentro de los treinta días de notificada la resolución definitiva en lo administrativo, podrá recurrir por la vía contencioso-administrativa o judicial el derecho a la reposición o indemnización.

CAPITULO XX.- De la Junta de Disciplina (artículos 135 al 138)

ART. 135.- Se constituirá un organismo permanente, denominado Junta de Disciplina, que desempeñará funciones de asesoramiento para los supuestos de transgresión de los deberes del docente, en todos los casos expresamente, previstos por este Estatuto y en la forma que en su consecuencia establezca la reglamentación. Deberá actuar en pro de la justicia y en defensa de la institución escolar y de la función docente.

ART. 136.- La Junta de Disciplina estará constituida y se designará en la misma forma que la Junta de Clasificación, con el régimen de adaptación que se fije por vía reglamentaria.

ART. 137.- La Junta de Disciplina deberá contar con Asesor Letrado y con el personal administrativo necesario, que se incluirá en la ley de Presupuesto.

ART. 138.- Regirán para la Junta de Disciplina, con las adaptaciones correspondientes a la naturaleza de la función las disposiciones de los artículos: 101, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 112, 116, 117, 118, 119, 120 y 121.

CAPITULO XXI.- De la Estabilidad (artículos 139 al 144)

ART. 139.- El personal docente comprendido en el presente Estatuto tendrá derecho de estabilidad en el cargo mientras respete y cumpla los principios fundamentales, los objetivos de la enseñanza y los deberes del docente establecidos en el capítulo II y mantenga la capacidad física necesaria para su función.

No podrá ser separado del cargo, ni descendido, ni suspendido por más de cinco días sin resolución recaída en sumario instruido de acuerdo a las normas del capítulo XIX.

ART. 140.- Ningún hecho nuevo que se produzca en cualquiera de los grados o ramas de la enseñanza -cambio de estructura, de plan, de categoría del establecimiento, o de la rama a que éste pertenezca- afectará los derechos y garantías establecidos en este Estatuto. En estos casos, el personal titular afectado tendrá derecho a mantener la remuneración alcanzada y a que no se vulnere su estabilidad.

ART. 141.- Cuando por razones de cambio de planes de estudios, o clausura de escuelas, cursos, divisiones, o secciones, sean suprimidas asignaturas o cargos docentes, los titulares tendrán derecho a permanecer en disponibilidad, con los términos que fija el artículo 142, la que será resuelta por el H. Consejo o la Dirección General que corresponda. La superioridad deberá darles nuevo destino con intervención de la Junta de Clasificación:

a) en el mismo establecimiento o en otro de la misma localidad;

b) en otra localidad, previo consentimiento del interesado. Para esto se tendrán en cuenta los títulos de especialidad docente o técnico-profesional y en lo posible el turno en que se desempeñan.

ART. 142.- La disconformidad fundada en hechos comprobados otorga derechos al docente para permanecer en disponibilidad con goce de sueldo por el término de un año, cumplido el cual podrá permanecer en disponibilidad sin goce de sueldo hasta un año más. Al término de éste, si no acepta nuevo destino, se lo considerará cesante en el cargo. Durante estos períodos tendrá prioridad para ocupar las vacantes que se produzcan en el establecimiento de su conveniencia.

ART. 143.- Considérase titular, por oposición a suplente y a interino, al docente que ha obtenido su cátedra o cargo por concurso y al que resultare confirmado por aplicación del presente Estatuto.

ART. 144.- Considérase interino al docente designado estatutariamente en cargo vacante, con carácter temporario, hasta tanto se designe por concurso al titular de la cátedra.

CAPITULO XXII.- Disposiciones Especiales (artículos 145 al 155)

ART. 145.- El ingreso a la docencia superior se regirá por las disposiciones de los artículos 8, 10, 11 y 15 del capítulo IV y las que establezca la reglamentación para cada organismo de este orden.

ART. 146.- Los profesores y directores o rectores podrán ingresar a la docencia superior en calidad de contratados, siempre que lo declare necesario el H. Consejo de Enseñanza, Dirección General u organismo jerárquico de que dependan. En este caso sólo gozarán de los derechos que se determinen en los respectivos contratos.

ART. 147.- Para ser designado Director en Institutos de Enseñanza Superior se deberá ejercer la docencia en la gestión estatal, poseer título docente o de nivel superior o universitario y una antigüedad docente no menor a diez (10) años, de los cuales cinco

(5) deben pertenecer a institutos de nivel superior de la modalidad y/o especialidad que se concursa; para Vicedirector y Regente, las mismas condiciones, con ocho (8) y cuatro (4) años, respectivamente, en las antigüedades señaladas.

ART. 148.- En la docencia superior regirá, dentro de las normas del capítulo XI, el siguiente escalafón:

a - 1- Profesor

2- Regente

3- Vice Director o Vice Rector

4- Director o Rector

5- Inspector de Enseñanza Superior

b - El escalafón común para todas las ramas, del Capítulo XI.

El escalafón de la Dirección General de Investigaciones Educacionales será establecido por vía reglamentaria.

ART. 149.- Los cargos directivos de la enseñanza superior se proveerán en la forma y por los periodos que establezca la reglamentación de cada instituto.

ART. 150.- Para la provisión de cátedras y cargos docentes en la enseñanza superior, al concurso de títulos y antecedentes dispuestos en el artículo 16 se agregará, en todos los casos, prueba de oposición. Los jurados serán designados por el Poder Ejecutivo.

ART. 151.- A los fines del puntaje en los concursos para la enseñanza superior, se asignará el siguiente orden de prioridades:

1- Prueba de oposición, en la que se deberá demostrar dominio efectivo de la cátedra y los problemas propios de la especialidad;

2- Título

3- Antecedentes: especialmente los relacionados con los problemas pedagógicos de la formación de profesores.

ART. 152.- Las Juntas de Clasificación y Disciplina que entiendan en los órdenes de la docencia media y especial, no tendrán jurisdicción sobre aquellos institutos que se

clasifiquen en el orden de la docencia superior, ni en la provisión de cargos no escalafonados.

ART. 153.- Para ser Director General o Vice Director General de la Dirección General de Educación Física, se requerirá, además de las condiciones generales, una antigüedad de diez años en el ejercicio de la docencia, de los cuales deben acreditarse cinco en el cargo de Inspector de Educación Física.

ART. 154.- Para ocupar el cargo de Inspector de Educación Física, además de las condiciones generales, se requerirán ocho años de antigüedad en el ejercicio de la docencia, de los cuales deben acreditarse cuatro en la docencia de la especialidad.

ART. 155.- El personal jerárquico del Instituto del Profesorado en Educación Física podrá ingresar al escalafón de la Dirección General, para la cual la antigüedad acumulada en los cargos de Director o Vice Director del Instituto será considerada equivalente a la de Inspector de la Dirección General.
CAPITULO XXIII.- Disposiciones complementarias (artículos 156 al 160)

ART. 156.- El H. Consejo de Enseñanza y en su caso las Direcciones Generales, tendrán en cuenta, a partir de la vigencia del presente Estatuto, al formular las propuestas de gastos de personal docente en los establecimientos de su dependencia, como en la confección de reglamentos de los mismos, la denominación asignada a cada uno de los cargos que figuran en el escalafón, a fin de conservar la unidad de nomenclatura, interpretación y aplicación.

ART. 157.- En el futuro no podrá ingresar al régimen de este Estatuto ningún establecimiento nuevo que careciere de decreto de creación. La incorporación de nuevos establecimientos será objeto, en cada caso, de una reglamentación especial que ponga al personal docente dentro de las disposiciones de este Estatuto.

ART. 158.- El Poder Ejecutivo, a propuesta del H. Consejo de Enseñanza o de la Dirección General que corresponda, podrá contratar los servicios de personal especializado o designado interinamente, en aquellos casos en que una nueva actividad en el campo de la educación imponga un lapso de experimentación o investigación.

ART. 159.- En todos los casos en que este Estatuto se refiere a títulos o años de servicio, se tendrá en cuenta solamente cuando correspondan a establecimientos oficiales o privados reconocidos. Quedan exceptuados de esta disposición -solamente en cuanto a los títulos- aquellos docentes que, poseyendo títulos oficiales extranjeros, se encuentren en el desempeño de cátedras o cargos bajo jurisdicción de este Estatuto, desde la fecha anterior al 19 de marzo de 1960.

ART. 160.- Toda convocatoria a concurso para la provisión de funciones titulares - en cátedras o cargos - será dispuesta mediante resolución del H. Consejo de Enseñanza o de la Dirección General que corresponda.

CAPITULO XXIV.- Disposiciones transitorias (artículos 161 al 176)
*SIN VIGENCIA

ART. 161.- Dentro de las determinaciones de los artículos 163, 164 y 165, quedan confirmados como titulares en sus cargos directivos quienes fueron designados antes del 19 de marzo de 1960 y reúnan la totalidad de las condiciones establecidas en cualquiera de los incisos siguientes;

a) Poseer el título exigido por el reglamento de la Escuela y haber cumplido, a la fecha de sanción de este Estatuto, seis años de antigüedad total en la docencia (o tres, si el título exigido fuese de facultad o de instituto universitario superior);

b) En caso de no figurar en el reglamento exigencia expresa de título, o de carecer la Escuela de reglamento aprobado por el P.E., poseer la misma antigüedad del inciso a) y título docente en la especialidad;

c) En caso de no reunir los requisitos de los incisos a) o b), haber ingresado al cargo con título docente y haber cumplido cuatro años de ejercicio del mismo y seis de antigüedad total en la docencia, a la fecha de sanción de este Estatuto (cuatro años, si acumula al título docente un título universitario de facultad o instituto superior);

d) En caso de carencia de título, haber llegado al cargo después de ocho años de ejercicio de la docencia en el establecimiento y haberlo desempeñado durante cuatro años; en su defecto, tener diez años de antigüedad en el cargo.

ART. 162.- A quienes no alcance la confirmación por virtud del artículo anterior y hayan sido nombrados en el cargo directivo antes del 19-3-60;

a) Si ejercían cargo docente u horas de cátedra antes de ser llevados al cargo directivo, éstos les serán reintegrados en la misma cantidad y jerarquía. La reincorporación se hará con derecho de prioridad absoluta, sin concurso, a medida que lo permitan las vacantes. Si esto no fuera posible de inmediato, se los declarará en disponibilidad para esas cátedras o cargos docentes;

b) Si ejercían menos de doce horas de cátedra, la reincorporación se aplicará hasta cubrir esta cantidad. De no ser posible de inmediato, se los declarará en disponibilidad en el número de horas que antes poseían, y tendrán prioridad para completar hasta doce horas de cátedra, dentro de los requisitos estatutarios, excepto el concurso;

c) Si no hubieran tenido cátedra o cargo docente con anterioridad al nombramiento en el cargo directivo, se les dará prioridad para ocupar hasta un cargo docente o doce horas de cátedra en las vacantes que se produzcan, siempre que reúnan los requisitos estatutarios, excepto el concurso.
La anterioridad a que se refiere este artículo se tendrá en cuenta solamente en el caso de haberse producido el nombramiento para el cargo directivo cuando se detentaban las cátedras o cargos.

ART. 163.- A quienes resultaren en condiciones de ser confirmados como directores o vicedirectores y carecieran de título docente u universitario o de antecedentes artísticos o científicos públicamente reconocidos, se les otorgará un plazo máximo de dos años para aprobar las materias: Psicología, Pedagogía, Didáctica General y Organización Escolar ante un tribunal especial que designará el H. Consejo.

ART. 164.- Los programas de las materias a que se refiere el artículo 163 serán aprobados por el H. Consejo de Enseñanza. Los plazos se computarán a partir de la fecha en que se publiquen dichos programas, y por ningún concepto serán prorrogados.

ART. 165.- Solamente después que se hubiesen cumplido los requisitos del artículo 163, se aplicarán las confirmaciones del artículo 161. Hasta entonces, los interesados tendrán derecho a mantenerse en el cargo. En caso de incumplimiento, se decretará la cesación de funciones y el cargo será cubierto por concurso.

ART. 166.- Dentro del régimen de incompatibilidades vigentes, quedan confirmadas las designaciones para cargos docentes no directivos ni jerárquicos y horas de cátedra efectuados hasta el 18 de marzo de 1960 inclusive.

ART. 167.- El personal de la Dirección de Investigaciones Educacionales, considerado docente en los términos del artículo 2º de este Estatuto, queda confirmado en sus cargos y sujeto a la estabilidad del artículo 139.

ART. 168.- Queda confirmado en su cargo actual el personal administrativo-docente (ART. 50-H-II-d) que habiendo permanecido en organismos docentes de la Provincia desde fecha anterior al 19 de marzo de 1960, haya llegado a sus funciones por ascenso. En tal caso no regirá la exigencia de título.

ART. 169.- Para cubrir las cátedras y cargos docentes y los cargos directivos y jerárquicos escalafonados que estuviesen o resultaren vacantes o hubiesen sido provistos con posterioridad al 18 de marzo de 1960, se llamará a concurso de títulos, antecedentes y oposición -según corresponda de acuerdo a los capítulos IV y V- en todos los establecimientos comprendidos por este Estatuto.

ART. 170.- Sucesivamente, por el orden que a continuación se establece, se llamará a concurso:

1º) Para cubrir los cargos de Inspector, Director y Vicedirector;

2º) Para cubrir los demás cargos directivos;

3º) Para cubrir los demás cargos docentes y cátedras.

A los fines de este artículo, los organismos intervinientes deberán cumplir en forma estricta los plazos que determine la Superioridad.

ART. 171.- Por esta sola vez, las designaciones a que se refiere el artículo 15 podrán efectuarse hasta dos meses antes de finalizar regularmente el período lectivo 1963.

ART. 172.- Para la aplicación del artículo 65, hasta tanto se hayan expedido los certificados de capacitación docente exigidos por el mismo, se admitirán en los concursos para cargos directivos o jerárquicos, aspirantes con título habilitante. El docente que resultare designado en esta forma, lo será con la expresa condición de aprobar el primero o segundo curso que se dicte después de su nombramiento. En caso contrario, se concursará nuevamente el cargo. No se exigirá la aprobación de este curso a los docentes que resulten promovidos al cargo de Inspector desde el cargo de Director titular.

ART. 173.- El sistema de distribución de cátedras y cargos a que se refieren los artículos 19 y 20, se aplicará solamente a partir de las vacaciones correspondientes al período lectivo 1963.

ART. 174.- Hasta tanto la Junta de Clasificación haya concluido la confección de las nóminas del artículo 41, las suplencias o interinatos serán cubiertos a propuesta del H. Consejo de Enseñanza.

ART. 175.- La Junta de Clasificación integrada por aplicación del decreto Nº 9617 A del 18-3-60 y del decreto Nº 4144 A del 14-9-62, mantendrá su constitución actual, ajustando el ejercicio de sus funciones y el término de sus mandatos a las disposiciones del presente Estatuto.

ART. 176.- Hasta tanto se constituya la Junta de Disciplina (Capítulo XX) la totalidad de sus funciones será ejercida por el H. Consejo de Enseñanza.

CAPITULO XXV.- Disposición Final (artículos 177 al 178)

ART. 177.- Las disposiciones del presente Estatuto dejan sin efecto todas las que se opongan al mismo.

ART. 178.- Elévese al Superior Gobierno de la Nación, solicitando su aprobación.

2. DECRETO LEY 1910/E/57. ESTATUTO DE LA DOCENCIA PRIMARIA

Art. 1º.- APROBAR el siguiente Estatuto de la Docencia Primaria.

Art. 2º.- El presente decreto será refrendado por todos los señores Ministros.

Art. 3º.-La presente Ley empezará a regir el primero de julio del año 1957
Art. 4º.- De forma.

TITULO I: PERSONAL DOCENTE

CAPITULO I: GENERALIDADES

Art. 1º- La presente Ley determina los deberes y derechos del personal docente que se desempeña en establecimientos oficiales del Consejo General de Educación.

Art. 2º- Se considera docente, a los efectos de esta ley, a quien imparte, dirige, fiscaliza u orienta la educación general y la enseñanza sistematizada, así como quien colabora directamente en esas funciones con sujeción a normas pedagógicas en los organismos mencionados en el artículo anterior y siempre que tengan los requisitos y títulos exigidos por este estatuto.

Art. 3º- El estado docente se adquiere desde el momento en que el agente se hace cargo de la función para la que es designado y se pierde por baja resuelta por autoridad educacional competente, dentro de las normas que esta Ley establece.

CAPITULO II: DEBERES Y DERECHOS DEL DOCENTE

Art. 4º- Son deberes del personal docente, conforme con las disposiciones de este Estatuto:
a) Desempeñar digna, eficaz y lealmente las funciones inherentes al cargo.

b) Promover en los alumnos una conciencia nacional de respeto a la Constitución, a las Leyes, a nuestras auténticas tradiciones espirituales y a la vocación democrática, republicana y federalista del pueblo argentino.

c) Observar una conducta pública y privada conforme a normas morales y a las que establezca en forma especial el código de ética profesional que sancionen con aprobación de la autoridad educacional, los organismos gremiales.

d) Propender en forma permanente a la ampliación de su cultura y al perfeccionamiento de su formación y capacidad pedagógica.

e) Respetar la jurisdicción técnica, administrativa y disciplinaria, así como la vía jerárquica.

f) Vincularse con el medio ambiente en que ejerce la docencia residiendo en la localidad o a una distancia no mayor de cincuenta kilómetros.

Art. 5º- Todo miembro del personal docente tiene los siguientes derechos, que esta Ley reconoce y ampara:

a) La estabilidad en el cargo, categoría, jerarquía y ubicación, que sólo podrán modificarse en virtud de resolución adoptada de acuerdo con las disposiciones de este Estatuto.

b) A ser escalafonado y a que se le proporcione oportunidades de traslado y ascenso de acuerdo a sus méritos y capacidad.

c) La obtención de becas y licencias con goce de sueldo para su perfeccionamiento cultural y técnico.

d) El ejercicio de su actividad en las mejores condiciones pedagógicas de local, higiene, material didáctico y número de alumnos, e idénticas condiciones de higiene y confort para la vivienda del educador y su familia siempre que las posibilidades económicas de la provincia lo permitan.

e) El goce de las vacaciones escolares reglamentarias.

f) El cambio de funciones o asignaturas sin merma de la retribución en caso de disminución o pérdida de aptitudes, siempre que cumpla con los requisitos que se le exijan.

g) El goce de una retribución digna que facilite el eficaz desempeño de sus funciones y asegure su bienestar económico y el de su familia.

h) El reconocimiento de las necesidades del núcleo familiar y el goce de un sistema integral de asistencia social.

i) El ejercicio de los derechos políticos inherentes a su condición de ciudadano, quedando absolutamente prohibida la militancia partidaria activa. La afiliación a los partidos políticos reconocidos no está comprendida en la interdicción precedente.

j) La libre agremiación para el estudio de los problemas educacionales y la defensa de sus intereses profesionales.

k) La intervención en el gobierno escolar, en la Junta de Clasificación, Tribunales de Disciplina y otros organismos profesionales, en el modo y forma que establezca este Estatuto y la reglamentación pertinente.

TITULO II: CARRERA DOCENTE

CAPITULO III: ESCALAFON

Art. 6º- El escalafón profesional del Personal Docente de la Dirección General de Enseñanza Primaria, comprende los siguientes grados jerárquicos: Maestro de Grado o Director de Tercera Categoría en Escuelas de personal unitario, Director de Tercera Categoría con personal docente a su cargo, Vicedirector o Director de Segunda Categoría, Director de Primera Categoría, Director de Escuela Experimental o Modelo, Inspector Técnico Seccional y Sub-Inspector Técnico General. Cuando un docente de carrera pase a desempeñar funciones no comprendidas en el escalafón profesional dentro del Ministerio de Educación, no perderá el derecho de antigüedad y escalafón, debiendo considerarse las designaciones de sus reemplazantes, con carácter de interino.

Art. 7º- El personal docente de los jardines de infantes, escuelas vespertinas, nocturnas y de orientación práctica, se asimilará al grado correspondiente del escalafón establecido en el artículo anterior.

Art. 8º- Los maestros de ramos especiales que además del título de la especialidad posean el de Maestro Superior, Maestro Normal o Rural, Profesor de Enseñanza Media, o Profesor de Enseñanza Primaria, o Profesor de Nivel Elemental, podrán optar por los ascensos en los distintos grados jerárquicos del escalafón, de acuerdo con las condiciones establecidas en esta Ley, siempre que hayan ejercido como maestro de grado en un lapso no inferior a cinco años.

Art. 9º- La reglamentación de la presente Ley establecerá las condiciones en que se asimilarán a los distintos grados jerárquicos del escalafón profesional, los demás cargos de carácter docente comprendidos en el artículo 2º de esta Ley.

Art. 10º- El grado jerárquico inicial único del escalafón profesional del personal docente es el de maestro y el de director de tercera categoría en escuelas de personal unitario.

CAPITULO IV: INGRESO EN LA CARRERA DOCENTE

Art. 11º- Para ingresar a la carrera docente son condiciones generales y concurrentes:
a) Ser argentino nativo, por opción o naturalizado.

En este último caso, tener diez (10) años como mínimo de residencia continuada en el país y dominar el idioma castellano.

b) Poseer capacidad psico-física, buena salud, conducta y moralidad inherentes a la función educativa.

c) Poseer para la enseñanza Primaria, el Título de Maestro Superior, Maestro Normal o Rural, Profesor de Enseñanza Media, o Profesor de Enseñanza Primaria, o Profesor de Nivel Elemental otorgado por una Escuela de esta Provincia o de otras Provincias, de la Nación, por los establecimientos incorporados a las mismas, o por los Institutos de formación del Magisterio y del Profesorado dependientes de las Universidades; y para la pre-primaria el de Maestro Superior Especializado en dicha rama y/o Profesor en Jardín de Infantes.

Art. 12º- Para ser designado maestro de materias especiales en las escuelas comunes y de orientación práctica, así como para desempeñar otros cargos comprendidos en los artículos 1º y 2º de esta Ley, se exigirá título técnico profesional, Provincial o Nacional, secundario o universitario , certificado de capacitación profesional dentro de las condiciones que expresamente determine la respectiva reglamentación, prefiriéndose en todos los casos a los que, además de título especial posean el de maestro superior o de maestro normal.

Art. 13º- SUPRIMIDO.

Art. 14º- Los aspirantes a cargo de maestro de grado, de jardines de infantes y de ramos especiales de las escuelas comunes de la Provincia, se someterán a un concurso de títulos y antecedentes, adoptándose para ello, el siguiente procedimiento:

a) La Junta de Clasificación llevará un registro de aspirantes a la docencia debiendo inscribirse en él los docentes que a aspiran a cargos en jurisdicción de la Provincia. Según los requerimientos de su propia organización, la Junta podrá instituir más de un registro o la subdivisión del registro único y determinar los lugares de inscripción.

b) Anualmente, en tiempo y forma que determinará la reglamentación de la Ley, se efectuarán las inscripciones en el Registro de Aspirantes, haciéndose constar los títulos que poseen y los antecedentes personales y profesionales.

c) A cada aspirante se le entregará constancia que acredite su inscripción.

d) La inscripción en el Registro de Aspirantes tendrá validez por un año; para renovarla el aspirante sólo deberá presentar solicitud en tal sentido, agregando en tiempo y forma los antecedentes valorables que hubiere tenido en ese año.

e) Finalizado el término estipulado en el inc. b) la Junta de Clasificación hará la valoración numérica de los títulos y antecedentes de cada aspirante, de acuerdo a la escala que establece la reglamentación de esta Ley, la que deberá tener en cuenta el orden, de los siguientes títulos y antecedentes calificables:
Títulos

1º) Título de maestro superior.

2º) Título de maestro normal nacional o provincial.

3º) Títulos universitarios directamente vinculados con la educación primaria y pre-primaria.

4º) Títulos de profesor no universitarios directamente vinculados con la educación primaria y pre-primaria.

5º) Título de maestro superior especializado.

6º) Título de profesor de enseñanza media (universitario o no universitario) en disciplinas no directamente vinculadas a la educación primaria y pre-primaria.

7º) Títulos universitarios.

8º) Otros títulos oficiales o privados reconocidos, referidos a la enseñanza primaria o pre-primaria.

Para el ingreso al cargo de maestro de grado, la Reglamentación de esta Ley reconocerá al título de Maestro Superior, cinco (5) puntos más que al título de

Maestro Normal y al título de Maestro Superior Especializado, dos puntos más que al título de Maestro Superior.

Antecedentes

1º) Cursos de perfeccionamiento y actualización docente oficialmente reconocidos y supervisados, calificables de acuerdo a su importancia y duración.

2º) Estudios cursados en disciplinas pedagógicas.

3º) Trabajos y publicaciones sobre problemas educativos y culturales.

4º) Participación activa referida a problemas educacionales en conferencias, congresos y asambleas pedagógicas y culturales.

5º) Otros estudios cursados.

6º) Antigüedad de egreso, de los títulos mencionados en los artículos 11º y 12º de este Estatuto, referida al titulo de mayor valoración de acuerdo con lo que determine la reglamentación.

7º) Servicios docentes certificados por autoridad competente, prestados con anterioridad en establecimientos oficiales o privados reconocidos.
8º) Certificado de Residencia. Entiéndase por residencia aquella que se realiza en forma permanente, continuada y habitual.

La misma no deberá ser menor a dos años en la localidad donde se encuentre ubicado el establecimiento educacional y se acreditará mediante declaración jurada del interesado certificada su firma y contenido por la autoridad máxima educativa de la zona.

El puntaje que se otorgue determinará guardar relación con la zona en la cual se encuentra ubicado el establecimiento.

f) La Junta de Clasificación confeccionara una lista por orden decreciente de meritos de todos los inscriptos, la que será exhibida en dicho organismo, y en lugares que determine.

Art. 15º- Para la designación de maestro de grado se tendrán en cuenta las siguientes normas:

a) En igualdad de condiciones se preferirá al aspirante que tenga domicilio real en el lugar o zona del empleo siempre que no desempeñe otro cargo nacional, provincial, municipal, o particular.

b) En igualdad de condiciones se preferirá para los nombramientos en las escuelas de campaña a los aspirantes que posean título de maestro normal rural o hayan terminado o realizado cursos de especialización en la enseñanza rural.

Art. 16º- a) La Junta de Clasificación confeccionará por orden decreciente de méritos una lista de todos los aspirantes, la que deberá ser elevada por vía jerárquica a la Dirección General de Escuelas Primarias para su oficialización y posterior consideración y aprobación mediante decreto del Poder Ejecutivo en el cual se autorizará a dar destino en las vacantes que se produjeran o en nuevos cargos con imputación a las respectivas partidas presupuestarias.

b) Con posterioridad, la Dirección de Personal de la Dirección General de Enseñanza Primaria procederá a dar dichos destinos, comunicando a quien corresponda. A estos efectos, las Inspecciones respectivas harán conocer a Dirección de Personal las necesidades y destinos de partidas.

c) El docente al que se diere destino deberá tomar inmediatamente posesión del cargo. A partir de ese momento tendrá los derechos y deberes inherentes a una designación efectiva.

d) Semestralmente, el 1º de Julio y el 1º de Diciembre de cada año, la Dirección de Personal, por la vía jerárquica pertinente elevará la nómina de los docentes a quienes hubiese dado destino, a los fines de su convalidación por el Poder Ejecutivo.

Art. 17º- Si el aspirante no aceptare el destino asignado, mediante renuncia que quedará archivada en la Dirección de Personal, se le ofrecerá el cargo al que le siga en orden de mérito. El rechazo de la propuesta por parte del aspirante hará que quede excluido del padrón respectivo perdiendo los derechos establecidos por el Artículo 13º, inciso e), pudiéndose inscribir al año siguiente para un nuevo período.

Art. 18º- Los dos primeros alumnos egresados anualmente de cada una de las escuelas normales oficiales o privadas reconocidas existentes en la Provincia, deberán igualmente inscribirse en los registros de la Junta de Clasificación según se establece en el art. 13º inc. a), computándosele a sus títulos una bonificación adicional, que fijará la reglamentación, válida únicamente para el ingreso a la docencia.

Art. 19º- Los aspirantes sólo podrán inscribirse en una zona, sección o subdivisión de las que se establezca en la reglamentación, a excepción de aquellos que, siendo

maestros, aspiren a la vez a un cargo de materia especial, en cuyo caso podrán hacerlo también en el Registro de Aspirantes de su especialidad.

Art. 20º- Los demás aspirantes comprendidos en los artículos 1º y 2º de la presente ley se someterán a concurso de títulos y antecedentes, similar a lo dispuesto en el artículo 14º, siempre que respondan a la especialidad requerida.
Estos concursos se realizarán en el Departamento Capital corriendo por cuenta de la Inspección General los registros de aspirantes.

Art. 21º- Cualquier empleado que dificulte o postergue indebidamente el normal trámite de una solicitud de inscripción en el Registro de Aspirantes, será pasible de la pena que corresponda a falta grave previo sumario correspondiente.

Art. 22º- Todo nombramiento que se haga contraviniendo las disposiciones pertinentes o falseando el orden que les corresponda a los interesados en las listas de aspirantes será nulo y pasible de suspensión por un mes, sin goce de sueldo, los empleados o funcionarios intervinientes en la presentación del candidato y su designación. En caso de reincidencia serán exonerados.

Si un nombramiento fuere hecho en condiciones irregulares, él o los afectados podrán interponer, dentro del término de quince días de publicada la designación que los agravie en el BOLETIN OFICIAL y en la escuela donde se realizó el concurso, bajo pena de pérdida de su derecho, los recursos de reconsideración, apelación y nulidad sin perjuicio del que corresponda ante la autoridad judicial por vía contencioso administrativa. Si el afectado fuere designado a raíz de su reclamación, percibirá sus haberes desde el día en que su nombramiento fue pospuesto.

CAPITULO V: SITUACION DEL PERSONAL DOCENTE

Art. 23º- El personal docente puede hallarse en las situaciones siguientes:

1º) En actividad:

a) En servicio efectivo que comprende a todo el personal titular, suplente, en uso de licencia y en disponibilidad, con goce de sueldo.

b) En situación pasiva que comprende al personal en uso de licencia y en disponibilidad, sin goce de sueldo; al que pasa a desempeñar funciones no comprendidas en el artículo 2º; al destinado a funciones auxiliares por pérdida de condiciones para la docencia activa; y a los docentes suspendidos en virtud de sumario administrativo o proceso judicial.

2º) En retiro que comprende a los jubilados.

CAPITULO VI: BAJA

Art. 24º- La baja del docente se produce:

a) Por renuncia del interesado.

b) Por sanción disciplinaria de cesantía y exoneración.

Art. 25º- Producida la renuncia, el docente sólo podrá retirarse de su cargo cuando le sea notificada la aceptación o cuando hayan transcurrido quince días desde el recibo de la renuncia por la autoridad educacional; caso contrario, cometerá abandono del cargo.

CAPITULO VII: REINGRESOS

Art. 26º- El docente dado de baja por renuncia que pide el reintegro al servicio activo, deberá ser reincorporado siempre que haya ejercido por lo menos durante cinco años con concepto promedio no inferior a "Bueno" y conserve las condiciones físicas intelectuales y morales inherentes a la función a que aspira.
Antes de resolverse el reintegro será requerido el informe del Inspector Seccional respectivo y se atenderá el dictamen final del Inspector General.

Excepto cuando hubiere continuado ejerciendo la docencia en el orden nacional, provincial, municipal o particular.

CAPITULO VIII: SUPLENCIAS E INTERINATOS

Art. 27º- La inscripción de aspirantes a suplencias se efectuará anualmente, en fecha y condiciones similares a las que para cargos titulares dispone la presente Ley de la siguiente manera:

a) En el Departamento Capital el Registro de Aspirantes estará a cargo de la Junta de Clasificación.

b) En los Departamentos del Interior se abrirá un Registro en cada escuela base, las que serán establecidas por resolución de la Dirección General de Escuelas Primarias, en

la que se anotarán los aspirantes para estos establecimientos y para los que se agrupan a ellos. Cerrada la inscripción las direcciones de las escuelas bases remitirán la documentación de los aspirantes inscriptos a la Junta de Clasificación.

c) Las escuelas no agrupadas poseerán su propio Registro de Aspirantes a suplencias, procediendo, a los efectos de la valoración, en igual forma que lo establecido en el inciso b) del presente artículo.

d) En aquellos lugares donde no hubiere inscriptos, podrán desempeñarse como suplentes los maestros de la misma escuela.

Art. 28º- En las localidades en que funcionen varias escuelas, el Registro de Aspirantes a suplencias, correrá a cargo de la escuela de categoría superior; y entre las de igual categoría la de mayor cantidad de alumnos inscriptos; en las cabeceras de Sección Escolar, lo llevará el Inspector Seccional; y en el Departamento Capital, el Subinspector General de Capital.

Art. 29º- Cerrada la inscripción de aspirantes a suplencias la Junta de Clasificación confeccionará una lista de todos los inscriptos por orden decreciente de méritos, la que deberá ser elevada de acuerdo a lo establecido en el art. 15º para los aspirantes a cargos.
Cumplido este requisito, se remitirán las listas a las escuelas que correspondan.

Art. 30º- El mismo día que comience una licencia, la Dirección de Personal en Capital, o el director de la escuela base o de la escuela no agrupada en Campaña, pondrá en posesión al suplente que corresponda nombrar de acuerdo al orden de méritos de la lista de aspirantes a suplencias establecidas en el artículo anterior. La toma de posesión dada por la dirección de una escuela será “ad-referendum” y deberá ser comunicada inmediatamente a Dirección de Personal.

Art. 31º- La aceptación de una suplencia no excluye al designado del registro de aspirantes a cargos efectivos.

Art. 32º- Las suplencias en un mismo grado, durante el curso escolar recaerán en el mismo suplente.

Art. 33º- a) Para toda licencia superior a ocho días, se designará obligatoriamente el correspondiente reemplazante.

b) En los casos de permiso por menor tiempo queda facultado el director de cada escuela para designar maestro “ad-honorem” y reemplazante del titular, dejando constancia de ello en su foja de servicio.

c) Cuando la ausencia del titular, en las escuelas de personal unitario, determine el cese de actividades de un establecimiento educacional, la función deberá ser cubierta de inmediato sin tener en cuenta la duración y causa de la licencia o ausencia.

d) Igual temperamento se adoptará en las escuelas donde el Director tenga atención de grado permanente.

e) En los casos mencionados en los incisos c) y d) del presente artículo y tratándose de cargos vacantes, habiendo renunciado el primer aspirante propuesto, se podrá designar con carácter interino a un aspirante que resida en el lugar o zona cercana y que figure inscripto en la lista de suplentes. El Interinato se otorgará por un período no menor de quince días y se prolongará hasta tanto sea designado el docente que corresponda por orden de méritos.

TITULO III: ESTABILIDAD Y DISCIPLINA

CAPITULO IX: ESTABILIDAD

Art. 34º- El personal titular comprendido en el presente Estatuto tendrá derecho a la estabilidad en el cargo, mientras dure su buena conducta y las aptitudes pedagógicas y físicas inherentes a su desempeño.
No podrá ser removido, trasladado, disminuido de jerarquía o de categoría, separado del cargo, declarado cesante o expresado, sin resolución recaída en sumario instruido de acuerdo con las normas establecidas en los capítulos X y XI de esta Ley.

Art. 35º- La violación a lo preceptuado en el artículo anterior, autoriza al afectado a interponer los recursos de reposición, apelación y nulidad dentro del término de quince días desde que fuera notificado de la medida ante el organismo administrativo correspondiente, sin perjuicio del que tuviere derecho ante la autoridad judicial por vía contencioso administrativa. La autoridad administrativa ante quien se interpongan los recursos a que se ha hecho referencia, deberá expedirse en el término de veinte días haciéndose pasible por los daños y perjuicios que se originasen cuando contrariamente a esta disposición excediera de dicho término. Si la decisión administrativa o judicial fuera favorable al recurrente tendrá derecho a que se le abonen los haberes que hubiere dejado de percibir hasta el momento de su reincorporación o la indemnización correspondiente. En los casos de cesantía o exoneración la indemnización será de dos meses de sueldo por cada año de servicios o fracción superior a seis meses, calculada sobre la base del último sueldo percibido.

Art. 36º- Cuando por razones de clausura de escuelas o de grados sean suprimidos cargos docentes en un establecimiento educacional, la superioridad procederá a darle nuevo destino al personal afectado en escuelas de la localidad, teniendo en cuenta la especialidad docente o técnico profesional del mismo.

Art. 37º- En caso de no haber vacante en ninguna escuela de la localidad se dará destino a ese personal en otro lugar, previo consentimiento del interesado. La disconformidad fundada otorga derecho al docente a permanecer hasta un año en disponibilidad con goce de sueldo y otro año en disponibilidad sin goce de sueldo. Cumplido este término se considerará cesante en el cargo.
Durante estos dos años tendrá prioridad para ocupar las vacantes que se produzcan en la zona, no pudiendo practicarse ninguna designación de personal de la misma jerarquía, hasta tanto no se haya posibilitado al personal afectado con esta situación, el reintegro al cargo.

Art. 38º- Los funcionarios que resuelvan medidas disciplinarias contra el personal comprendido en la presente Ley, apartándose de las normas y procedimientos establecidos en la misma, se harán personalmente responsables ante el Estado de las consecuencias que ellas pudieran originar.

Art. 39º- En ningún caso las actividades gremiales ni las ideas políticas, religiosas o filosóficas de los maestros, expuestas fuera de la escuela y que no violen la prohibición prevista en el inciso “i” del artículo 5º de esta Ley, serán causales de sanciones disciplinarias, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente “in-fine”.

CAPITULO X: MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Art. 40º- El personal docente será pasible por las causales que establecerá la reglamentación de esta Ley, de las medidas disciplinarias siguientes:
I) Faltas leves

a) Observación en privado.

b) Apercibimiento por escrito, con anotación en el legajo de actuación profesional y constancia en el concepto.

c) Suspensión menor de ocho días sin goce de sueldo.

II) Faltas graves.

d) Suspensión de ocho a quince días sin goce de sueldo.

e) Traslado a escuelas de ubicación menos favorable.

f) Disminución de categoría o jerarquía.

g) Cesantía.

h) Exoneración.

Art. 41º- La cesantía sólo podrá disponerse en los siguientes casos:

a) Inhabilidad moral sobreviniente.

b) Incapacidad docente.

c) Desobediencias reiteradas a las órdenes e instrucciones de los superiores.

d) Abandono del cargo o inasistencias injustificadas reiteradas.

e) Difusión de ideas contrarias a la Constitución nacional, y a los principios fundamentales de las instituciones libres.

La exoneración sólo podrá resolverse por comisión de delitos con excepción de los de carácter culposo y de acción privada o por propaganda en favor de regímenes totalitarios de derecha y de izquierda.

Art. 42º- Las sanciones de los incisos a), b) y c) del artículo 40 podrán ser aplicadas por el superior jerárquico del establecimiento u organismo técnico. El afectado dentro del término de cinco días de notificado podrá interponer recurso de reposición y apelación en subsidio por ante el Director General de Escuelas cuya resolución será definitiva.

La sanción prevista en el inciso d), artículo 40, será aplicada por el Director General de Escuelas, con derecho de apelación ante el Consejo General de Educación dentro del mismo plazo que establece el artículo anterior, el que resolverá en definitiva, previo dictamen del Tribunal de Disciplina.

Art. 43º- Las sanciones que prevén los incisos e), f), g) y h) del artículo 40 serán aplicadas por el Consejo General de Educación, previo dictamen del Tribunal de Disciplina.
En los casos de cesantía y exoneración, podrán los afectados interponer los recursos que correspondan ante el mismo Consejo de Educación y en su defecto ante el Ministerio de Educación y Cultura, quien, previa vista a Asesoría Letrada del Ministerio

se pronunciará definitivamente. Contra la resolución ministerial los afectados podrán promover la acción contencioso-administrativa en el modo y forma que dispone el código de la materia.

Art. 44º- Ninguna de las sanciones especificadas en los incisos e), f), g) y h) del artículo 40, podrán ser aplicadas sin la sustanciación previa del sumario que asegure a los interesados el derecho de defensa.

Art. 45º- El docente afectado por las medidas disciplinarias especificadas en los incisos g) y h) del artículo 40, podrá solicitar dentro del término de dos años, por una sola vez, siempre que no haya promovido acción contencioso-administrativa, se revea su caso, pudiendo la superioridad en tal supuesto, disponer la reapertura del sumario si el recurrente ofrece nuevos elementos de juicio.

CAPITULO XI: TRIBUNAL DE DISCIPLINA

Art. 46º- Créase el Tribunal de Disciplina a los efectos de entender en los sumarios que se instruyan al magisterio por acusaciones o denuncias.

Art. 47º- El Tribunal de Disciplina estará constituido:

a) Por el Inspector General como presidente con voz y doble voto en caso de empate.

b) Por un Inspector sorteado entre los que desempeñan ese cargo.

c) Por un director de primera categoría sorteado entre los mismos.

d) Por un maestro también sorteado entre los que desempeñan ese cargo de la Provincia.

e) Por un representante de las entidades gremiales elegido en la forma que determine la reglamentación. El Tribunal funcionará como mínimo con cuatro de sus miembros debiendo en todos los casos actuar el presidente. Con excepción de este último los demás miembros, durarán un año en sus funciones y no podrán ser reelectos. Entrarán nuevamente en sorteo después de haber transcurrido tres años. Los miembros de este cuerpo sólo podrán ser recusados o inhibirse por las causales previstas en el Código de Procedimientos Penales de la Provincia.

Art. 48º- Los miembros del Tribunal de Disciplina, en los casos de renuncia, inhabilitación, recusación o imposibilidad debidamente justificada a juicio del Cuerpo, podrán ser reemplazados por los suplentes elegidos en la misma forma y oportunidad que los titulares, con excepción del Presidente que deberá ser sustituido en los supuestos antes mencionados, por el funcionario que el Consejo designe.

El presidente será reemplazado por un inspector que deberá ser sorteado por el Tribunal en cada caso.

Art. 49º- En caso de sumario al Inspector General o Subinspector General, el Tribunal de Disciplina será presidido por el Director General de Escuelas.

Art. 50º- Todo sumario se ajustará al trámite que se fije en la reglamentación especial que deberá dictar el Consejo General de Educación.

Art. 51º- SUPRIMIDO.

TITULO IV. MOVIMIENTO DEL PERSONAL DOCENTE

CAPITULO XII: PERMUTAS

Art. 52º- El personal comprendido en las disposiciones de la presente Ley, podrá permutar idénticos cargos del escalafón profesional en cualquier época, excepto los dos últimos meses del año escolar, y siempre que no resultaren afectados los intereses educativos. Las permutas tendrán un carácter provisional por el término de un año, quedando sin efecto cuando dentro de ese lapso cualquiera de los permutantes renuncie o se retire por jubilación.

CAPITULO XIII: TRASLADOS

Art. 53º- Los traslados podrán hacerse únicamente por razones de estímulo, necesidades del núcleo familiar, salud, estudio u otros motivos debidamente fundados y por medidas disciplinarias.

Art. 54º- Para los traslados de estímulos, cuya aceptación quedará a voluntad de los interesados, se tendrá en cuenta el orden de colocación en las listas confeccionadas por la Junta de Calificación.

Art. 55º- Es obligación de la autoridad educacional proveer el traslado a lugares de ubicación favorable a los docentes que hayan permanecido durante cinco años en lugares considerados como inhóspitos, los que se harán a pedido del interesado.

Art. 56º- Antes de llenar las vacantes de los distintos cargos del escalafón profesional, se atenderán las solicitudes de traslados, en la época y proporción que determine la reglamentación de esta Ley.

Art. 57º- Los traslados disciplinarios solamente podrán adoptarse en virtud de sumario instruido de acuerdo a las prescripciones de esta ley.

TITULO V: CALIFICACIONES Y ASCENSOS

CAPITULO XIV: CALIFICACION DEL PERSONAL DOCENTE

Art. 58º- De cada docente titular, interino o suplente, la dirección del establecimiento llevará un Cuaderno de Actuación Profesional, en el cual se registrará la información necesaria para su calificación. El interesado tendrá derecho a conocer toda la documentación que figure en dicho Cuaderno y a requerir se la complemente o modifique si advierte omisiones o alteraciones.

Art. 59º- La calificación será anual, y con motivo de traslado o ascenso; apreciará las condiciones y aptitudes del docente; se basará en las constancias objetivas del Cuaderno de Actuación Profesional y se ajustará a una escala de conceptos y su correlativa valoración numérica.

En caso de disconformidad el interesado podrá entablar recurso de reposición y de apelación, en subsidio, dentro de los diez días de notificado.
En este último caso tratará la impugnación la Junta de Clasificación, cuyos miembros podrán ser recusados de conformidad al artículo 47 de esta Ley.

Art. 60º- A los fines de la valoración de títulos y antecedentes de los aspirantes al ingreso, traslados, ascensos y toda situación de la carrera docente sujeta a valoración y para los casos de apelación en los reclamos de calificación profesional, se constituirá una Junta de Clasificación, que contará con el apoyo de Centros Regionales, dependientes de ésta. La Junta dependerá del organismo que ejerza el Gobierno educativo del Nivel Inicial y Primaria.

Art. 61º- Los directores de escuelas serán calificados por los inspectores técnicos seccionales.
Art. 62º- A-1º) La Junta estará integrada por Presidente, Vicepresidente, once Vocales y un Representante Gremial, quienes deberán revistar como titulares.

a): El Presidente y el Vicepresidente serán designados por quien ejerza el Gobierno Educativo del Nivel Inicial y Primario y deberán ser Directores Titulares de Escuela de Primera con dos años de antigüedad en el cargo.

b): Los Vocales serán: un Director de escuela primaria, un Vicedirector de escuela primaria, tres maestros de grado de escuela primaria urbana, un maestro de grado de escuela primaria rural, un maestro de ramos especiales, un secretario docente, un director de Jardín de Infantes, un maestro de sección de Jardín de Infantes y un docente de escuela de modalidad especial.

Cada uno de los Vocales será elegido por el voto secreto y obligatorio de sus pares titulares, en cada grado jerárquico, en el tiempo y modo que establezca la reglamentación y en el mismo acto se elegirán igual número de suplentes, los que deberán reunir iguales requisitos que el titular, mencionados en Apartado III, Punto C-1º.

c): Un representante gremial, titular y otro suplente los que serán designados a propuesta de la entidad sindical que cuente con personería gremial y mayor representatividad.

2º a): El Presidente y el Vicepresidente de la Junta durarán cuatro años en sus funciones y podrá serle renovada su designación.

b): Los Vocales durarán cuatro años en sus funciones, pudiendo ser reelectos por única vez.

c): El Representante Gremial durará cuatro años en sus funciones y podrá serle renovada su designación.

3º- Los miembros titulares de la Junta serán relevados de prestar servicios en sus cargos reconociéndole la antigüedad y percibirán el salario que determine el Artículo 2º de la presente Ley, debiendo cumplir la siguiente jornada laboral: Presidente y Vicepresidente: cuarenta y cinco horas semanales, Vocales: treinta horas semanales.

B-1º) Los Centros Regionales, uno de cada región escolar, con excepción de Capital (Región I y VIII), estarán integrados por un docente primario y otro preprimario titulares, (de cualquier grado del escalafón), y serán elegidos por voto secreto y obligatorio de los docentes titulares, de cada una de las regiones correspondientes, en el tiempo y modo que establezca la reglamentación, de igual forma se elegirán dos suplentes. Los titulares serán relevados de prestar servicios mientras duren sus mandatos, percibiendo igual remuneración y la misma jornada de cargo titular.

2º- Los miembros de los Centros Regionales durarán cuatro años en sus funciones, pudiendo ser reelectos por única vez.

C-1º): Para ser miembro de la Junta o Centros Regionales se requiere: a) revistar en situación activa, b) no haber iniciado trámite jubilatorio, c) tener una antigüedad no menor de cinco años en la docencia, d) no haber sido objeto de sanciones disciplinarias contempladas en el Artículo 39, II, incisos d), e) y f), en los últimos cinco años y e) tener concepto profesional no inferior a bueno.

2º- Los miembros de la Junta y Centros Regionales no podrán ser removidos de su mandato, excepto por pérdida de las condiciones que para el ejercicio de la docencia exige este estatuto, o por el mal desempeño de sus funciones que por su entidad tornen al docente pasible de las sanciones previstas en el Artículo 39, Inciso e), f), g) y h) previo sumario.

Art. 63º- a) La calificación de los miembros del cuerpo técnico de Inspección Escolar estará a cargo de una Junta constituida por el Subdirector de Nivel Inicial y Primario que ejerza la Presidencia, el Inspector Técnico General, un Subinspector Técnico elegido por sorteo.

La Junta referenciada será convocada por la Presidencia cuando sea necesario realizar tareas de calificación, en razón de no tener el carácter de permanente.

b) Cuando los títulos y antecedentes de los Inspectores Técnicos estén sujetos a valoración por la Junta de Clasificación se integrará la misma, en calidad de Vocal y por el tiempo necesario para efectuar tal valoración, un Inspector Técnico elegido por sus pares que reúna las condiciones previstas en el Artículo 61 Apartado “e”, Inciso 5º.

Art. 64º- Los miembros de la Junta de Clasificación durarán dos años en sus funciones, no pudiendo ser reelectos sino después de un período y serán renovados por mitad cada año de acuerdo a lo que determine la reglamentación.

Art. 65º- A - 1º) La Junta de Clasificación, con sede en la ciudad de Córdoba, tendrá las siguientes funciones:

1º): Formar el Cuadro de antecedentes y actuación profesional del personal docente, directivo y de inspección de las escuelas dependientes del organismo que ejerza el gobierno educativo del Nivel Inicial y Primario.

2º): Estudiar, valorar y procesar los datos de las inscripciones para ingresos, traslados, ascensos y toda otra situación de la carrera docente, sujeta de valoración, confeccionando los padrones o listados de orden de mérito correspondientes elevándolos a la superioridad para su aprobación.

3º): Intervenir en todos los casos en que expresamente lo dispone el presente estatuto y normas reglamentarias con las formalidades y atribuciones determinadas para cada uno.

4º): Prestar dentro de su competencia, a las autoridades educacionales toda la colaboración que se requiera.

5º): Estudiar y clasificar los títulos y antecedentes asignándoles el puntaje respectivo de acuerdo con las valoraciones establecidas para tales elementos de juicio, en lo referente a ingresos y ascensos. Igualmente determinará los títulos no acumulables en los casos que así corresponda.

6º): Dictar un Reglamento Interno y de funcionamiento para la Junta Central y Centros Regionales.

A-II) Serán funciones de los Centros Regionales:

1º): Asesorar a los aspirantes en general.

2º): Difundir la información de Junta Central.

3º): Recibir y distribuir el material de inscripción para ingresos, traslados y ascensos.

4º): Receptar de los aspirantes en tiempo y forma que determine la legislación vigente, las solicitudes de traslado.

5º): Recibir, controlar, ordenar y girar a la Junta Central los legajos y antecedentes de todos los aspirantes a ingresos, traslados, ascensos o toda otra situación de la carrera docente en la que medie inscripción y valoración de antecedentes no teniendo facultad para rechazar ningún tipo de documentación.

6º): Recibir y girar a la Junta Central los casos de apelación en los reclamos de calificación docente.

7º): Exhibir los padrones provisorios.

8º): Recibir y girar a la Junta de Clasificación reclamos sobre puntaje en tiempo y forma de acuerdo a la Ley de Procedimiento vigente.

9º): Exhibir e informar sobre padrones definitivos.

10º): La delimitación de estas funciones es meramente enunciativa y no taxativa.

Art. 66º- Todo miembro del personal docente directivo y de inspección comprendido en este Estatuto que obtenga una calificación de “Insuficiente” en su apreciación sintética durante dos años consecutivos, se hará pasible de cesantía.

CAPITULO XV: ASCENSOS

Art. 67º- Los cargos de Vicedirector, Director, Inspector Técnico Seccional y Sub-Inspector Técnico General, con excepción del Director de Tercera Categoría de zona rural, se proveerán por concurso de títulos, antecedentes y oposición.
A fin de presentarse a concurso, a efecto de los ascensos, se requerirá la antigüedad mínima en el ejercicio de la docencia que se determina a continuación:

a) Para Director de Tercera Categoría en centros urbanos, cinco años.

b) Para Vicedirector, ocho años.

c) Para Director de Segunda Categoría, diez años.

d) Para Director de Primera Categoría, doce años.

e) Para Inspector Técnico Seccional, quince años, con no menos de dos años de Dirección de Primera Categoría.

f) Para Sub-Inspector Técnico General, diecisiete años, con uno de ejercicio en Inspección Seccional.

Art. 68º- En caso de no haber maestros que reúnan las condiciones establecidas en el artículo 67, inciso a) de esta Ley podrá promoverse al cargo de Director de tercera categoría a los docentes que lo soliciten.

De lo contrario, el escalafón profesional se iniciará con el cargo de Director de tercera categoría (maestro de grado).

Art. 69º- Para ocupar los cargos directivos en escuelas de orientación práctica o jardines de infantes se exigirá la misma antigüedad establecida para las escuelas comunes.

Art. 70º- En los concursos para los ascensos se valorizarán los elementos de juicio siguientes:

a) Títulos

1º) Título de Maestro Superior.

2º) Título de Maestro Normal, Nacional o Provincial.

3º) Títulos universitarios directamente vinculados con la educación primaria y pre-primaria.

4º) Títulos de profesor no universitarios directamente vinculados con la educación primaria y pre-primaria.

5º) Título de Maestro Superior Especializado.

6º) Título de Profesor de Enseñanza Media (universitario o no universitario) en disciplinas no directamente vinculadas a la educación primaria y pre-primaria.

7º) Otros títulos universitarios.

8º) Otros títulos oficiales o privados reconocidos, referidos a la enseñanza primaria o pre-primaria.

b) Antecedentes

1º) Cursos de perfeccionamiento y actualización docente oficialmente reconocidos y supervisados.

2º) Estudios cursados en disciplinas pedagógicas.

3º) Concepto profesional.

4º) Trabajos y publicaciones sobre problemas educativos y culturales.

5º) Antigüedad en la docencia, debiéndose computar los servicios prestados en establecimientos oficiales o privados reconocidos, certificados por la autoridad correspondiente.

6º) Participación activa referida a problemas educacionales en conferencias, congresos y asambleas pedagógicas de carácter oficial y privada.

7º) Otros estudios cursados.

8º) Asistencia.

9º) Bonificación por zona rural (zona alejada de centro urbano, de ubicación desfavorable o muy desfavorable).

10º) Bonificación por ejercicio de la docencia en escuelas hospitalarias u otros medios insalubres.

11º) Otras actividades de carácter docente.

c) Oposición

1. Prueba práctica de observación, orientación y organización de trabajo escolar, sobre temas vinculados con el cargo al cual se aspira.

2. Prueba teórica (escrita y oral) sobre temas de carácter pedagógico.

Art. 71º- La calificación y clasificación final del concursante será determinada por el puntaje total que resulte de la valoración de los títulos, antecedentes y oposición, en la forma que establezca la reglamentación de esta Ley.

Art. 72º- Producida una vacante y creado un cargo, y una vez cumplimentado lo dispuesto en el artículo 56º, Inspección General la anotará en un registro de vacantes y llamará a concurso en la época anual que fije la reglamentación de la presente Ley, proveyéndose los cargos en forma interina, con el personal de mayor antigüedad en la escuela respectiva, siempre que goce de buen concepto profesional. En los casos de personal único, y cuando se trate de cargos de maestros de grado, se designará interinamente al docente que corresponda del Registro de Aspirantes.

Art. 73º- Los concursos serán públicos y de su convocatoria y resultados se informará ampliamente al magisterio a través de publicaciones oficiales y de los órganos de la prensa.

Art. 74º- Los concursos para proveer vacantes o cargos nuevos, hasta el de Director de primera categoría de las escuelas comunes, se realizarán en la cabecera de la Sec. Escolar en que funcionen la o las escuelas para las que se llama a concurso.

Art. 75º- El jurado de estos concursos estará formado por el Inspector de la sección escolar respectiva, como presidente; dos directores de primera categoría, sorteados entre los diez mejores calificados del distrito, y un representante de las entidades profesionales con personería gremial elegido según lo determine la reglamentación de esta Ley.

Art. 76º- Las pruebas para proveer el cargo de Inspector Técnico Seccional, se realizarán en el Departamento Capital. El jurado que entenderá en las mismas estará

integrado por el Inspector Técnico General, que será su presidente; un Sub-Inspector Técnico General y dos Inspectores Seccionales, designados por sorteo. Las entidades profesionales con personería gremial podrán enviar un representante que actuará como veedor.

Art. 77º- Las pruebas para proveer los cargos de Sub-Inspectores Técnicos Generales se realizarán en el Departamento Capital. El jurado quedará constituido por un representante de la Secretaría Ministerio de Educación y Cultura, con rango no inferior al de Director General, que lo presidirá el Director General de Enseñanza Primaria y un Profesor de enseñanza superior, con título en Ciencias de la Educación, designado de acuerdo a lo que establece la reglamentación. Las entidades profesionales con personería gremial podrán enviar un representante que actuará como veedor.

Art. 78º- Los concursos para los demás cargos comprendidos en los artículos 1º y 2º de esta Ley, se realizarán en el Departamento Capital y la composición de los jurados y las especificaciones de las pruebas respectivas, serán determinadas por la reglamentación de esta Ley.

TITULO VI: PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

CAPITULO XVI

Art. 79º- Las autoridades escolares estimularán y facilitarán la superación cultural técnica y profesional del personal docente, en ejercicio, mediante seminarios y cursos de perfeccionamiento y becas de estudios e investigación en el país y en el extranjero, estableciendo a tal efecto, un régimen adecuado de licencias con goce de sueldo y subsidios especiales.

TITULO VII: LICENCIAS

CAPITULO XVII

Art. 80º- Dentro de los ciento ochenta días de la vigencia de esta Ley deberá dictarse un régimen legal completo y adecuado de licencias en base a lo que establece la Ley 4356.

TITULO VIII: REGIMEN DE LAS REMUNERACIONES

CAPITULO XVIII

Art. 81º- DEROGADO.

TITULO IX: DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

CAPITULO XIX

Art. 82º- A los efectos Jubilatorios y de la carrera profesional del magisterio, reconócense como servicios prestados a la Provincia, el tiempo en que permanecieron separados de sus cargos, todos y cada uno de los docentes reincorporados en virtud del Decreto 225 Serie “E” de fecha 12 de marzo de 1956 y de todo otro decreto, dictados con anterioridad a la aprobación del presente Estatuto de la Docencia Primaria, disponiendo la reincorporación de los docentes que fueron dejados cesantes con anterioridad al 15 de septiembre de 1955 por causas políticas, gremiales o religiosas.

Art. 83º- Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan a la presente Ley.

Art. 84º- En el término de noventa días a contar desde la fecha de su sanción, el Poder Ejecutivo deberá dictar el decreto reglamentario de la presente Ley.

3. DECRETO REGLAMENTARIO 3999/E/67

ART. 1.- APRUEBASE la siguiente reglamentación del Estatuto de la Docencia Primaria (Decreto Ley N° 1910- Serie “E” de fecha 10 de abril de 1957):

CAPITULO I: PERSONAL DOCENTE

Artículo 1°.- Los beneficios de la Ley y los deberes que ella impone, comprenden a todos los docentes mencionados en el Estatuto de la Docencia Primaria.

Artículo 2°.- Los docentes sin título, en actividad, con más de diez años de ejercicio en las escuelas primarias de la Provincia, son beneficiados por esta Ley en lo que se refiere a su estabilidad, no pudiendo ser escalafonados.

Artículo 3°.- Anualmente la Dirección General de Escuelas Primarias con aprobación del Poder Ejecutivo, establecerá cuáles son los cargos de organismos de su dependencia, en los que el personal colabora en la función Docente con sujeción a normas

pedagógicas, que deben ser encuadradas en el escalafón profesional del magisterio y las bases sobre las cuales se ingresará en los mismos.

CAPITULO II: DEBERES Y DERECHOS DE LOS DOCENTES

Artículo 4°.- El personal técnico, directivo y docente deberá ajustar su conducta a la Reglamentación General de Escuelas vigente y a las disposiciones adoptadas por la Dirección General de Escuelas Primarias de la Provincia. Ninguna dependencia de esa Dirección General dará curso a solicitud o expediente que no haya seguido la vía jerárquica correspondiente.

Artículo 5°.- Al iniciarse el año escolar, el personal docente hará manifestación escrita ante la dirección de la escuela, con carácter de declaración jurada, sobre el lugar de su residencia durante el año lectivo. La transgresión a esta norma será observada y sancionada por vía jerárquica.

Artículo 6°.- La Dirección General de Escuelas Primarias dictará oportunamente las normas reglamentarias para encomendar misiones o viajes de estudios y otorgar becas con fines de perfeccionamiento cultural y técnico de los docentes.

Artículo 7°.- La disminución o pérdida de aptitudes que justifiquen el cambio de funciones o asignaturas sin merma de la retribución, será comprobada por certificado de Asesoría Médica de Dirección de Personal e informes de la Inspección Técnica correspondiente, conforme a lo reglamentado en el artículo 25° del presente decreto.

Artículo 8°.- Se considerará núcleo familiar el formado por el cónyuge, ascendientes y descendientes hasta el segundo grado, y hermanos menores o mayores incapacitados, a cargo del docente, siempre que constituyan comunidad de hogar, lo que se acreditará mediante declaración jurada.

Artículo 9°.- La intervención del docente en las Juntas Calificadoras, Tribunal de Disciplina y en comisiones de estudio de problemas educacionales encomendados por la Dirección General de Escuelas Primarias, no dará derecho a exigir remuneraciones adicionales, salvo en los casos en que las tareas que cumpla lo sean fuera de su residencia real o lugar del desempeño de sus funciones habituales, en cuyo caso tendrá derecho a viático. La renuncia a los cargos “Ad-honorem” deberá ser debidamente fundada a juicio de la superioridad.

CAPITULO III: CARRERA DOCENTE - ESCALAFON

Artículo 10°.- El personal docente de los Jardines de Infantes, Escuelas vespertinas y nocturnas y Secretarios Docentes, se asimilará a los grados del escalafón profesional, en la siguiente forma:

a) Escuelas de Nivel Inicial:

- Maestro de Nivel Inicial, a Maestro de Grado.
- Director de Nivel Inicial con Personal Único, a Director de Tercera Categoría con Personal Único.
- Director de Nivel Inicial con Personal y Sección a Cargo -con una matrícula mínima de 35 alumnos inscriptos y una asistencia media sostenida de 30 alumnos- y Director de Nivel Inicial con Personal a Cargo y Dirección Libre -con una matrícula mínima de 80 alumnos inscriptos y una asistencia media sostenida de 70 alumnos-, a Director de Tercera Categoría con Personal a Cargo.
- Director de Nivel Inicial que cuente con una matrícula de 110 alumnos inscriptos y una asistencia media sostenida de 100 alumnos, a Director de Segunda Categoría.
- Director de Nivel Inicial que cuente con una matrícula de 140 alumnos inscriptos y una asistencia media sostenida de 120 alumnos, a Director de Primera Categoría.

b) Escuelas Vespertinas y Nocturnas Elementales:

- Maestro de Grado a Maestro de Grado.

Previa la reestructuración y reorganización de las escuelas vespertinas y nocturnas elementales, la Dirección General de Nivel Inicial y Primario determinará la equiparación en los demás cargos docentes.

c) Secretarios Docentes:

- Secretario Docente de Quinta a Maestro de Grado.
- Secretario Docente de Cuarta a Director de Tercera Categoría con personal docente a cargo.
- Secretario Docente de Tercera a Director de Segunda Categoría.
- Secretario Docente de Segunda a Director de Primera Categoría.
- Secretario Docente de Primera a Director de Escuela Experimental.

La asimilación referida en los tres incisos precedentes no habilita para la presentación a concursos, traslados ni permutas a ningún grado de los otros escalafones docentes establecidos.

CAPITULO IV: INGRESO EN LA CARRERA DOCENTE

Artículo 11°.- A los fines de acreditar la capacidad física y buena salud, en la oportunidad que lo indicare Dirección de Personal, el aspirante se someterá al examen y reconocimiento psico-físico que se le efectuará por intermedio del Departamento de Asesoría Médica de la misma Dirección, previa conformación de una declaración jurada sobre antecedentes de su salud.

El plazo máximo para la obtención del certificado de salud, es de quince días a contar desde la fecha de aceptación de la propuesta del cargo que correspondiere, plazo que podrá ser ampliado en la medida en que el Departamento de Asesoría Médica exceda el término sin poder extender el documento necesario.

El aspirante dispondrá de un lapso de veinticuatro horas en Capital y cuarenta y ocho horas en Campaña, a contar desde su notificación en legal forma, para comunicar su aceptación de la propuesta, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor fehacientemente comprobados. La moralidad y buena conducta se presumen, salvo pruebas en contrario.

Artículo 12°.- Si practicado el examen psico-físico fuera imposible determinar de inmediato el estado de salud del aspirante, se hará reserva del cargo por un lapso no superior a tres meses, período durante el cual el Departamento de Asesoría Médica de Dirección de Personal deberá agotar los reconocimientos y exámenes pertinentes y emitir el dictamen final.
Asimismo podrá hacerse reserva del cargo a las docentes grávidas por un lapso que no excederá de nueve meses, si surgieran posibles dificultades para reconocimiento médico.

Artículo 13°.- Todo aspirante a ingreso a la docencia deberá inscribir el título que lo habilite para ello, en Dirección de Personal de la Dirección General de Escuelas Primarias.

Artículo 14°.- Para el ejercicio de las funciones docentes previstas habilitan los siguientes títulos:

a) Para maestras de Jardín de Infantes:
Maestro Superior Especializado en enseñanza preprimaria o Profesor o Maestro de la especialidad, otorgados por establecimientos de formación docente oficiales o privados adscriptos o incorporados a la enseñanza oficial.
En los lugares donde no hubiere aspirantes inscriptos con alguno de los títulos indicados precedentemente, podrán ingresar a la docencia pre-primaria aquellos que posean títulos de Maestro Superior o Profesor de Enseñanza Primaria o Profesor de Nivel Elemental o Maestro Normal. En tales casos, quienes así ingresaren no podrán ser ascendidos con carácter de titulares, salvo que con posterioridad obtuvieren el título correspondiente.
b) Para maestros de grado:
Maestro Superior, Profesor de Enseñanza Primaria o Profesor de Nivel Elemental o Maestro Normal o Rural o Profesor de Enseñanza Media, otorgado por establecimientos de formación docente oficiales o privados adscriptos o incorporados a la enseñanza oficial o cuya validez y equivalencia estén reconocidos por tratados internacionales ratificado por nuestro país.
Maestro de Educación Básica, Plan de Estudios aprobado por Resolución N° 630/88 del entonces Ministerio de Educación y Justicia de la Nación.
c) Para maestros de materias especiales:
Se considerarán en orden excluyente:

1°.- Título de Profesor o Maestro de la respectiva especialidad otorgado por Institutos Oficiales o Privados adscriptos o incorporados a la enseñanza oficial provincial o nacional, prefiriéndose a aquellos que además, posean el título de Maestro Superior o Maestro Normal.
2°.- Certificado de Capacitación en las Técnicas de la respectiva especialidad, otorgado por institutos oficiales o privados adscriptos o incorporados a la enseñanza oficial provincial o nacional, en concurrencia con el de Maestro Superior o Profesor de Enseñanza Primaria o Profesor de Nivel Elemental o Maestro Normal.
2° bis).- Título Universitario o Terciario referido a la especialidad en concurrencia con: Maestro Superior, Profesor de Enseñanza Primaria, Profesor de Nivel Elemental, Maestro Normal; o la aprobación del punto 1 - común a todas las especialidades - de la Prueba de Suficiencia Pedagógica.
3°.- Título de Maestro Superior o Profesor de Enseñanza Primaria o Profesor de Nivel Elemental o Maestro Normal en concurrencia con la aprobación de una prueba de suficiencia pedagógica en la especialidad, en las condiciones, tiempo y forma que establezca el Consejo General de Educación.
4°.- Certificado de capacitación en las técnicas de la especialidad otorgados por institutos oficiales o privados, adscriptos o incorporados a la enseñanza oficial provincial o nacional y la aprobación de una prueba de suficiencia pedagógica en la especialidad, en las condiciones, tiempo y forma que establezca la Dirección General de Escuelas Primarias, en concurrencia con certificado de estudios primarios completos.
5°.- Certificado de estudios primarios completos en concurrencia con la aprobación de una prueba de suficiencia pedagógica en la especialidad, en las condiciones, tiempo y forma que establezca la Dirección General de Escuelas Primarias.

d) Para Secretarios Docentes:

Los exigidos en el inciso b) para Maestros de Grado, otorgándose puntaje por los estudios de capacitación efectuados de acuerdo al artículo 18° II ANTECEDENTES del presente decreto.

e) Para preceptores de escuelas de Jornada Completa o de Jornada Completa con Albergue Anexo o similares, los exigidos en los:

inc. a) para Maestros de Jardines de Infantes ó

inc. b) para Maestros de Grado y punto 1) del inc. c) para Maestro de Materias Especiales.

Artículo 15°.- Los títulos o certificados de capacitación profesional habilitantes para otros cargos comprendidos en el Art. 2° del Estatuto, serán determinados oportunamente por la Dirección General de Escuelas Primarias con aprobación del Poder Ejecutivo.

Artículo 16°.- El aspirante a cargo titular deberá inscribirse en un solo Departamento correspondiente a la división política de la Provincia -a elección-, confeccionándose un

listado único de aspirantes a cargo titular por Departamento. Se lo designará, por orden de puntaje, en cualquier vacante del Departamento que el aspirante elija.

Artículo 17°.- Anualmente, la Junta de Clasificación entre el 1° y el 30 de junio, recibirá las inscripciones para el registro de aspirantes a ingreso a la docencia primaria. Efectuadas las valoraciones de títulos y antecedentes, la Junta de Clasificación confeccionará las listas respectivas por orden de méritos, las que serán exhibidas entre el 15 y el 25 de octubre juntamente con las carpetas de antecedentes de los aspirantes. Durante ese lapso los interesados se notificarán y examinarán la documentación. En caso de disconformidad podrán interponer dentro del plazo de cinco (5) días hábiles posteriores, recurso de reconsideración ante la Junta de Clasificación juntamente con el de apelación en forma subsidiaria ante la Dirección General de Escuelas Primarias. La Junta de Clasificación deberá expedirse en el término de diez (10) días hábiles subsiguientes a la recepción de la impugnación y si no se hiciese lugar a la reconsideración planteada, elevará las actuaciones a la Dirección General de Escuelas Primarias que deberá resolver el recurso de apelación antes del día 20 de noviembre, siendo su decisión definitiva. No existiendo impugnación alguna o resueltas las que se hubiesen deducido, la Junta de Clasificación presentará, antes del 20 de diciembre, las listas y solicitudes a la Dirección General de Escuelas Primarias que, luego de su oficialización, las elevará al Poder Ejecutivo para su aprobación. Emitido el Decreto pertinente, los listados serán girados a la Dirección de Administración y Personal que dará destino a los aspirantes inscriptos conforme a las normas vigentes. En todo lo no previsto respecto de los recursos, se aplicarán supletoriamente las disposiciones contenidas en el Capítulo XIV del Decreto-Ley 5350 (T.O. por Ley 6658 y sus modificaciones).

Artículo 18°.- La valoración de los títulos y antecedentes de los aspirantes a ingreso a la docencia se ajustará a lo siguiente:

I) TITULOS:
A) Para Maestros de Educación Inicial:

1) Profesor de educación inicial	9.000
2) Maestro normal o superior especializado en enseñanza pre-primaria	9.000
3) Maestro de educación inicial	6.000
Estos títulos no son acumulables entre sí.	
4) Maestro superior	4.800
5) Profesor de enseñanza primaria o profesor de nivel elemental	4.800
6) Maestro normal	4.800
7) Títulos directamente vinculados:	
Doctorados	4.500
Licenciaturas	4.050
Profesorados universitarios	3.600

Licenciatura del mismo título habilitante	3.150
Profesorados no universitarios	2.700
Los títulos de la misma área o disciplina como doctor, licenciado o profesor no son acumulables entre sí.	
Técnico superior	1.800
Títulos técnicos y especialidades	900
Postítulos (según el trayecto realizado):	
- Diplomaturas	450
- De especialización	270
- De actualización	180
Tope de postítulos a presentar anualmente: dos (2).	
Carreras superiores sin terminar:	
a) Universitarias	20 p. por materia aprobada
b) No universitarias	10 p. por materia aprobada
8) Títulos vinculados:	
En un área o disciplina:	
Doctorados	3.600
Licenciaturas	3.150
Profesorados universitarios	2.700
Profesorados no universitarios	2.250
Los títulos de la misma área o disciplina como doctor, licenciado o profesor no son acumulables entre sí.	
Tecnicaturas superiores	1.200
Títulos técnicos y especialidades	630
Postítulos (según el trayecto realizado):	
- Diplomaturas	360
- De especialización	180
- De actualización	90
Tope de postítulos a presentar anualmente: 2 (dos).	
Carreras superiores sin terminar:	
Universitarias	15 p. por materia aprobada
No universitarias	5 p. por materia aprobada
9) Otros títulos:	
Otras carreras universitarias	1.800
Otras carreras superiores no universitarias	900
Carreras superiores sin terminar:	
Universitarias y no universitarias	1 punto por materia aprobada.

Anualmente, la Junta de Clasificaciones y Calificaciones elevará en el mes de marzo para su publicación en el Boletín Oficial el listado de los títulos valorables como antecedentes según la clasificación directamente vinculados, vinculados y otros.

B) Para Maestros de Grado:

1) Maestro superior o maestro de educación básica	9.000
2) Profesor de enseñanza primaria o profesor de nivel elemental	9.000
3) Maestro normal	6.000
4) Maestro normal y bachiller	6.000
5) Maestro normal y rural o regional	6.000

Estos títulos no son acumulables entre sí.

Los títulos directamente vinculados, vinculados y otros se clasifican y valoran de idéntica forma que la señalada en los puntos 7), 8) y 9) al hacer referencia a los Maestros de Educación Inicial.

C) Para Maestros de Materias Especiales:

1) Profesor de la especialidad, provincial o nacional	9.000
2) Maestro de la especialidad, provincial o nacional	6.000
3) Maestro superior, en concurrencia con prueba de suficiencia pedagógica	5.000
4) Profesor de enseñanza primaria o profesor de nivel elemental, en concurrencia con prueba de suficiencia pedagógica	5.000
5) Maestro normal en concurrencia con prueba de suficiencia pedagógica	5.000

Estos títulos no son acumulables entre sí.

6) Prueba de suficiencia pedagógica	3.000
7) Certificado de capacitación profesional	1.000

Los títulos directamente vinculados, vinculados y otros se clasifican y valoran de idéntica forma que la señalada en los puntos 7), 8) y 9) al hacer referencia a los Maestros de Educación Inicial.

D) Para Secretarios Docentes:

1) Maestro superior	9.000
2) Profesor de enseñanza primaria o profesor de nivel elemental	9.000
3) Profesor de educación inicial	9.000
4) Maestro normal	6.000
5) Maestro normal y bachiller	6.000
6) Maestro normal y rural o regional	6.000
7) Profesor de enseñanza media	6.000

Estos títulos no son acumulables entre sí.

8) Certificado de capacitación	2.000

Los títulos directamente vinculados, vinculados y otros se clasifican y valoran de idéntica forma que las señaladas en los puntos 7), 8) y 9) al hacer referencia a los Maestros de Educación Inicial.

E) Para Preceptores de Escuelas de Jornada Completa y de Jornada Completa con Albergue Anexo:

1) Maestro superior	9.000
2) Profesor de enseñanza primaria o profesor de nivel elemental	9.000
3) Maestro de educación básica	9.000
4) Profesor de educación inicial	9.000
5) Maestro de educación inicial	9.000
6) Maestro normal	6.000
7) Maestro y bachiller	6.000
8) Maestro rural o regional	6.000
9) Título de profesor habilitante para materia especial	6.000

Estos títulos no son acumulables entre sí.

Los títulos directamente vinculados, vinculados y otros se clasifican y valoran de idéntica forma que las señaladas en los puntos 7), 8) y 9) al hacer referencia a los Maestros de Educación Inicial.

II) ANTECEDENTES:

A) Para Maestros de Educación Inicial, de Grado, de Materias Especiales y Preceptores Docentes:

1) Cursos de perfeccionamiento y actualización docente, Seminarios, Talleres, Jornadas y otros formatos de capacitación con certificados debidamente autenticados extendidos por organismos educacionales nacionales, provinciales, municipales y privados (que otorguen títulos con validez oficial) y con resolución de Red Provincial de Formación Docente Continua. Valoración por cada hora reloj 0,20 puntos.
Tope anual a valorar 500 puntos.
2) Trabajos y publicaciones sobre problemas educacionales y/o culturales considerados y valorados por la Comisión de Títulos y Antecedentes de la Junta de Clasificaciones y Calificaciones hasta un máximo de 400 puntos por año.
3) Expositor o disertante en conferencias, congresos y asambleas pedagógicas y/o culturales referidos a problemas educacionales y/o culturales con certificados debidamente autenticados por organismos educacionales nacionales, provinciales, municipales y privados (que otorguen títulos con validez oficial) siempre que no sea actividad inherente al cargo, hasta un máximo de 80 puntos anuales.
4) Antigüedad de egreso referido al título, hasta un máximo de 10 (diez) años, por año 20 puntos.
5) Servicios docentes certificados por autoridad competente prestados con anterioridad en establecimientos oficiales o privados reconocidos, referidos a la educación primaria o inicial, hasta un máximo de 10 (diez) años, por año 200 puntos.
Docentes de materias especiales:

La antigüedad de 200 puntos anuales corresponde a un cargo de 12 (doce) horas semanales. Hasta un máximo de 10 (diez) años.
Para cargos menores de 12 (doce) horas el cálculo será el siguiente:
200 puntos del valor anual dividido por 12 (doce) horas (semanales del cargo) luego por 4 (semanas del mes) y por 12 (meses del año) resultando 0,35 puntos la hora de antigüedad.
6) Servicios docentes con carácter ad honorem como maestro de educación inicial, de grado o de materias especiales, en establecimientos de la Dirección General de Educación Inicial y Primaria, por día de clase (de cuatro -4- horas) 4 puntos.
7) Certificado de aprobación de prueba de suficiencia pedagógica, que no haya sido oportunamente valorado en el apartado I) Títulos.
Inciso C) 100 puntos
8) Servicios prestados en establecimientos con bonificación por localización:

Localización G	220 puntos
Localización F	180 puntos
Localización E	140 puntos
Localización D	100 puntos
Localización C	60 puntos
Localización B	20 puntos

9) Residencia en la zona (rural) 3.000 puntos

Tendrán derecho a este puntaje los aspirantes a Escuelas Rurales que se domicilien en zona rural en forma permanente durante los dos últimos años, a una distancia de hasta 5 Km. del establecimiento para el cual se inscriben, contados por los caminos y medios de comunicación corrientes y habituales. Considérase zona rural el lugar donde no existe municipalidad. El requisito del domicilio se acreditará mediante Declaración Jurada del interesado, certificada su firma y contenido por el Inspector de Zona. Con la declaración jurada se deberá adjuntar fotocopia del último domicilio declarado en el documento nacional de identidad. El presente puntaje sólo se valorará para el ingreso a cargos titulares de Maestro de Grado, Maestro de Educación Inicial y Maestro de Materia Especial.
10) Servicios docentes certificados por autoridad competente prestados con anterioridad en Escuelas de Doble Jornada y de Doble Jornada con Anexo Albergue, referidos a la educación primaria o pre-primaria, hasta un máximo de cinco (5) años, por año 400 puntos.
11) Residencia continuada en la Provincia de Córdoba por un período no inferior a dos (2) años inmediatos anteriores a la fecha de inscripción en la convocatoria, que se acreditará mediante certificado de domicilio extendido por autoridad policial y fotocopia autenticada del documento nacional de identidad donde conste el último domicilio registrado 3.000 puntos
Esta circunstancia deberá ser acreditada anualmente para mantener la valoración por residencia provincial.

B) Para Secretarios Docentes:

1) Cursos de perfeccionamiento y actualización docente o administrativa, Seminarios, talleres, jornadas y otros formatos de capacitación, con certificados debidamente autenticados extendidos por organismos educacionales nacionales, provinciales, municipales y privados (que otorguen títulos con validez oficial) y con resolución Red Provincial de Formación Docente Continua. Valoración por cada hora reloj 0,20 puntos. Tope anual a valorar 500 puntos.
2) Trabajos y publicaciones sobre problemas educacionales, culturales y/o administrativos considerados y valorados por la Comisión de Títulos y Antecedentes, hasta un máximo de 400 puntos por año.
3) Expositor o disertante en conferencias, congresos y asambleas pedagógicas, culturales y/o administrativas referidas a problemas educacionales y/o culturales, siempre que no sea actividad inherente al cargo, hasta un máximo de 80 puntos.
4) Antigüedad de egreso referido a título, hasta un máximo de 10 años, por año 20 puntos.
5) Servicios docentes y/o docentes administrativos no paralelos prestados en establecimientos oficiales o privados y certificados por autoridad competente, hasta un máximo de 10 años, por año 200 puntos.
6) Residencia continuada en la Provincia de Córdoba por un período no inferior a dos (2) años inmediatos anteriores a la fecha de inscripción en la convocatoria, que se acreditará mediante certificado de domicilio extendido por autoridad policial y fotocopia autenticada del documento nacional de identidad donde conste el último domicilio registrado 3.000 puntos
Esta circunstancia deberá ser acreditada anualmente para mantener la valoración por residencia provincial.

III) NORMAS GENERALES:

1) En los casos de igualdad en la valoración de títulos y antecedentes, la prioridad se determinará por sorteo.
2) En la estimación de servicios docentes mencionados en el rubro Antecedentes se valorará por 12 meses.

Artículo 19°.- La Dirección General de Escuelas Primarias dispondrá la creación de una Comisión Permanente para el estudio y clasificación de títulos y antecedentes y asignará a los mismos el puntaje respectivo, de acuerdo con las valoraciones establecidas para tales elementos de juicio, en los capítulos referentes a Ingresos y Ascensos, de la presente reglamentación. Igualmente determinará los títulos no acumulables, en los casos que así corresponda.

Artículo 20°.- Los servicios ad-honorem serán registrados en Dirección de Personal quien extenderá las certificaciones correspondientes.

Artículo 21°.- SUPRIMIDO.
*SUPRIMIDO POR DECRETO N° 2558/81

Artículo 22°.- A los efectos del cumplimiento del art. 17 del estatuto, se bonificará con 100 puntos a los dos primeros egresados con más altas calificaciones en sus estudios del magisterio, comprendiendo a los egresados de las Escuelas Oficiales o Institutos Privados reconocidos existentes en la Provincia, quienes deberán presentar junto con su solicitud de ingreso, una constancia expedida por la Dirección del establecimiento.

Artículo 23°.- La comunicación de destino será hecha por Dirección de Personal en forma fehaciente y el aspirante debe tomar posesión del cargo dentro de las 48 horas de notificado, salvo causas fortuitas o de fuerza mayor debidamente comprobados.
Este término al igual que lo establecido en los artículos 11° y 12° de la presente reglamentación, son fatales y el solo vencimiento de uno de ellos hará presumir la renuncia del aspirante al cargo y/o la carencia de salud y capacidad física para ingresar a la docencia.

CAPITULO V: SITUACION DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 24°.- A) Los docentes que se encuentren en funciones pasivas no podrán presentarse a concurso.
B) El personal docente sancionado en virtud de lo dispuesto en los incisos e) y f) del Art. 39 del Estatuto, no podrá presentarse a concurso ni solicitar traslado por el término de 2 (dos) años calendarios a partir de la fecha de sanción.
C) No se computará, a los efectos de la antigüedad profesional, el tiempo en que el personal docente permanezca en uso de licencia o disponibilidad sin goce de sueldo.

Artículo 25°.- Para el cambio de funciones por disminución o pérdida de aptitudes se aplicarán las siguientes normas:
a) Cuando por razones de la índole del proceso, o cumplidos los años de licencia por enfermedad que otorgan el Art. 3°, inc. 3°, de la Ley 4356 y concordantemente el Art. 6°, se aprecie disminución o pérdida de aptitudes, la Dirección General, previo informe de la Inspección Técnica de Zona que corresponda, podrá otorgar al docente cambio de funciones por hasta dos años continuos o discontinuos dándole, si fuere posible, nueva ubicación dentro de la misma zona escolar.
b) La disminución o pérdida de aptitud se valorará con informe de Junta Médica del Departamento de Asesoría Médica, quien lo hará en base a aquellas afecciones de

naturaleza subcrónica que imposibiliten momentáneamente, por un año como mínimo y en forma manifiesta, el ejercicio de la actividad docente y no así otra.

c) El cambio de funciones acordado se considerará siempre como parte del tratamiento médico y a tales efectos el Departamento de Asesoría Médica efectuará el control periódico adecuado a la naturaleza de cada proceso, pudiendo indicar en cualquier momento la restitución de las aptitudes y subsiguientemente el cese del estado pasivo.

d) En los casos contemplados, por el artículo 3°, inciso 2° de la Ley 4356 y siempre que por la índole del accidente o enfermedad contraída por el hecho o en ocasión del trabajo, sea aconsejable un cambio de funciones, éste se extenderá hasta cuatro años en forma continua o discontinua y en forma permanente si así se aconsejara, hasta que pueda acogerse a los beneficios jubilatorios.

CAPITULO VI: BAJAS

Artículo 26°.- El recibo de la renuncia se comprobará por constancia escrita del superior jerárquico o por el recibo de expreso o certificado con aviso de recepción, si en esa forma hubiera sido remitida.

El superior jerárquico de la escuela deberá comunicar a la superioridad en caso de que el renunciante deje de prestar servicios antes de vencido el plazo establecido en el Art. 24 del Estatuto. Por razones graves, debidamente justificada, podrá autorizar al renunciante a retirarse antes de vencido el término legal.

Artículo 27°.- La Dirección General dispondrá la baja del docente por inhabilidad física o mental sobreviniente, previo informe fundado de la Inspección Técnica de la Zona respectiva y dictamen de Junta Médica constituida al efecto, cuando el grado de incapacidad del agente para todo tipo de trabajo exceda del sesenta por ciento en cualquier período del proceso.

Para la fijación de este porcentaje se seguirá el criterio de valoración que establece el decreto reglamentario de la Ley Nacional 9688.

CAPITULO VII: REINGRESOS

Artículo 28°.- El docente dado de baja por renuncia, siempre que no se trate de jubilado, que solicita su reincorporación en las condiciones que establece el artículo 25° del Estatuto, deberá ser reincorporado en el mismo cargo y lugar donde se produjo la baja. No existiendo vacantes, podrá ser reincorporado en escuelas de la misma zona escolar.

Para solicitar traslado, el reincorporado deberá acreditar una antigüedad no menor de dos años lectivos en el lugar donde presta servicios.

Para usar el beneficio de la reincorporación por segunda, tercera o más veces se exigirán, en las posteriores a la primera todos los requisitos que dispone el Art. 25° del Estatuto de la Docencia Primaria, a constar desde el último reingreso.

CAPITULO VIII: SUPLENCIAS E INTERINATOS

Artículo 29°.- La inscripción en el registro de aspirantes a suplencias e interinatos es válida por un período lectivo.

Artículo 30°.- En el Departamento Capital los aspirantes a suplencias e interinatos en establecimientos educacionales de nivel inicial y primario se inscribirán en una sola sección escolar por ante la Junta de Clasificación. Las aspirantes a Secretarias Docentes serán inscriptas en una lista única comprensiva de todas las áreas del Departamento que cuentan con tales servicios.

Artículo 31°.- Entiéndese por Sección Escolar la división orgánica con jurisdicción técnica docente y administrativa que enmarca la actuación territorial de un Inspector Técnico. El Director General de Nivel Inicial y Primario, conforme a los requerimientos del servicio educativo, determinará el número de Secciones Escolares.

Artículo 32°.- Los aspirantes a suplencias e interinatos en establecimientos de nivel inicial y primario de campaña podrán inscribirse hasta en dos escuelas bases o no agrupadas de una misma sección escolar.

Artículo 33°.- Al inscribirse en una escuela base quedan los aspirantes inscriptos para suplencias en las escuelas nucleadas en la misma, salvo que manifiesten expresamente tener preferencias solamente por la escuela base o una de las agrupadas en cuyo caso no se les tendrá en cuenta para reemplazos en las otras.

Artículo 34°.- Las escuelas bases y escuelas no agrupadas de campaña deberán remitir a las Juntas Calificadoras correspondientes, dentro de las cuarenta y ocho horas del cierre de inscripción, las solicitudes receptadas.

Artículo 35°.- En aquellos lugares donde no hubiere inscriptos, podrán desempeñarse como suplentes los maestros de la misma escuela, siempre que la vacante pertenezca a otro turno. En caso de no haber maestros en esas condiciones se recurrirá a los inscriptos en las escuelas bases más cercanas.

Artículo 36°.- A los efectos del artículo 27° del Estatuto, sólo se considerarán causas justificadas de renuncia, aquellas motivadas por enfermedad o maternidad debidamente comprobadas mediante certificado expedido por Asesoría Médica de Dirección de Personal en Capital o certificado oficial en Campaña.

Si el docente no tomara posesión dentro de las veinticuatro horas de aceptada una suplencia, se presumirá la renuncia injustificada, con pérdida del derecho a otra suplencia en el mismo período lectivo.

Artículo 37°.- No podrán desempeñarse simultáneamente dos o más suplencias. Igualmente es incompatible el desempeño de una suplencia con la condición de jubilado o con la prestación de servicios en otro cargo docente o administrativo del orden nacional, provincial, municipal o privado. A tales efectos, los aspirantes que fueren designados suplentes, deberán hacer una declaración jurada manifestando su situación.

Artículo 38°.- Las nóminas de aspirantes a suplente serán confeccionadas y elevadas en las mismas condiciones y términos que las de aspirantes a ingreso.

Artículo 39°.- Durante el año lectivo la asignación de suplencias será rotativa, salvo el caso del Art. 31° del Estatuto.

CAPITULO IX: ESTABILIDAD

Artículo 40°.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 35° del Estatuto de la Docencia Primaria, cuando un docente deba ser trasladado de escuela por exceso de personal, se elegirá al de menor antigüedad en la docencia, salvo que hubiera otro miembro del personal que deseare ser trasladado.

Artículo 41°.- El destino que deberá darse al personal comprendido en la primera parte del Art. 36° del Estatuto, será siempre dentro de la zona escolar a la cual pertenece.
Se considerarán motivos de disconformidad fundada los que el docente acredite fehacientemente en razón de su afincamiento en la localidad, los de orden educacional o de trabajo de sus familiares, comprendiendo el cónyuge e hijos en edad escolar y los que importen circunstancias que afecten en forma permanente a la salud del docente y sus familiares mencionados.

CAPITULO X: MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 42°.- Las medidas disciplinarias que se adopten lo serán de conformidad con lo previsto en los reglamentos de Sumarios e Investigaciones, de Sumarios por abandono de cargo y de Faltas, en vigencia.
El trámite de sumarios a que se refiere el Art. 49° del Estatuto, contemplará las siguientes bases mínimas:

a) Derecho de defensa;
b) Procedimiento escrito;

c) Notificaciones en legal forma;
d) Determinación del término máximo de instrucción.

CAPITULO XI: TRIBUNAL DE DISCIPLINA

Artículo 43°.- Cada Inspección Seccional, elevará oportunamente a Inspección General la nómina de los docentes en actividad, de los distintos cargos de sus respectivos departamentos a los efectos del sorteo establecido en el Art. 46° del Estatuto.

Artículo 44°.- Inmediatamente de recibidas las nóminas a que se hace referencia en el artículo anterior, Inspección General confeccionará el Padrón de los docentes provinciales por cargos, que deberá ser exhibido en las Inspecciones Seccionales, para su conocimiento e impugnaciones dentro de un término de cinco días.
En los cinco días subsiguientes se procederá a la depuración del referido padrón.

Artículo 45°.- Las entidades profesionales del magisterio con personería gremial de vida efectiva y permanente, que agrupen a docentes dependientes de la Dirección General de Escuelas Primarias deberán, antes de los quince días de la constitución del Tribunal de Disciplina, comunicar la designación de un representante titular y un suplente en ejercicio activo de la docencia primaria provincial. En caso de no coincidir respecto al representante gremial, se procederá a sortear a los propuestos por las instituciones del magisterio.

Artículo 46°.- El sorteo de los miembros titulares y suplentes del Tribunal de Disciplina, que deberá constituirse antes del quince de enero de cada año, será realizado en acto público por el Inspector Técnico General, con la presencia del Director General de Escuelas Primarias, labrándose un acta por el Secretario General.

Artículo 47°.- El Tribunal de Disciplina se regirá por el Reglamento Interno que dicte la Dirección General de Escuelas Primarias.

Artículo 48°.- El resto del Tribunal de Disciplina resolverá en caso de recusación, inhibición o imposibilidad de sus miembros asegurando el quórum legal, a sus efectos, con los suplentes respectivos.

CAPITULO XII: PERMUTAS

Artículo 49°.- Toda permuta deberá ser solicitada en forma conjunta por los interesados y la Dirección General de Escuelas Primarias la resolverá dentro de los treinta días.
Ninguno de los permutantes deberá encontrarse sometido a investigación o sumario.

Los docentes trasladados a consecuencia de un sumario no podrán solicitar permuta por el término de dos años lectivos.
La permuta se considerará perfeccionada con la toma de posesión de los permutantes.

Artículo 50°.- Podrán efectuarse permutas con docentes sometidos al Régimen de la Nación o de otras provincias siempre que existan convenios de reciprocidad, debiéndose cumplimentar en estos casos, las condiciones allí exigidas.

CAPITULO XIII: TRASLADOS

Artículo 51°.- Tienen derecho a solicitar traslados, los docentes escalafonados que hayan permanecido dos (2) años lectivos completos en la Escuela en la que prestan servicios al formular su pedido salvo si lo hicieren por razones de salud. En los casos de los Inspectores Técnicos Seccionales se entenderá en la zona escolar y en el de los Sub-Inspectores Generales en la Región Escolar.

Artículo 52°.- Los aspirantes a traslados comunes, deberán imponer su solicitud por escrito, del 1° al 15 de agosto de cada año, excepto en el caso del artículo 54° de esta Reglamentación. Dicha solicitud, será elevada por vías jerárquicas, quién la remitirá a la Junta de Clasificación dentro de los (5) días hábiles posteriores. Esta realizará su valoración de acuerdo a la escala aplicable para ascensos por concurso.

Artículo 53°.- En el régimen de traslados se seguirá el siguiente orden de preferencia: 1°) Salud, 2°) Núcleo familiar, 3°) Estímulo y 4°) Estudio y otras causas.
a) Por motivo de salud ha de entenderse la enfermedad crónica que no pueda ser atendida en el lugar donde se ejerce el cargo, o que pueda ser agravada por la permanencia en él y siempre que no pueda acogerse al régimen de licencias; deberá ser debidamente justificado mediante certificado expedido por una Junta del Departamento de Asesoría Médica de Dirección de Personal.
b) Por necesidades de núcleo familiar ha de entenderse la que tenga el esposo o la esposa de reunirse con su cónyuge, los hijos con sus padres y viceversa, o el docente soltero con los hermanos con los cuales habita.
En todo caso las necesidades del núcleo familiar se comprobarán en forma fehaciente ante Junta Calificadora.
c) Los pedidos de traslado por motivo de estudio serán documentados por certificados de los institutos donde el docente curse regularmente sus estudios de perfeccionamiento en Ciencias de la Educación.
d) El pedido de traslado por estimulo será acompañado de un informe del superior jerárquico inmediato donde consten las aptitudes especiales del docente, la obra desarrollada por el mismo, la necesidad de un radio más amplio u otro ambiente para su mejor aprovechamiento y otras menciones que sean atendibles.

e) Los traslados por otros motivos son los que responden a la simple voluntad del peticionante, sin necesidad de expresión de causa alguna y se proveerán de acuerdo al puntaje establecido por la Junta Calificadora.

Artículo 54°.- Los aspirantes a traslados por razones de salud podrán presentar sus solicitudes en cualquier época del año, pero aquéllas serán consideradas por la Junta de Clasificación junto con las demás.

Artículo 55°.- Cada Junta de Clasificación elevará a la Dirección de Administración y Personal u organismo del que dependa el movimiento del personal dependiente de la Dirección General de Escuelas Primarias, los padrones el 30 de Noviembre de cada año.

Artículo 56°.- Los docentes que soliciten traslado por encontrarse en la situación prevista en el Art. 53° del Estatuto, tendrán prioridad absoluta sobre los otros aspirantes a traslados cualquiera sea su puntaje. En caso de haber dos o más docentes en igual situación entre ellos, tendrá derecho al traslado el de mayor puntaje.

Artículo 57°.- En todo caso, es facultad de Dirección General verificar los antecedentes de cada solicitud de traslado y decidir si la misma se ajusta al Estatuto de la Docencia Primaria y su reglamentación.

Artículo 58°.- Los traslados no excederán del ochenta por ciento de las vacantes existentes en cada lugar y en cada grado del escalafón profesional. Deberá prescindirse de este porcentaje en el caso del artículo 53° del Estatuto o cuando las vacantes que se produzcan puedan cubrirse por traslados de personal excedido y a consecuencia de ellos, sea posible eliminar cargos docentes innecesarios.

Artículo 59°.- Los aspirantes a Traslado Interno dentro de la misma localidad deberán presentar las solicitudes respectivas entre el 1° y el 15 de Julio, que serán consideradas por el Inspector Técnico de Zona quién confeccionará una lista de acuerdo a la antigüedad docente en igualdad de condiciones se tomará en cuenta el concepto profesional.
El Inspector Técnico de Zona remitirá la Nómina a la Dirección de Administración y Personal u organismo del que dependa el movimiento del personal dependiente de la Dirección General de Escuelas Primarias, quién dispondrá estos traslados antes de efectuar designaciones y traslados de otras localidades.

Artículo 60°.- Los traslados de carácter disciplinario deberán ser cumplidos dentro de los cinco días de la notificación correspondiente, no dándose curso a ningún pedido de reconsideración antes de que el docente sancionado se haya hecho cargo de su nuevo destino. El docente que no se presente dentro de aquel plazo en su nuevo destino

quedará automáticamente suspendido en el cargo que desempeñaba e incurrirá en abandono de cargo.

Artículo 60° Bis.- Siempre que las necesidades del servicio lo permitan o tornen aconsejable la Dirección General de Nivel Inicial y Primario, podrá otorgar ubicación transitoria y trasladar provisoriamente por el término máximo de dos (2) años, a los docentes que, estando comprendidos en el Art. 51º, hayan solicitado o estén en condiciones de solicitar traslado por las causales de unidad del núcleo familiar por traslado de cónyuge, salud y otros motivos atendibles a criterio de la autoridad educacional; la misma será dispuesta sin afectar la cobertura de las vacantes conforme a las normas estatutarias y reglamentarias.

CAPITULO XIV: CALIFICACION DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 61°.- El Cuaderno de Actuación Profesional es el documento que refleja el desempeño integral del maestro en su faz docente, social y cultural y permite apreciar la labor del mismo en la escuela y la comunidad.
Es obligación del personal directivo hacer constar en él la tarea total del docente, con una frecuencia no mayor a tres meses.

Artículo 62°.- El Cuaderno de Actuación Profesional debe ser guardado en la dirección durante el tiempo de permanencia del maestro en la escuela y al cambio de destino del docente será remitido bajo pieza certificada ante solicitud de la dirección del nuevo establecimiento.
Cuando el docente sea dado de baja le será entregado bajo recibo, debiéndolo presentar nuevamente en caso de reincorporación.
De cada constancia asentada en el Cuaderno la dirección de la escuela dejará archivada una copia simple.

Artículo 63°.- Toda constancia en el Cuaderno de Actuación Profesional bajo la firma del director o vicedirector autorizado para ello, será notificada al interesado, quien la firmará. Habiendo disconformidad, este deberá colocar antes de su firma la leyenda “en disconformidad” seguida de la fecha en que toma conocimiento y se notifica, pudiendo fundar breve y objetivamente, en el término de tres días hábiles, las razones de aquellas. En ningún caso podrá utilizarse el Cuaderno de Actuación Profesional para abrir polémica.

Artículo 64°.- En los casos en que el personal directivo esté en disconformidad con la calificación profesional podrá dentro de los diez días de la notificación, deducir los recursos de reconsideración y apelación en subsidio. En este último caso, tratará la impugnación una Junta designada al efecto por Inspección Técnica General e integrada por dos Sub-Inspectores Generales y un representante, con cargo de Inspector, de las

entidades profesionales, con personería gremial, elegidos en la forma que establece el Art. 45° de este reglamento, los que podrán ser recusados de conformidad al Art. 46° del Estatuto.

Artículo 65°.- En la primera quincena de abril de cada año, en forma alternada, los directores y maestros de ramos especiales una vez, y los vicedirectores y maestros de grados la otra, serán convocados a elecciones por el Inspector Técnico de Zona para que, mediante el voto secreto y obligatorio, cada uno de dichos grados jerárquicos elija separadamente los miembros titulares y suplentes que integrarán la Junta Calificadora del Magisterio de la Zona, sobre las bases de las listas que confeccionará el Inspector.
Los representantes gremiales, un titular y un suplente, que integren la Junta Calificadora, serán elegidos en la forma que prescribe el Art. 45° de este reglamento.

Artículo 66°.- En cada cabecera de Zona escolar, se constituirá una Junta Electoral presidida por el Inspector correspondiente e integrada por un director de primera categoría, un vicedirector, un maestro de grado y uno de ramos especiales, designados por el Inspector y un representante gremial elegido en la forma que determina el Art. 45 de este Decreto.

Artículo 67°.- Son funciones de las Juntas Electorales:
a) Presidir la elección;
b) Recibir y clasificar los sobres conteniendo votos;
c) Realizar el escrutinio;
d) Resolver las impugnaciones;
e) Labrar las actas respectivas;
f) Proclamar a los electos;
g) Comunicar a Inspección Técnica General los resultados.
El Inspector Técnico de Zona, dentro de los tres días de la proclamación de los electos, deberá ponerlos en posesión de los nuevos cargos.

Artículo 68°.- Las elecciones se realizarán por voto secreto y obligatorio, pudiendo depositarse el voto directamente en la urna el día de la elección o remitirse por correo, bajo pieza certificada dirigida al Presidente de la Junta Electoral de Zona escolar. En el primer caso, el sobre que contenga el voto no podrá llevar inscripciones o señas que permitan su individualización. En el segundo caso, se hará por el sistema de doble sobre, poniendo el voto en el sobre sin inscripciones o señas que se colocará dentro del otro, en el que se hará constar en su dorso el nombre y apellido del votante, cargo, escuela, localidad y firma.
Solo se computarán los votos receptados hasta el cierre del comicio.
Terminado el acto la Junta Electoral procederá a abrir los sobres remitidos por correo, depositando el sobre en blanco en la urna respectiva.
Los docentes que no cumplieran con la obligación de votar se harán pasibles del descuento de dos días de sus haberes, salvo causa debidamente justificada.

Artículo 69°.- A los fines del Art. 64 del Estatuto de la Docencia Primaria, el superior jerárquico elevará la nómina del personal comprendido en el mismo para la sustanciación del sumario correspondiente.

CAPiTULO XV: ASCENSOS

Artículo 70°.- Es requisito indispensable para todo aspirante a ascenso por concurso, la presentación de certificado extendido por el Departamento de Asesoría Médica de la Dirección de Personal, acreditando poseer la capacidad psico-física necesaria para el desempeño de la función a la cual se aspira.

Artículo 70° Bis.- A los fines de la antigüedad prevista en el Art. 65° del Decreto-Ley N° 1910/E/57, la misma deberá estar referida al nivel para el cual se concursa. En los casos de concursos para ascensos de Secretarios Docentes, se requerirá la siguiente antigüedad en el escalafón:

Secretario Docente de 4ta	5 años
Secretario Docente de 3ra	8 años
Secretario Docente de 2da	10 años
Secretario Docente de 1ra	12 años.

Artículo 71°.- Las direcciones de escuelas de tercera categoría con personal docente a su cargo, en Zonas rurales, se proveerán por Concurso de títulos y antecedentes.
Para los casos previstos en el Art. 66° de Estatuto de la Docencia Primaria, también será de aplicación el Concurso de títulos y antecedentes, salvo la excepción establecida en la última parte de dicho artículo.

Artículo 72°.- La valoración en los Concursos para Ascensos, se efectuará de acuerdo con los siguientes elementos de juicio:

I) TiTULOS:

A) Para Maestros de Educación Inicial:

1) Profesor de educación inicial	6.000
2) Maestro normal o superior especializado en educación inicial	6.000
3) Maestro de educación inicial	6.000
4) Maestro superior	4.800
5) Profesor de enseñanza primaria o profesor de nivel elemental	4.800
6) Maestro Normal	4.800

Los títulos enunciados en los puntos 4), 5) y 6) precedentes, serán valorados sólo a los fines del artículo 52 del presente decreto.

7) Títulos directamente vinculados:	
Doctorados	3.600
Licenciaturas	3.000
Profesorados universitarios	2.400
Profesorados no universitarios	1.800
Los títulos de la misma área o disciplina como doctor, licenciado o profesor no son acumulables entre sí.	
Técnico superior	1.200
Títulos técnicos y especialidades	600
Postítulos (según el trayecto realizado):	
- Diplomaturas	300
- De especialización	180
- De actualización	120
Tope de postítulos a presentar anualmente: dos (2)	
8) Títulos vinculados:	
En un área o disciplina:	
Doctorados	2.400
Licenciaturas	2.100
Profesorados universitarios	1.800
Profesorados no universitarios	1.500
Los títulos de la misma área o disciplina como doctor, licenciado o profesor no son acumulables entre sí.	
Tecnicaturas superiores	840
Títulos técnicos y especialidades	420
Postítulos (según el trayecto realizado):	
- Diplomaturas	240
- De especialización	120
- De actualización	60
Tope de postítulos a presentar anualmente: dos (2)	
9) Otros títulos:	
Otras carreras universitarias	1.200
Otras carreras superiores no universitarias	600
Carreras superiores sin terminar:	
- directamente vinculadas:	
Universitarias (20 puntos por materia aprobada)	
No universitarias (10 puntos por materia aprobada)	
- vinculadas:	
Universitarias (15 puntos por materia aprobada)	
No universitarias (5 puntos por materia aprobada)	
- Otras:	
Universitarias y no universitarias (1 punto por materia aprobada).	

Anualmente, la Junta de Clasificaciones y Calificaciones elevará en el mes de marzo para su publicación en el Boletín Oficial el listado de los títulos valorables como antecedentes según la clasificación directamente vinculados, vinculados y otros.

B) Para Maestros de Grado:

1) Maestro superior	6.000
2) Profesor de enseñanza primaria o profesor de nivel elemental	6.000
3) Maestro normal	6.000
4) Maestro normal y bachiller	6.000
5) Maestro normal y rural o regional	6.000

Los Títulos directamente vinculados, vinculados y otros se clasifican y valoran de idéntica forma que la señalada en los puntos 7), 8) y 9) al hacer referencia a los Maestros de Educación Inicial.

C) Para Secretarios Docentes:

1) Maestro superior	6.000
2) Profesor de enseñanza primaria o profesor de nivel elemental	6.000
3) Maestro normal	6.000
4) Maestro normal y bachiller	6.000
5) Maestro normal y rural o regional	6.000
6) Profesor de educación inicial	6.000
7) Profesor de enseñanza media	400

Los Títulos directamente vinculados, vinculados y otros se clasifican de idéntica forma que la señalada en los puntos 7), 8) y 9) al hacer referencia a los Maestros de Educación Inicial.

II) ANTECEDENTES:

A) Para Maestros de Educación Inicial, de Grado y de Materias Especiales:

1) Cursos de perfeccionamiento y actualización docente, Seminarios, Talleres, Jornadas y otros formatos de capacitación con certificados debidamente autenticados extendidos por organismos educacionales nacionales, provinciales, municipales y privados (que otorguen títulos con validez oficial) y con resolución de Red Provincial de Formación Docente Continua. Valoración por cada hora reloj 0,20 puntos.
Tope anual a valorar 500 puntos.
2) Trabajos y publicaciones sobre problemas educacionales y/o culturales considerados y valorados por la comisión de Títulos hasta un máximo anual de 400 puntos.

3) Expositor o disertante en Conferencias, Congresos y Asambleas Pedagógicas y/o Culturales referidos a problemas educacionales y/o culturales, con certificados debidamente autenticados por organismos educacionales nacionales, provinciales, municipales y privados (que otorguen títulos de validez oficial) siempre que no sea actividad inherente al cargo hasta un máximo de 80 puntos.
4) Servicios docentes certificados por autoridad competente, prestados con anterioridad en establecimientos oficiales o privados reconocidos referidos a la Educación Primaria o inicial, hasta un máximo de diez (10) años, por año 200 puntos.
5) Servicios prestados en establecimientos con bonificación por localización por año calendario:

Localización G	220 puntos
Localización F	180 puntos
Localización E	140 puntos
Localización D	100 puntos
Localización C	60 puntos
Localización B	20 puntos

6) Concepto Profesional de últimos cinco (5) años calificados por cada punto de calificación 8 puntos.
7) Asistencia perfecta de los últimos cinco (5) años, entendida como totalidad de prestación anual del servicio, sin inasistencia y sin licencia, por año 80 puntos.
8) Establécese como antecedente de valoración en los Concursos para Ascenso, la bonificación por residencia con puntaje de 1.000 puntos.
9) Participación en concursos de títulos, antecedentes y oposición en calidad de aspirantes y que acreditaren haber aprobado los mismos, o en calidad de miembros de jurados y que se hubieren desempeñado efectivamente en esas funciones, por cada concurso en los últimos cinco (5) años 400 puntos.

B) Para Secretarios Docentes:

1) Cursos de perfeccionamiento y actualización docente o administrativa, Seminarios, talleres, jornadas y otros formatos de capacitación, con certificados debidamente autenticados extendidos por organismos educacionales nacionales, provinciales, municipales y privados (que otorguen títulos con validez oficial) y con resolución Red Provincial de Formación Docente Continua. Valoración por cada hora reloj 0,20 puntos. Tope anual a valorar 500 puntos.
2) Trabajos y publicaciones sobre problemas educacionales, culturales y/o administrativos considerados y valorados por la Comisión de Títulos y Antecedentes, hasta un máximo de 400 puntos por año.
3) Expositor o disertante en conferencias, congresos y asambleas pedagógicas, culturales y/o administrativas referidas a problemas educacionales y/o culturales, siempre que no sea actividad inherente al cargo, hasta un máximo de 80 puntos.

4) Servicios docentes y/o docentes administrativos no paralelos prestados en establecimientos oficiales o privados y certificados por autoridad competente, hasta un máximo de 10 años, por año 200 puntos.
5) Concepto Profesional de últimos cinco (5) años calificados por cada punto de calificación 8 puntos.
6) Asistencia perfecta de los últimos cinco (5) años, entendida como totalidad de prestación anual del servicio, sin inasistencia y sin licencia, por año 80 puntos.

III) OPOSICION:

1) Las pruebas se clasificarán en la escala de 800 puntos a 16.000 puntos.
2) La clasificación de la prueba teórica será el promedio de las clasificaciones de las pruebas escrita y oral que integran aquélla.
3) Para ser aprobado en la prueba de oposición, el concursante deberá obtener como mínimo el sesenta por ciento de la clasificación ideal total.
4) La clasificación final del concursante se obtendrá agregando a la clasificación de la prueba de oposición el puntaje respectivo de títulos y antecedentes.
5) En los casos de igualdad de puntaje total de los concursantes, será preferido el docente que tenga mayor valoración en títulos y antecedentes. Subsistiendo la igualdad, se decidirá por sorteo.

Artículo 73°.- El programa de las pruebas de oposición en los concursos para ascensos a cargos directivos, de Inspectores Técnicos Seccionales y Subinspectores Técnicos Generales, comprenderá las siguientes materias:
a) Temas de Pedagogía General.
b) Temas de Didáctica.
c) Temas de Filosofía de la Educación.
ch) Temas de Legislación y Organización Escolar.
d) Temas de Psicología Evolutiva.
e) Temas de Psicopedagogía y Acción Social Escolar.

Artículo 74°.- Inspección Técnica General llamará anualmente a concurso para ascensos en las distintas jerarquías, en una única fecha determinada por el Director General de Educación Inicial y Primaria, debiendo publicarse la convocatoria en el Boletín Oficial y comunicarse por circular a las escuelas con noventa (90) días corridos de anticipación como mínimo a la fecha de iniciación de la prueba práctica.

Artículo 75°.- El sorteo al que se refiere el Art. 73 del Estatuto será realizado en un acto público por el Inspector General. A este fin y a los efectos de la designación de los representantes gremiales, las entidades profesionales con personería gremial, serán notificadas por Inspección General en forma fehaciente, con una antelación de 30 días corridos.

Cuando en un distrito o zona escolar no hubiere número suficiente de directores titulares para intervenir en el sorteo de Jurados titulares y suplentes, el Inspector General integrará la nómina con personal de zonas escolares próximas, que reúnan las condiciones de la Ley.

Artículo 76°.- Las entidades profesionales con personería gremial dispondrán de 20 días corridos a partir del día siguiente de su notificación, para dar a conocer el nombre del representante gremial titular y su suplente para cada tribunal bajo pérdida del derecho de integración gremial.
En caso de no existir acuerdo entre las mismas, se procederá a sortear los representantes propuestos por cada una, en oportunidad del sorteo previsto en el artículo anterior.

Artículo 77°.- Los concursos para proveer los cargos de Subinspectores Técnicos Generales e Inspectores Técnicos Seccionales, se realizarán en Capital. La autoridad educacional competente determinará, según necesidades del servicio, el llamado a concurso en forma regionalizada.

Artículo 78°.- Los concursos para ascensos un el escalafón de Secretarios Docentes comprenderán las vacantes que dependen de Inspección General y de cada una de las Subinspecciones Técnicas Generales, llamándose en forma independiente y se ajustarán a las siguientes normas:
1) El programa comprenderá:
a) Temas de Pedagogía y Psicología.
b) Temas de Legislación y Organización Escolar.
c) Temas de Procedimiento Administrativo.
ch) Mecanografía.
2) El Jurado de Concursos de Oposición se integrará con un representante del Inspector General con jerarquía no inferior a Inspector Técnico Seccional, quien ejercerá la presidencia, un Inspector Técnico Seccional, sorteado entre los titulares y un representante de las entidades profesionales con personería gremial con un cargo no inferior al de la categoría concursada o su equivalente. Para la notificación y elección del representante gremial deberá remitirse a lo prescripto en los Artículos 75 y 76.

CAPITULO XV BIS: REGIMEN DE CONCURSOS PARA ASCENSOS
*ARTICULOS 1 AL 43: INCORPORADOS POR ART. 5º DECRETO Nº 4741/88

Artículo 1°.- Los concursos para ascensos de los docentes que se desempeñan en el ámbito de la Dirección General de Nivel Inicial y Primario de la Provincia de Córdoba, se regirán por las normas de este capítulo.

DE LA CONVOCATORIA:
Artículo 2°.- La convocatoria de los concursos para ascensos deberá determinar:
a) Fecha y lugar del acto de sorteo de los integrantes de los jurados, el que deberá realizarse con una anticipación mínima de diez (10) días hábiles a la fecha del inicio del período de inscripción.
b) Período y lugar para la inscripción de aspirantes, el que no podrá ser inferior a diez (10) días hábiles.
c) Fecha de iniciación de la prueba práctica.
d) Nómina de las vacantes convocadas, clasificadas por Región Escolar y especificando cargo, escuela y localidad, nombre del causante y causa de la vacante. Para los cargos de Subinspector General de Escuelas Primarias e Inspector de Escuelas Primarias, sólo se consignará las nóminas de vacantes convocadas y su origen, discriminadas por grados jerárquicos, indicando las que pertenecen a la Inspección General y a cada una de las Subinspecciones Generales.
e) Programa, el que deberá contener: fundamentación, objetivos, organización de contenidos, dinámica de las distintas instancias de las pruebas, criterios de evaluación y bibliografía básica.

DE LAS INSCRIPCIONES:
Artículo 3°.- Los docentes que aspiren a cargos directivos y de Secretarios Docentes, a excepción de los de Inspección General que lo harán en la misma, formalizarán su inscripción en la Sede de la Subinspección General a la que correspondan los cargos convocados a Concurso.

Artículo 4°.- Los docentes que aspiren a ascensos en los cargos de Inspectores Técnicos Seccionales, Subinspectores Técnicos Generales se inscribirán en Inspección General.

Artículo 5°.- La ficha de inscripción, juntamente con la documentación que acredite los antecedentes referidos a la misma, deberá ser presentada personalmente por el aspirante o por tercera persona debidamente autorizada al efecto, de conformidad a las normas respectivas de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Artículo 6°.- El aspirante sólo podrá inscribirse en un concurso de la convocatoria anual, a cuyo fin llenará ficha de inscripción provista por Junta de Clasificación la que contendrá los datos enumerados en el artículo siguiente. Dicha ficha será acompañada de un anexo, en original y copia, conteniendo el resumen de la documentación presentada. El duplicado de este anexo será devuelto al interesado como prueba de recepción, debidamente firmado por el empleado interviniente.
El aspirante, al momento de la inscripción, será notificado de que una vez aprobada la oposición, estará habilitado para acceder, por orden de mérito, a todas las vacantes que hayan sido expuestas en la convocatoria de la Región.

Artículo 7°.- La ficha de inscripción deberá contener los siguientes datos:

a) Nombres y apellidos completos sin iniciales.
b) Lugar y fecha de nacimiento.
c) Estado civil.
ch) Documento de identidad.
d) Domicilio real.
e) Cargo titular, escuela u organismo en que revista, localidad y departamento.
f) Antigüedad total en la docencia o en el cargo de Secretario Docente.
g) Grado jerárquico al que aspira.
h) Títulos.
i) Estudios cursados en disciplinas pedagógicas.
j) Otros estudios cursados.
k) Cursos de perfeccionamiento y actualización docente o administrativos oficialmente reconocidos.
l) Trabajos y publicaciones sobre problemas educacionales en conferencias, congresos, asambleas pedagógicas, culturales y/o administrativas.
ll) Participación activa referida a problemas educacionales en conferencias, congresos y asambleas pedagógicas, culturales y/o administrativas.
m) Servicios docentes pre-primarios, primarios y administrativos no paralelos prestados en establecimientos oficiales o privados reconocidos.
n) Servicios docentes prestados en zonas desfavorables o con carácter ad-honorem, indicando cargo, escuela, localidad y lapso de prestación.
ñ) Conceptos profesionales de los últimos cinco años calificados.
o) Asistencia perfecta.
p) Constancia expresa que el aspirante no se encuentra encuadrado en el artículo 24° incs. a) y b) del Decreto N° 3999/E/67.

Artículo 8°.- El Certificado de aptitud psico-física, exigido por el art. 70° del Decreto N° 3999/E/67, deberá ser presentado indefectiblemente ante la Junta de Clasificación, siete días antes de la fecha de iniciación de las pruebas.
El incumplimiento de este requisito, no le permitirá al aspirante presentarse a rendir, si el mismo le es imputable.

Artículo 9°.- La ficha de inscripción será acompañada de la documentación correspondiente en original o copia con la constancia de su fiel correspondencia con el original emanada de Escribano Público, autoridad judicial, autoridad administrativa o docente con jerarquía no inferior a Inspector Seccional o miembro de la Junta de Clasificación. En éstos tres últimos casos el organismo interviniente podrá pedir si lo considera necesario, exhibición del original.

Artículo 10°.- Cerrado el período de inscripción el Subinspector Técnico General o el Inspector General, según corresponda, hará entrega al Presidente de la Junta de Clasificación dentro de las cuarenta y ocho horas hábiles subsiguientes de todas las fichas de inscripción y documentación de los aspirantes bajo constancia escrita.

Artículo 11°.- La Junta de Clasificación remitirá a División Legajos, las fichas de inscripción para su informe respecto de los puntos f, n, ñ, o y p, y valorará los títulos y antecedentes en el lapso de veinte días hábiles a contar de su recepción. Cumplido esto procederá a remitir los listados provisorios con el puntaje de cada aspirante a los lugares en que se hubiesen formalizado las inscripciones. En estas sedes, los listados provisorios serán exhibidos por un lapso de cinco días hábiles perentorios de lo cual se dejará constancia en acta labrada al efecto.

Artículo 12°.- Los listados provisorios y definitivos deberán especificar los siguientes datos:

a) Apellidos y nombres completos del aspirante.
b) Documento de identidad.
c) Clase.
ch) Domicilio y teléfono.
d) Cargo titular.
e) Puntaje.
f) Cargo que concursa.

Artículo 13°.- Vencido el período de exhibición, los Subinspectores Generales o el Inspector General, según corresponda, girará los Padrones provisorios a Junta de Clasificación dentro de las 48 horas posteriores. Ante este organismo, a partir del día siguiente del vencimiento de la exhibición precitada y dentro del plazo previsto por la Ley de Procedimiento Administrativo, los interesados podrán interponer los recursos correspondientes los que no suspenderán el trámite concursal hasta la finalización de la prueba práctica.

Artículo 14°.- Las carpetas que contengan la documentación de cada aspirante, serán archivadas en Junta de Clasificación. Dentro de los 180 días corridos a partir de la toma de posesión de los docentes que hubiesen obtenido ascensos a los cargos vacantes convocados en el respectivo concurso, los interesados podrán retirar dicha documentación. Vencido ese período sin haberlo hecho y si no hubiese recursos pendientes de resolución se procederá a la destrucción de aquella documentación no reclamada.

DE LOS JURADOS:

Artículo 15°.- La supervisión de los Jurados será ejercida por el Inspector General de Escuelas Primarias.

Artículo 16°.- La Constitución de los Jurados que intervendrán en los concursos se notificará a los aspirantes, en forma fehaciente, en oportunidad de formalizar sus respectivas inscripciones.

Artículo 17°.- Los miembros de los Jurados deberán ser titulares en cargos de la misma o mayor jerarquía de los que se concursan, al igual que el representante gremial que actúe en cada caso.

Artículo 18°.- Los miembros de los Jurados deberán inhibirse o podrán ser recusados únicamente cuando se encuentren en relación a cualesquiera de los concursantes, en alguna de las siguientes causales:

1) Ser cónyuge, pariente por consaguinidad dentro del cuarto grado o afinidad dentro del segundo grado.
2) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta.
3) Ser acreedor, deudor o fiador.
4) Tener sociedad, salvo que sea anónima, o comunidad de intereses económicos.
5) Ser o haber sido denunciante o denunciado en sede judicial o administrativa, salvo que la denuncia hubiera sido efectuada en cumplimiento de un deber legal o que se demuestre armonía entre ambos, a pesar de la denuncia.
6) Ser o haber sido tutor o estar o haber estado bajo su tutela.

Artículo 19°.- La recusación de los miembros de los Jurados, deberá ser interpuesta dentro de los cinco días hábiles a contar del siguiente al de la notificación a los concursantes de la integración del tribunal. El o los Jurados recusados deberán informar dentro de los tres días hábiles, al Director General de Nivel Inicial y Primario, quien resolverá sin recurso alguno. La inhibición o recusación no suspende el Concurso debiendo el inhibido o recusado apartarse del trámite concursal, quedando su posterior intervención en función de la resolución que se dicte.

Artículo 20°.- Los miembros de los Jurados que actuarán como suplentes deberán ser sorteados en el mismo acto que los titulares. El presidente de los concursos a que hacen referencia los Arts. 73, 74 y 76 del Decreto-Ley N° 1910/E/57, en caso de imposibilidad fundada, será reemplazado por designación del Director General, en toda ausencia mayor de tres días.

Artículo 21°.- El personal docente o administrativo que se encuentre sometido a sumario no podrá integrar jurados para concursos.

Artículo 22°.- El quórum para el funcionamiento del jurado es de tres (3) miembros, debiendo a ese fin contar indefectiblemente con la presencia del presidente, a excepción del momento de la Prueba Práctica de Observación, la que podrá ser dirigida y fiscalizada por al menos un miembro del tribunal, salvo la resolución de los incidentes que se plantearen en esa instancia de evaluación, para lo cual será obligatorio contar con el quórum determinado en la primera parte de este artículo. Las inasistencias a cualquiera de los actos del tribunal concursal serán consideradas irregularidades sancionables, salvo causas debidamente justificadas en forma fehaciente por ante el Inspector General de Escuelas Primarias.

Artículo 23°.- El Presidente del Jurado tendrá doble voto en caso de empate.

Artículo 24°.- El fallo del Jurado es irrecurrible en relación a las cuestiones de mérito, sin perjuicio del derecho del afectado en el supuesto de nulidad de los actos concursales, de interponer ante aquel, los recursos previstos en la Ley del Trámite Administrativo.

Artículo 25°.- De la constitución del Tribunal, de las instancias oral, escrita y práctica, de la notificación de las calificaciones finales y de la adjudicación de las vacantes, el jurado deberá dejar constancia en acta, sin perjuicio de la elaboración de otras que se consideren necesarias.

Artículo 26°.- Una vez finalizado el Concurso el Tribunal procederá a organizar la documentación emergente de su actuación, la que será girada a Inspección General.

Artículo 27°.- La entrega de la documentación dará por terminado el cometido del Jurado que con posterioridad a este acto no podrá intervenir ni reabrir lo actuado salvo expresa disposición de autoridad educativa competente.

DE LAS PRUEBAS:
Artículo 28.- Los concursos para todos los cargos del escalafón docente y Secretarios Docentes, constará de dos partes: una teórica y una práctica.

Artículo 29.- Instancia Teórica:
a) Esta instancia consistirá en la resolución en forma individual y por escrito de tres (3) situaciones problemáticas formuladas y presentadas por el Jurado, las que serán sorteadas de un total de quince (15) dentro del marco teórico general de los bloques temáticos presentes en el programa de concurso.
b) Los concursantes, en esta instancia, podrán consultar solamente normativas legales provistas por el Jurado.
c) El tiempo máximo asignado para la realización de la prueba es de ciento ochenta (180) minutos.
d) Las pruebas teóricas se ajustarán a las siguientes normas:

1) El Presidente del Jurado, en presencia de los demás integrantes del mismo y de los aspirantes a concurso, efectuará el sorteo de los sobres.
2) A partir de ese momento los aspirantes no podrán retirarse del lugar donde se realiza la prueba, salvo situaciones accidentales que comprometan su salud u otros factores que el Jurado puntualmente evaluará.
3) Las hojas a utilizar en la prueba teórica escrita deberán ser inicializadas por los miembros del Jurado.

e) Esta instancia tendrá el carácter de eliminatoria, para aquellos aspirantes que no alcanzaren como mínimo el sesenta por ciento (60 %) del puntaje acordado a la misma.

Artículo 30.- Instancia Práctica:
Esta instancia se dividirá en cuatro (4) momentos:
1) Observación del funcionamiento de una Zona de Inspección propuesta por el Tribunal: El concursante podrá observar al menos tres (3) instituciones educativas y la sede de Inspección de Zona y deberá contar con su propio instrumento de análisis, a fin de registrar en el mismo los datos que considere pertinentes; éste será entregado al Jurado al finalizar la tercera jornada de observación a los efectos de su visado. El tiempo máximo para la observación será de tres (3) días.
2) Propuesta de intervención: Cada concursante elaborará una aproximación diagnóstica y una propuesta de intervención en consecuencia, jerarquizando y priorizando las problemáticas, donde conste: definición de los problemas observados, líneas de acción y evaluación. El mismo será confeccionado por todos los concursantes en forma individual, en presencia del Jurado, el día posterior a la culminación de la observación. En todos los casos deberá adjuntar el instrumento de observación y los registros empleados, que serán considerados parte integrante de la propuesta. El tiempo máximo asignado para realizar la propuesta de intervención es de ciento ochenta (180) minutos.
3) Defensa: En este momento el concursante expondrá oralmente el diagnóstico elaborado a partir de las problemáticas observadas y efectuará la correspondiente defensa de su propuesta. El Jurado podrá formular los interrogantes que considere pertinentes, tanto en relación con la problemática planteada como con los ítems del programa del concurso. El tiempo máximo asignado para la defensa es cuarenta y cinco (45) minutos.
3) Trabajo práctico: Consistirá en el desarrollo de la propuesta de intervención presentada ante los actores institucionales que según los casos corresponda (docentes y/o directivos). El tiempo máximo asignado al trabajo práctico es de sesenta (60) minutos.

Artículo 31º.- DEROGADO POR ART. 2° DECRETO N° 677/09.

Artículo 32º.- DEROGADO POR ART. 2° DECRETO N° 677/09.

Artículo 33°.- DEJADO SIN EFECTO POR ART. 3° DECRETO N° 2434/99 (B.O. 04.01.00).

Artículo 34°.- El Jurado adjudicará a los cargos vacantes convocados por riguroso orden de mérito en fecha previamente fijada.

DEL CONCURSO DESIERTO:
Artículo 35°.- Los concursos serán declarados desiertos por Inspección General, en los siguientes casos:
a) Cuando no se hubiese presentado en la prueba teórico-escrita correspondiente a la primera convocatoria, como mínimo un aspirante más que el número de vacantes convocadas de cada grado jerárquico comprendido en el respectivo concurso.
b) Cuando en la segunda convocatoria no hubiera inscriptos.
c) Cuando ningún aspirante apruebe la oposición.

DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA:
Artículo 36°.- Declarado desierto un concurso, Inspección General deberá efectuar una segunda convocatoria dentro de los quince días de tal declaración y las pruebas se realizarán con el número de aspirantes que se presentarán. En estos casos entenderá en dicha prueba el mismo jurado establecido en oportunidad de la primera convocatoria y no será necesario hacer una nueva publicación de los temas del concurso.

DISPOSICIONES GENERALES:
Artículo 37°.- Los aspirantes deberán presentar su documento de identidad en cada una de las instancias del concurso.

Artículo 38°.- Los aspirantes que no se hallaren presentes en el momento de efectuarse las distintas instancias de las pruebas, quedarán de hecho fuera del concurso, sin perjuicio de su obligación de comunicar y comprobar ante el Jurado las causas que determinaron su inasistencia. El incumplimiento de esta obligación será considerada irregularidad sancionable.

Artículo 39°.- Los docentes que estuvieren sometidos a sumario o investigación podrán participar como aspirantes en los concursos convocados por Inspección General, pero su derecho a ascender al cargo vacante que le correspondiere quedará en suspenso hasta que se dicte resolución respecto de las actuaciones que se encontraren involucradas.

Artículo 40°.- Los aspirantes que se desempeñan como Miembros de Junta de Clasificación podrán inscribirse en los concursos para ascenso, previa renuncia al cargo en el órgano clasificador, con diez (10) días hábiles de anticipación, como mínimo, a la fecha determinada para la iniciación de las inscripciones. Igual exigencia rige para los docentes que se desempeñan en comisión de servicios fuera del ámbito de la Dirección General de Nivel Inicial y Primario, exceptuándose de esta obligación los que lo hagan en las Direcciones de Investigaciones e Innovaciones Educativas, y de Apoyo Escolar Interdisciplinario.

Inclúyese también en esta excepción al personal docente que se encuentre en uso de licencia por desempeño de cargo de mayor jerarquía, representación gremial, mutual y/o electiva.

Artículo 41°.- La antigüedad mínima en el ejercicio de la docencia que determina el artículo 65° del Decreto-Ley N° 1910/E/57 se computará en el desempeño real de las funciones exigiéndose que al momento de la inscripción los aspirantes revisten en carácter de titulares aún cuando el período que señala esa norma pueda ser completado con servicios interinos y suplentes.

Artículo 42°.- Se considera causal incapacitante para ascender, la presentación en el aspirante, de síntomas o signos que impidan el desempeño de la función a asignar, como así también las licencias por enfermedad del sistema nervioso por un término mayor de sesenta días al año, continuos o discontinuos que hubiesen sido otorgados en el año del concurso o en los dos años inmediatos anteriores.
La certificación de capacidad psico-física establecida en el artículo 70° del Decreto N° 3999/E/67 tendrá una validez de seis meses y deberá hacer expresa referencia a las causales incapacitantes precedentemente establecidas.

Artículo 43°.- Los aspirantes a concurso de títulos y antecedentes para cargos de Directores de Escuelas Rurales de Tercera Categoría, registrarán su inscripción en la Subinspección Técnica General respectiva, quien adjudicará los cargos por riguroso orden de mérito, previa valoración efectuada por Junta de Clasificación. La remisión y tratamiento de la documentación por parte de las distintas Subinspecciones Técnicas Generales y Junta de Clasificación se regirán por lo prescripto en los Arts. 5° al 13° inclusive de la presente reglamentación.

CAPITULO XVI: DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

Artículo 79°.- El cargo de Inspector Técnico General será desempeñado por un Sub Inspector General o Inspector Técnico de Zona, en actividad, designado por la Dirección General de Escuelas Primarias con aprobación del Poder Ejecutivo de la Provincia.

Artículo 80°.- Toda falsedad en las declaraciones juradas exigidas por esta Reglamentación, determinará la nulidad de la designación, traslado, ascenso u otro beneficio que aquella respaldó, no pudiendo el interesado desempeñar ninguna función dentro de la Dirección General de Escuelas Primarias por el término de tres años lectivos completos en el caso de aspirantes a ingreso; y haciéndose pasibles los

titulares indebidamente beneficiados, de las sanciones previstas para faltas graves en el Estatuto de la Docencia Primaria.

Artículo 81°.- La Dirección General de Escuelas Primarias determinará con la debida antelación los lugares de la Provincia considerados como desfavorables, muy desfavorables o inhóspitos, de acuerdo a los informes de las oficinas técnicas correspondientes.

Artículo 82°.- Hasta tanto se reglamente la Ley 4937, el actual Departamento de Sanidad Escolar pasará a cumplir las funciones allí asignadas al Departamento de Asesoría Médica de Dirección de Personal de la Dirección General de Escuelas Primarias.

Artículo 83°.- A los efectos de la renovación por mitades de los miembros de las Juntas Calificadoras del Magisterio, por esta única vez, todos los Vicedirectores y Maestros de Grado que las constituyen caducarán en sus mandatos en el mes de Abril de 1968.

Artículo 84°.- Los mejores egresados con anterioridad a la publicación de la Ley 4938 de reforma del Estatuto de la Docencia Primaria continuarán gozando de su derecho a ser designados en el lugar que hubieren solicitado.

ART. 2.- Derógase el Decreto N° 2762-Serie “E”-1957, el que es sustituido íntegramente por la presente Reglamentación del Estatuto de la Docencia Primaria de la Provincia de Córdoba.

ART. 3.- Esta Reglamentación comenzará a regir a partir de la fecha del presente Decreto.

4. DECRETO REGLAMENTARIO 1935/64. REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES PARA LA DOCENCIA PRIMARIA

ART.1: Aprobar el Régimen de Incompatibilidad del Magisterio que a continuación se detalla:

Artículo 1: Declárese incompatible el ejercicio de la docencia primaria en el orden oficial provincial, con el ejercicio de la docencia primaria o secundaria en el orden municipal, provincial, nacional o privado, en el horario diurno. Igual incompatibilidad regirá con respecto a los cargos administrativos de carácter nacional, provincial o municipal y con la condición de jubilado en todos los órdenes.

Artículo 2: No se entenderá comprendido en la anterior disposición, el ejercicio de la docencia primaria o secundaria en institutos nocturnos, o cuando el ejercicio de la docencia secundaria en horario diurno no exceda de doce horas cátedra semanales.

Artículo 3: Todo aspirante al aceptar la propuesta de designación debe efectuar una declaración jurada con la mención de cargos docentes o administrativos que desempeñe y en su caso, el compromiso expreso de renunciarlos. Tal renuncia debe estar fehacientemente documentada antes de recibir la comunicación de destino o dentro de los cinco días posteriores de completar la pertinente revisación médica. Caso contrario es de aplicación el artículo siguiente.

Artículo 4: En el caso de que el aspirante falsee su declaración jurada o no acredite haber presentado su renuncia en el término establecido en la disposición precedente, su designación será dejada sin efecto. No podrá dicho aspirante, además, inscribirse nuevamente por el término de cinco años.

Artículo 5: Cuando un docente dependiente del Consejo General de Educación de la Provincia sea designado en otro cargo al cual le alcance la incompatibilidad establecida por la presente reglamentación, deberá optar entre ambos cargos dentro del término de cinco días, bajo apercibimiento de disponerse su cesantía previa constatación sumaria del hecho.

Artículo 6: Los docentes dependientes del Consejo General de Educación de la Provincia que se encuentren en la situación de incompatibilidad establecida por esta reglamentación continuarán gozando de estabilidad en sus respectivos cargos, pero no podrán ser trasladados ni ascendidos si no se comprometen a renunciar al cargo o cargos incompatibles dentro del término de cinco días de dispuesto el traslado o presentarse a otro concurso por el término de cinco años.

Artículo 7: Para las reincorporaciones que se soliciten en virtud de lo previsto por el artículo 25 del Estatuto de la Docencia Primaria, se aplicarán a los efectos de las incompatibilidades las mismas disposiciones que para los ingresos.

Artículo 8: En los casos de ingresos, reincorporaciones, traslados voluntarios o ascensos, no se pondrá en posesión de su cargo al docente que no haya acreditado haber renunciado al cargo o cargos incompatibles.

Artículo 9: Encuéntrese comprendido en el presente régimen de incompatibilidad todo el personal docente que desempeñe un cargo del escalafón profesional establecido por el artículo 6 del Estatuto de la Docencia Primaria, o un cargo que se haya declarado de carácter docente de acuerdo a las previsiones del artículo 9 del mismo Estatuto y del artículo 3 del decreto reglamentario 2762/57, siempre que se preste servicios en horario diurno.

Artículo 10: Considerase horario diurno a los fines de la presente reglamentación el comprendido entre las siete y diecinueve horas.

Artículo 11: Este régimen de incompatibilidad no alcanzará a los cargos ad honorem o no rentados de cualquier naturaleza.

Artículo 12: El Poder Ejecutivo podrá declarar excluidos de incompatibilidad a aquellos casos en que el desempeño de la función por parte del titular, tenga carácter eminentemente transitorio o temporal.

Artículo 13: Las presentes disposiciones considérase reglamentarias del Estatuto de la Docencia Primaria, Decreto Ley 1910/57 en los aspectos pertinentes.

Artículo 14: El H. Consejo de Educación queda facultado para dictar las medidas formales necesarias para la efectiva aplicación práctica de esta reglamentación.
*VER MEMORANDUM 85/00 VIGENTE EN EL NIVEL MEDIO, ESPECIAL Y SUPERIOR, DADO QUE PREVALECE EN CASO DE COLISIÓN CON LA PRECEPTIVA DE LA DOCENCIA PRIMARIA Y PREPRIMARIA

5. LEY 4.356: REGIMEN DE LICENCIAS PARA EL PERSONAL DOCENTE DE LOS ESTABLECIMIENTOS DEPENDIENTES DEL GOBIERNO DE LA PROVINCIA.

ART. 1.- El personal que desempeña funciones docentes o auxiliares de la docencia en establecimientos dependientes del Gobierno de la Provincia tendrá derecho a acogerse al régimen de licencias instituido por la presente ley.

ART. 2.- Las licencias que, con o sin goce de haberes, esta ley acuerde serán: a) Por accidentes o enfermedades; b) Por maternidad; c) Por enfermedades de terceros a cargo del agente; d) Por motivos de índole familiar; e) Por razones de estudio y perfeccionamiento; f) Por ejercicio de representación sindical; g) Por servicio militar obligatorio; h) Por otras causas.

ACCIDENTE O ENFERMEDAD

ART. 3.- Corresponderá licencia con goce íntegro de sueldo:

1º) Por un término no mayor de sesenta días en el año, continuos o discontinuos, en los casos de enfermedad o accidentes inculpables que creen incapacidad en el docente y le obliguen a interrumpir sus servicios.

2º) Por un término de hasta dos años en los casos de enfermedad profesional curable, debidamente constatada o de incapacidad originada por el hecho o en ocasión del trabajo siempre que por el Art. 43 y afines de la ley 4165, no le corresponda un beneficio mayor.

3º) Por igual término que el anterior en los casos de enfermedad que, por la naturaleza o evolución de ésta requiera un largo tratamiento o reposo curativo por resultar imposible el desempeño del cargo o ser necesario el alejamiento del enfermo por razones de profilaxis. Para acordar esta licencia y fijar su término, deberá atenderse las siguientes características:

a) Enfermedades infecciosas crónicas.

Tipo A) Que además de incapacitar al agente, sean peligrosas por su contagiosidad. Ejemplo: Tuberculosis, Lepra y Tracoma.

Tipo B) Que sin incapacitar totalmente para el trabajo, sean contagiosas en un determinado período de su evolución. Ejemplo: Luez en período primario o secundario y Paludismo agudo.

Tipo C) Que sin ser contagiosas incapaciten durante largos períodos. Ejemplo: Brucelosis, Leimaniosis y Abcesos de pulmón;

b) Enfermedades infecciosas agudas.

En las cuales el término de las licencias se ajustará a las siguientes características:

Tipo A) Que el ciclo de la enfermedad exceda o pueda exceder los sesenta días autorizados por el Art. 2º.

Tipo B) Que aún cuando dicho ciclo sea menor de ese término, se requiera una convalecencia prolongada.

Tipo C) Que cumplido el ciclo normal y un período de convalecencia se presentare una complicación.

c) Enfermedades degenerativas.

Involutivas o evolutivas, agudas o crónicas, de los órganos de la nutrición, que incapacitan temporariamente o pueden incapacitar en forma definitiva, si en el pleno episodio de gravitación no se somete el enfermo al tratamiento y reposo necesarios. Ejemplo: Enfermedades cardiovasculares, descompensadas, neuropatías, enfermedades de la sangre de evolución g Involutivas o evolutivas, agudas o crónicas, de los órganos de la nutrición, que incapacitan temporariamente o pueden incapacitar en forma definitiva, si en el pleno episodio de gravitación no se somete el enfermo al tratamiento y reposo necesarios. Ejemplo: Enfermedades cardiovasculares, descompensadas, neuropatías, enfermedades de la sangre de evolución grave, úlceras gastrointestinales complicadas, litiasis infectadas, diabetes complicadas.

d) Enfermedades progresivas o blastomatosas.

De tipo maligno o invasor, o de tipo benigno cuando su localización determine graves trastornos orgánicos o funcionales, y que requieran tratamiento quirúrgico o radioterápico prolongado.

e) Traumatismo y sus secuelas.

Cualquiera fuere el agente del trauma, que por sus consecuencias, características evolución o localización, requiera más de cuarenta y cinco días para su curación.

f) Enfermedades del sistema nervioso.

Que puedan incluirse, por su etiología en los grupos precedentes y además, aquéllas que sean específicas de este sistema, ya funcionales, ya orgánicas, sistematizadas o no, y que determinen evidente incapacidad. Ejemplo: Alienación mental de todas sus formas, estado de semialienación, en aquellos casos en que por agravación del estado psicopático, la permanencia en el puesto pudiera determinar un mayor daño a la salud o una perturbación del servicio en general; toda afección orgánica del cerebro, cerebelo, tronco encefálico, nervios periféricos, o meninges, que se exterioricen por síntomas neuro psiquiátricos bien manifestados.

g) Enfermedades de los sentidos.

Crónicas o agudas e invalidizantes. Ejemplo: Desprendimiento de retina con visión bultos, glaucoma, atrofia de la pupila, vértigo de Menieri y aumaurosis progresiva.

h) Intervenciones quirúrgicas.

Aunque fueren benignas y se requiera, por cualquier circunstancia ajena a la voluntad del enfermo, una prolongada permanencia en cama, antes o después del acto operatorio; todo ello a juicio de la autoridad médica o sobre la base de protocolo operatorio correspondiente.

i) Mal formaciones congénitas.

Que por su naturaleza se evidencia clínicamente en un período más o menos avanzado de la vida, después de varios años de latencia.

j) Intoxicaciones.

Agudas o crónicas, endógenas o exógenas que determinen incapacidad o requieran prolongada asistencia o aislamiento para su curación, siempre que el aislamiento se cumpla rigurosamente.

k) Los casos de enfermedades no previstas en la enumeración precedente, que a juicio de la autoridad médica produzca incapacidad para el trabajo, transitoria o permanente o suponga peligro para terceros, podrán ser encuadrados por la misma atendiendo a las características especificadas más arriba.

ART. 4.- Las licencias que se otorguen de acuerdo a lo previsto en el artículo anterior, serán concedidas únicamente previo dictamen de la Dirección de Reconocimientos Médicos del Ministerio de Salud Pública de la Provincia. Cuando el interesado carezca de servicios médicos permanentes dependiente del Ministerio de Salud Pública de la Provincia, en el lugar, aquélla podrá supervisar las certificaciones del o los médicos tratantes.

ART. 5.- La presunción diagnóstica, debidamente fundada, de existir una enfermedad contagiosa, justificará el otorgamiento inmediato de licencia o el cambio de tareas, hasta tanto se produzca diagnóstico definitivo.

ART. 6.- Las licencias a que se refieren los artículos precedentes podrán ser ampliadas por un año más sin goce de haberes, y con reserva del cargo, cuando no corresponda al agente el beneficio de jubilación provisoria y se acogiere a la ley nacional 12912 decreto 30656/44.

ART. 7.- Se justificará también en las mismas condiciones establecidas en el art. 3º primera parte, las inasistencias por enfermedad que no pasen de cinco días, a los docentes que ejerzan en los lugares que no cuenten con servicios médicos permanentes en un radio no menor de quince kilómetros.

ART. 8.- En los casos de licencias acordadas por aplicación del art. 3º, el docente no podrá ser reincorporado a su cargo sin que haya sido dado de alta por la Dirección de Reconocimientos Médicos, la cual podrá aconsejar el cambio de lugar o cuando lo considere necesario, la vuelta al trabajo en tareas similares a las que desempeñare anteriormente.

ART. 9.- En todos los casos de licencia por enfermedad, la no observancia del tratamiento médico prescripto salvo razones ajenas a la voluntad del enfermo, ocasionará la suspensión del pago de sueldos y se emplazará por el término de ocho días para que lo observe. El Estado facilitará los medios para que el enfermo pueda cumplir el tratamiento médico, si a éste le fuere imposible por causas de fuerza mayor debidamente comprobada.

MATERNIDAD
*Derogado tácitamente por Ley 9.905

ART. 10.- Corresponderá licencia en caso de maternidad, con goce íntegro de sueldo hasta un término de noventa días, divididos en dos períodos, uno anterior y otro posterior al nacimiento.
Cuando éste se produzca antes de la fecha pronosticada, el primer período se reducirá a los días que resulten, y cuando se efectúe después de la fecha, corresponderá licencia como caso de enfermedad común, por los días que excedan a cuarenta y cinco.
El nacimiento se acreditará con certificado del Registro Civil.

ART. 11.- En los casos de trastornos patológicos inculpables durante el período de gestación, el personal gozará de los mismos beneficios que esta ley acuerda por enfermedad común.

ART. 12.- Cuando como consecuencia del parto se produzcan complicaciones certificadas por la Dirección de Reconocimientos Médicos, o por los médicos escolares de zona, o particulares y mediante la supervisión de aquellos que requieran un término mayor al acordado por el Art. 10, corresponderá la aplicación del Art. 3, primera parte, según las características a que se refiere su inciso tercero.

ENFERMEDADES DE TERCEROS A CARGO DEL AGENTE

ART. 13.- Corresponderá licencia hasta diez días en el año por enfermedad del cónyuge, padres, hijos o hermanos o terceras personas a cargo del docente, siempre que se acredite fehacientemente ante la autoridad escolar inmediata, la necesidad de su cuidado y la falta de otras personas de familia que pueda reemplazar al peticionante.

MOTIVOS DE INDOLE FAMILIAR

ART. 14.- Corresponderá licencia con goce de haberes:

a) Hasta quince días, por matrimonio;

b) Hasta dos días, por nacimiento o matrimonio de hijos;

c) Hasta doce días, por fallecimiento de cónyuge, padres o hijos;

d) Hasta seis días, por fallecimiento de suegros, hermanos carnales o políticos.

RAZONES DE ESTUDIO Y PERFECCIONAMIENTO

ART. 15.- Corresponderá licencia con goce de haberes hasta quince días hábiles por año, continuos o discontinuos, para rendir exámenes universitarios o secundarios oficiales, debiendo acreditarse el hecho con la correspondiente certificación oficial.

Artículo 16º- Corresponderá licencia con goce de sueldo para realizar estudios, investigaciones o trabajos científicos, técnicos o artísticos, dentro o fuera del país, siempre que los mismos fueran encomendados por el Gobierno y por el término y en las condiciones que el mismo determine. Los docentes cuyos esposos fueren becarios o designados en comisiones oficiales, tendrán derecho, siempre que los acompañen, a igual período de licencia, sin goce de sueldo.

EJERCICIO DE REPRESENTACION SINDICAL

ART. 17.- Corresponderá licencia con goce de haberes, por todo el tiempo que dure el ejercicio del cargo de los dirigentes gremiales, siempre que éste no fuere rentado por las organizaciones sindicales correspondientes o por los organismos estatales que integren, de acuerdo a lo dispuesto por el decreto 23852/45, ratificado por ley 12.921.

DECRETO REGLAMENTARIO 1405/95:

Artículo 1º - REGLAMENTASE el artículo 17 de la ley N 4356, referente a licencias remuneradas para personal docente por ejercicio de representación sindical, en la siguiente forma: "la licencia sindical prevista en dicho dispositivo será concedida solo a VEINTE (20) docentes que integren los cuerpos orgánicos de las entidades gremiales que representen el sector. Dicho beneficio no podrá ser extensivo en ningún supuesto, a mayor número de agentes en todo el ámbito de la Administración Pública Provincial.

SERVICIO MILITAR OBLIGATORIO

ART. 18.- Corresponderá licencia con goce del cincuenta por ciento del sueldo al docente bajo bandera, por haberle tocado el servicio militar obligatorio y siempre que tenga una antigüedad mínima de un año. El reintegro al cargo una vez dado de baja, deberá cumplirse dentro del término de diez días.

OTRAS CAUSAS

ART. 19.- Corresponderá licencia con o sin goce de sueldo, a juicio de la autoridad escolar, continuos por otras causas, no previstas en esta Ley, siempre que resulten atendibles y se acrediten debidamente.

DECRETO REGLAMENTARIO N° 2805/1992:

Artículo 1º. Reglaméntese el art. 19º de la Ley Nº 4356 y sus modificatorias, conforme con lo siguiente:
"a) Dentro de las "otras causales" del art. 19º de la Ley Nº 4356 deberá incluirse la Licencia por Adopción que será otorgada con goce de haberes y por el término de cuarenta y cinco (45) días corridos, a partir de la pertinente Resolución Judicial, al agente mujer o varón, soltero o viudo, que haya obtenido la guarda de un niño con fines de adopción.
b) La licencia podrá ser concedida con anterioridad a la Resolución Judicial de Guarda, cuando el peticionante acredite sumariamente la entrega y tenencia efectiva de un niño de hasta siete (7) años de edad a efecto de su adopción.
c) En las situaciones previstas en a) y b) el agente queda obligado a la ulterior presentación del dispositivo que conceda la adopción, bajo apercibimiento de dejar sin efecto la franquicia otorgada y exigir la consecuente restitución de los haberes percibidos en virtud de la misma."

ART. 20.- Las licencias autorizadas por los artículos 13 a 18 inclusive de la presente ley, no podrán ser usadas sin que hayan sido previamente concedidas, salvo caso de extrema urgencia.

PERSONAL SUPLENTE

ART. 21.- El personal suplente de las funciones a las que se refiere el Artículo 1º) podrá hacer uso de las licencias remuneradas previstas en la presente Ley, las que -en ningún caso y bajo ningún concepto- podrán exceder el total de treinta (30) días por año aniversario, computado desde su inicio. No se incluyen en el cómputo de los treinta días las licencias por:
a. Fallecimiento de cónyuge, padres e hijos, hasta ocho (8) días;
b. Matrimonio, hasta seis (6) días;

c. Fallecimiento de hermanos sanguíneos, hasta tres (3) días; y
d. Nacimiento de hijos, hasta dos (2) días.
Vencido el plazo de treinta (30) días consignado en el párrafo anterior la licencia originaria concedida al personal suplente no devengará goce de haberes, excepto la otorgada por causa de maternidad cuyo término y remuneración se ajustará a las prescripciones legales vigentes.

El personal titular o interino que asume un cargo de mayor jerarquía y retenga otro cargo u horas cátedras sin goce de haberes conforme a las disposiciones estatutarias vigentes, durante el desempeño del cargo superior mantendrá los mismos beneficios y derechos que le correspondan por el cargo retenido.
Igual derecho tendrán los interinos a término que los sustituyan.
Una vez finalizado el período de la licencia que hubiera gozado, solamente corresponderá su reincorporación al cargo que suplía si se mantuvieran subsistentes las condiciones que originaron la cobertura de dicho cargo por licencia del agente titular, y todo ello sin perjuicio del cese automático prescripto por la normativa vigente

TRAMITE DE LA LICENCIA

ART. 22.- Toda solicitud de licencia, será presentada en los casos que puedan preverse, diez días antes de que comience, y hasta tres días después cuando no sea previsible. Quien así no lo hiciere, se hará pasible, en la primera vez, de un apercibimiento y, en caso de reincidencia, de un descuento de diez días en sus haberes, por cada vez.

ART. 23.- Si el solicitante tuviere más de un cargo, deberá presentar tantas solicitudes como empleos desempeñe.

ART. 24.- Toda solicitud de licencia será presentada al superior inmediato con la documentación que acredite la causa invocada, quien le dará el trámite correspondiente en un plazo no mayor de veinticuatro horas.

ART. 25.- Toda licencia se concederá por días corridos sin exclusión de días inhábiles.

ART. 26.- No podrá interrumpirse una licencia sin previa autorización de quien la otorgó.

ART. 27.- El mismo día en que empiece una licencia, el Director del Establecimiento podrá nombrar ad-referéndum, un suplente con título habilitante.

ART. 28.- A los fines del artículo anterior, cada Dirección de Establecimiento, excepto los de la Capital, confeccionará un Padrón de afiliados.

ART. 29.- En la Capital las suplencias serán cubiertas por los Directores Generales.

ART. 30.- En los casos y en la forma que establece la presente Ley tienen facultad para conceder licencia:

1 - Dirección de Personal o Registro de Personal de las Direcciones Generales en los siguientes casos:

a) Licencia por matrimonio del agente;

b) Licencia por nacimiento o matrimonio de hijos;

c) Licencia por fallecimiento de cónyuge, padres, suegros, hijos o hermanos carnales o políticos;

d) Licencia para rendir examen;

e) Licencia por maternidad;

f) Licencia por enfermedad del agente que no exceda de sesenta días anuales continuos o discontinuos.

2 - Los Directores Generales, en todos los casos no contemplados en el apartado anterior.

ART. 30 ½.- Las resoluciones de carácter definitivo que se dicten en aplicación del artículo anterior, apartado 2, serán recurribles con apelación por ante el Ministerio, el que resolverá sin sustanciación en el término de diez (10) días.

INASISTENCIAS

ART. 31.- En la forma y en los casos que establece la presente ley, tienen facultad para justificar inasistencias motivadas por cualquiera de las situaciones previstas en la misma, hasta por diez días en el año:
a) Los Directores de Escuelas, al personal de su cargo;

b) Los Inspectores a los Directores de Escuelas;

c) El Inspector General a los Inspectores Generales;

d) Los Directores Generales a los Inspectores Generales.

CONDICION DE APTITUD O CAPACIDAD

ART. 32.- Toda persona nombrada para ocupar un cargo docente, deberá presentar, antes de tomar posesión del mismo, un certificado de salud expedido por la Dirección de Reconocimientos Médicos del Ministerio de Salud Pública de la Provincia.

ART. 33.- No podrán ingresar a la docencia las personas que padezcan algunas de las enfermedades a que se refiere el art. 3º de esta ley, en su período infectante, o aquéllas que determinaren una incapacidad de carácter permanente o cualquier otra, incompatible con el cargo a desempeñar.

ART. 34.- Si del examen médico no se pudiere determinar de inmediato el estado de salud del aspirante, la Dirección de Reconocimientos Médicos de Salud Pública de la Provincia, dispondrá reconocimientos periódicos hasta llegar a la certificación definitiva, sin perjuicio de autorizar la incorporación provisoria. Si el certificado final estableciere que concurren las circunstancias a que se refiere el artículo anterior, el Poder Ejecutivo dejará sin efecto el nombramiento.

ART. 35.- Estarán exentos de todo impuesto fiscal, los certificados y documentos que expidan las oficinas públicas para acreditar las causales de licencias autorizadas por la presente ley.

ART. 36.- Autorízase al Poder Ejecutivo para convenir con el Instituto Nacional de Previsión Social, las condiciones necesarias a los fines de hacer extensivo al personal comprendido en la presente ley, el beneficio del art. 19 última parte del decreto 30656/44 ratificado por ley 12.912.

ART. 37.- El Poder Ejecutivo reglamentará la presente ley.

ART. 38.- Queda derogada toda otra disposición que se oponga a la presente ley.

ART. 39.- De forma.

6. LEY 6.485. LEY DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DEL ESTADO PROVINCIAL (PARTE PERTINENTE)

CAPITULO VIII

PERSONAL DOCENTE

AMBITO DE APLICACION

Artículo 143º.- QUEDA comprendido en el presente Capítulo todo Personal Docente que se desempeñe en jurisdicción de la Provincia de Córdoba, en establecimientos educacionales u organismos oficiales o privados, amparados por el Decreto Ley Nº. 1.910/E/57, Decreto Ley Nº. 214/E/63, Decreto Ley Nº. 615/E/63, Ley Nº. 5.713, Ley Nº. 4.873, Ley Nº. 4.926, Ley Nº. 5.326, Decreto Nº. 3.775/73, Decreto Nº 3.777/73 y disposiciones conexas, como asimismo el Personal Docente transferido por Ley Nº. 6.187.

EQUIPARACION

Artículo 144º.- DECLARASE equiparada la totalidad de las remuneraciones del Personal Docente de la Provincia de Córdoba, comprendido en el artículo anterior, con las que por cualquier concepto perciban en igual o asimilable función, cargo y categoría, los Docentes de jurisdicción nacional, y siempre que las disponibilidades del Tesoro Provincial lo permitan.

El valor del Indice UNO (1) será fijado por el Poder Ejecutivo en cada oportunidad y en un todo de acuerdo con el que se establezca para los Docentes de la Jurisdicción Nacional.

COMPOSICION DE LA REMUNERACION

Artículo 145º.- La remuneración del Personal Docente se compone de:

a) Asignación Básica del Cargo.

b) Asignación por Dedicación Funcional.

c) Asignación por Dedicación Exclusiva.

d) Bonificación por Antigüedad.

e) Bonificación por Función o Tarea Diferenciada.

f) Bonificación por Prolongación Habitual de Jornada.

g) Bonificación por Ubicación.

ASIGNACION POR DEDICACION FUNCIONAL

Artículo 146º.- La Asignación por Dedicación Funcional corresponde al personal de Supervisión y al que se desempeñe en funciones directivas.

Este adicional constituye el reintegro de los mayores gastos que origina el ejercicio de la función conforme a las disposiciones nacionales vigentes, artículo 3 del Decreto Nacional Nº. 1.428/73 modificado por el Decreto Nº. 3.575/76 y no se computa a los efectos impositivos.

ADICIONAL POR DEDICACION EXCLUSIVA

Artículo 147º.- La Asignación por Dedicación Exclusiva corresponde a los titulares de las Direcciones dependientes de la Subsecretaría de Gestión Educativas al personal de Supervisión, Jefes de Departamento y Analistas de Planeamiento.

Los Agentes incluidos en el párrafo anterior deberán cumplir una prestación mínima de CUARENTA Y CINCO (45) horas semanales y no acumular otros cargos rentados en el orden oficial o privado a excepción de los Directores y Subdirectores de las Direcciones dependientes de la Subsecretaría de Educación que podrán desempeñar hasta un máximo de SEIS (6) horas de cátedra semanales y siempre que ello no ocasione inconvenientes en la prestación del servicio.

Artículo 148º.- El Ministro o Subsecretario podrá exceptuar de la obligatoriedad de la Dedicación Exclusiva a petición fundada del Agente y siempre que ello no ocasione inconvenientes al servicio, en cuyo caso no se hará efectiva la asignación correspondiente.

INDICES POR CARGO

Artículo 149º.- Los Indices en concepto de Asignación Básica, Dedicación Funcional y Dedicación Exclusiva se detallan en planilla anexa al presente artículo.
BONIFICACION POR ANTIGÜEDAD

Artículo 150º.- La Bonificación por Antiguedad corresponderá al Personal Docente sin distinción de cargo o categoría, cualquiera sea su situación de revista, conforme a los porcentajes que se establecen en la siguiente escala:

- Al año de Antigüedad 10%
- A los dos años de Antigüedad 15%
- A los cinco años de Antigüedad 30%
- A los siete años de Antigüedad 40%
- A los diez años de Antigüedad 50%

- A los doce años de Antigüedad 60%
- A los quince años de Antigüedad 70%
- A los diecisiete años de Antigüedad 80%
- A los veinte años de Antigüedad 100%
- A los veintidós años de Antigüedad 110%
- A los veinticuatro o más años de Antigüedad 120%

Artículo 151º.- La bonificación por antigüedad se abonará sobre las asignaciones establecidas en el Artículo 145, inc. a), b), c) y f) de esta Ley, y a partir del mes siguiente en que se cumplan los términos fijados para cada período.

Artículo 152º.- Los Docentes transferidos de la Municipalidad de Córdoba, que hubieren estado en funciones a la fecha de la transferencia original (Decreto Nº. 99/72) y hubieran llegado a percibir el NOVENTA POR CIENTO (90%) o el CIEN POR CIENTO (100%) de Bonificación por Antigüedad, según el artículo 147 de la Ordenanza Nº. 5.941, continuarán con esos porcentajes siempre que no hubieren modificado o no modificaren su situación de revista, en cuyo caso se adecuarán a la escala establecida por el artículo anterior.

Artículo 153º.- Todos los servicios docentes no simultáneos, prestados conforme lo definen los Estatutos respectivos, ya sea en jurisdicción nacional, provincial, municipal o privada, en todos sus niveles y cualquiera sea la situación de revista del Agente, son acumulables a los efectos de la Bonificación por Antigüedad.

No interrumpe n la continuidad en el cómputo de los servicios:

a) Las licencias y la disponibilidad con goce de sueldo.

b) Las licencias sin goce de sueldo otorgadas para perfeccionamiento, becas y estudios del Agente, o por mandato legislativo o gremial, o por razones de enfermedad.

c) Las funciones pasivas.

d) El desempeño de los cargos de Ministro de Educación y Cultura, Subsecretario de Gestión Educativa y de Director y Subdirectores del Consejo Provincial de Protección al Menor.

ESTADO DOCENTE

Artículo 154º.- ESTABLECESE, para el Personal Docente dependiente de los Ministerios de Educación y Cultura y Salud y Desarrollo Social de la Provincia y el comprendido en la Ley Nº. 5.326 y sus modificatorias, un Adicional no Bonificable en concepto de

Estado Docente, el que consistirá en un porcentaje de la Asignación Básica del Cargo 05-13-475 “Maestro de Grado (Enseñanza Primaria)”.

Dicho Adicional estará sujeto a los aportes y contribuciones legales correspondientes.

Facúltase al Poder Ejecutivo a fijar dicho porcentaje y la fecha de su vigencia.

Artículo 155º.- El Adicional dispuesto en el artículo anterior será percibido en su totalidad por los docentes que revistan en cargos del Escalafón y por aquéllos que desempeñando sus labores en horas de cátedra presten servicios en QUINCE (15) o más horas de cátedra.

Para los docentes que presten servicios en menos de QUINCE (15) horas cátedra el Adicional será proporcional a la cantidad de horas cumplidas con respecto al mínimo establecido en el párrafo anterior.

Artículo 156º.- El adicional se liquidará por agente, no pudiendo superar en ningún caso el monto dispuesto por el Poder Ejecutivo en virtud de la facultad conferida por el artículo 154 de la presente Ley.

A los efectos de aplicar el máximo dispuesto en el párrafo anterior se computarán los servicios prestados en el ámbito oficial y en Establecimientos de Enseñanza no oficiales que funcionen conforme a la Ley Nº 5.326.

BONIFICACION POR FUNCION O TAREA DIFERENCIADA

Artículo 157º.- La Bonificación por Función o Tarea Diferenciada corresponde al personal que tenga habitualmente a su cargo alumnos deficitarios o atípicos o de jardines de infantes, conforme a los siguientes índices:

a) Personal Docente (Directores y Maestros) que se desempeñe en jardines de infantes, un Indice mensual de.....

b) Personal Docente que se desempeñe en escuelas de atípicos (Diferenciales, Penales, Sordos, Sordomudos, Ciegos, Hospitalarios, de internados de Institutos del Consejo Provincial de Protección al Menor) un Indice mensual de.....

Artículo 158º.- REINTEGRASE la calidad de Función Diferenciada a los profesores especiales con Horas Cátedras (Profesores de Educación Física, Profesores de Expresión Corporal, etc.), que se desempeñan en relación con la Educación del Niño Discapacitado en Escuelas Especiales dependientes del Ministerio de Educación y Cultura de la Provincia.

BONIFICACION POR PROLONGACION HABITUAL DE JORNADA

Artículo 159º.- La Bonificación por Prolongación Habitual de Jornada comprende al Personal Docente que debe cumplir regularmente sus funciones fuera del horario habitual de trabajo, siempre que el aumento de su actividad no le sea compensada por otro concepto. Dicha bonificación será otorgada según lo establezca la reglamentación, conforme a los siguientes Indices:

a) A los Maestros de Materia Especial de escuelas de nivel primario, por cada hora semanal excedente de DOCE (12) y hasta un máximo de DOS (2) un Indice mensual de.....

La limitación de CATORCE (14) horas semanales no rige cuando el Docente se desempeñe en dos o más turnos, siempre que en cada uno de ellos no exceda ese límite.

Quedan también exceptuados de esta limitación, quienes con anterioridad a la vigencia del Decreto Nº. 5.300/76 se desempeñaban en más de CATORCE (14) horas semanales en un sólo turno, mientras no modifiquen su situación de revista en el ejercicio de las horas excedidas.

Las disposiciones del presente inciso tendrán vigencia a partir del 1 de mayo de 1980, modificándose en consecuencia el artículo 27 de la Ley Nº. 6.406 durante el período correspondiente a su vigencia.

b) A los Directores de escuelas de nivel primario que se desempeñen en más de UN (1) turno en un mismo establecimiento, pudiendo cumplir su horario en forma continua con no menos de DOS (2) horas en uno de los turnos, o los que teniendo solamente UN (1) turno tengan a su cargo el funcionamiento de comedor escolar:

1. Al Director de Primera (Enseñanza Primaria) que se desempeñe en escuelas con VEINTIDOS (22) o más secciones de grado, con obligación de cumplir un mínimo de CUARENTA (40) horas semanales, un Indice mensual de.....

2. Al Director de Primera (Enseñanza Primaria) que se desempeñe en escuelas con QUINCE (15) a VEINTIUNA (21) secciones de grado, con UNO (1) o NINGUN Vicedirector y a los Directores de Segunda (Enseñanza Primaria) con grado a cargo, con obligación de cumplir TREINTA Y CINCO (35) horas semanales, un Indice mensual de.....

3. Al Resto de los Directores, con obligación de cumplir TREINTA (30) horas semanales, un Indice mensual de.....

c) A los Maestros de Grado de nivel primario que desempeñen tareas en turno opuesto, con obligación de cumplir TREINTA (30) horas semanales, un Indice mensual de .....

d) Al Personal Directivo (Directores, Vicedirectores y Regentes) de escuelas de nivel medio, especial y superior, que se desempeñen en más de un turno:

1. Al personal Directivo (Directores, Vicedirectores y Regentes) de escuelas de nivel medio, especial y superior que cumpla como mínimo CINCO (5) horas semanales de prolongación en escuelas de dos turnos, un Indice mensual de .....

Cuando cumpla un mínimo de NUEVE (9) horas semanales de prolongación en escuelas de tres turnos, un Indice mensual de .....

2. Suprimido por el artículo 11 de la Ley Nº 6.817.

e) A los Jefes Generales de Enseñanza Práctica de Primera, Segunda y Tercera, que no acumulen horas de cátedra, con obligación de cumplir TREINTA Y CINCO (35) horas semanales, un Indice mensual de .....

f) Al Personal Docente de los institutos agrotécnicos con responsabilidad en la explotación didáctico - productiva:

1. Al Director, un Indice mensual de .....

2. Al Regente y Jefe General de Enseñanza Práctica, un Indice mensual de .....

3. Al Jefe de Sección de Enseñanza Práctica, un Indice mensual de.....

4. Al Maestro de Enseñanza Práctica, un Indice mensual de .....

La percepción de este adicional excluye la Bonificación para el Personal Directivo de Institutos de dos o más turnos.

g) A los Jefes de Preceptores y Preceptores de escuelas de nivel medio, especial y superior, que desempeñen sus funciones en turnos, que en razón del plan de estudios y organización escolar requieran un cumplimiento de más de VEINTISIETE (27) horas semanales, por cada hora semanal excedida, un Indice mensual de .....

Cuando las horas excedidas se cumplan el día sábado después de las 13 horas, por cada hora semanal un Indice mensual de .....

h) Al Personal Docente del Consejo Provincial de Protección al Menor que se desempeñe en Institutos:

1. Directores y Vicedirectores de Primera, Segunda y Tercera y Regentes con obligación de cumplir CUARENTA Y CINCO (45) horas semanales, un Indice mensual de .....

2. Maestro de Institutos de Menores, con obligación de cumplir TREINTA Y SEIS (36) horas semanales, un Indice mensual de .....

3. Maestro de Materias Especiales con obligación de cumplir un mínimo de DIECIOCHO (18) horas semanales, un Indice mensual de .....

Secretarios Docentes de Primera.

Secretarios Docentes de Segunda.

BONIFICACION POR UBICACION

Artículo 160º.- Los establecimientos educacionales de cualquier nivel serán clasificados de acuerdo a su localización por el Ministerio de Educación y Cultura, mediante la aplicación de un procedimiento consistente en la puntuación de DIECISEIS (16) ítems indicadores y variables nominados desde I a V, según una graduación creciente en orden a la dificultad en que se desenvuelve cada Unidad Educativa, por la falta de determinada sanción que como Anexo I forma parte integrante de la presente Ley.
*Artículo 161º.-.La bonificación por localización de unidad educativa, corresponde al personal docente (incluidos los inspectores, secretarios docentes y todo otro personal docente) y no docente, que se desempeñe total o parcialmente en los establecimientos ubicados en los grupos A), B), C), D), E), F) o G), conforme a los valores y porcentajes que se encuentran incluidos en el Anexo I de la presente Ley.

También incidirá la bonificación por localización de la unidad educativa, en la bonificación por prolongación de jornada establecida en el artículo 159 de la presente ley.

Artículo 162º.- El Ministro o Subsecretario, por razones de rigor climático, insalubridad del lugar y otra causa atendible, podrá ubicar al establecimiento en un grupo con mayor bonificación.

DOCENTES TRANSFERIDOS

Artículo 163º.- La remuneración de los Docentes Nacionales transferidos por Ley Nº. 6.187 se compondrá de los conceptos enunciados en los incisos a), b), d) y g) del artículo 145 de la presente Ley.

Artículo 164º.- Este personal percibirá, además de los conceptos citados en el artículo anterior, los complementos especiales establecidos en planilla anexa al presente artículo, los que serán computables a los efectos de la determinación del Adicional por Antigüedad.

REMUNERACION DEL PERSONAL DE JUNTAS CALIFICADORAS Y DE CLASIFICACION

Artículo 165º.- El Personal Docente de las Juntas de Clasificación y Calificaciones percibirá las siguientes remuneraciones, mientras actúe en el ejercicio efectivo de tales funciones:

a) En la Junta de Nivel Inicial y Primario; el Presidente y Vicepresidente, la de inspector Técnico de Zona Primaria; los Vocales, la del Director de Primera de Primaria con prolongación de Jornada equivalente a treinta (30) horas.

b) El Personal integrante de la Junta del Consejo Provincial de Protección al Menor percibirá una remuneración equivalente a ..... puntos. La diferencia existente entre dicho puntaje y los de índices totales más la prolongación de Jornada correspondientes al cargo de revista del agente será liquidada como un complemento, que será computable para la determinación del Adicional por Antigüedad y la Bonificación por Atención a la Minoridad dispuesta por ley Nº 7.436.

c) Los miembros de la Junta de Nivel Medio, Especial y Superior, la de Director de Primera de Enseñanza Media más seis (6) horas Cátedra Enseñanza Media.

d) Los miembros integrantes de cualquiera de las Juntas, que residieran fuera de la ciudad de Córdoba, recibirán viáticos por movilización y traslado, cuyo monto será fijado por la reglamentación, con intervención del Ministerio de Economía y Finanzas.

En todos los casos, si la situación de revista del agente, al ser designado en la Junta, importa una mayor remuneración continuará percibiendo dicha remuneración.

La diferencia existente entre la Remuneración determinada en el presente artículo y la correspondiente al cargo de revista se liquidará como un complemento que se imputará a la partida 01-01-02-19 “Otras Bonificaciones Personal Docente”.

ASESORES TECNICOS

Artículo 166º.- El personal que se desempeñe en el cargo Detalle: 05, Grupo; 13, Cargo: 003 “Asesor Técnico”, percibirá en concepto de retribución una remuneración equivalente a la de Inspector General de Enseñanza Primaria. Tratándose de un cargo

docente, por imperio de la Ley Nº. 6.301, le corresponde la escala de bonificación por antigüedad establecida en el artículo 150 de la presente Ley.

REMUNERACION TITULARES DE LAS DIRECCIONES DOCENTES DEPENDIENTES DE LAS SUBSECRETARIAS DE GESTION EDUCATIVA Y DE PROGRAMACION EDUCATIVA

Artículo 167º.- Los titulares de las Direcciones dependientes de las Subsecretarías de Gestión Educativa y de Programación Educativa percibirán la remuneración equivalente a su cargo con más los Adicionales por Función Jerárquica y Prolongación de Jornada, cuyos porcentajes y modalidades determinará en cada caso el Poder Ejecutivo.
En el caso de que el titular no posea Estado Docente, percibirá la Asignación Básica y los Adicionales correspondientes al cargo Director Categoría “A” del Escalafón General.

VALOR INDICE UNO Y REMUNERACION MINIMA

Artículo 168º.- FIJANSE el Valor del INDICE UNO (1) y las Remuneraciones Mínimas Mensuales correspondientes a los Cargos de Maestro de Grado y Maestro de Materia Especial en la planilla anexa al presente artículo.

Artículo 169º.- Los cargos que se indican a continuación serán transformados cuando queden vacantes, de la siguiente manera:

a) Jefe de Departamento Planeamiento - Código 085, en Analista Mayor de Planeamiento - Código 090.

b) Subinspector General de Educación Física - Código 025, en Inspector de Educación Física - Código 045.

c) Coordinador de Curso (Enseñanza Media) - Código 215, en Preceptor - Código 520.

d) Jefe de Departamento Didáctico - Código 205, en Maestro de Enseñanza Práctica - Jefe de Sección - Código 473.

e) Encargado de Taller - Código 460, en Maestro de Enseñanza Práctica - Código 485.

f) Inspector de Educación Complementaria - Código 050, en Inspector de Educación Física - Código 045.

Artículo 170º.- El personal que revista en los cargos de Secretario Docente de Primera y de Segunda del Consejo Provincial de Protección al Menor, cumplirá el horario asignado al Personal Directivo Docente de dicho organismo.

7. LEY 6.561. PERDIDA O DISMINUCION DE APTITUDES DE DOCENTES TITULARES O INTERINOS PARA LA DOCENCIA ACTIVA Y TAREAS PASIVAS

ART. 1.- El personal docente titular o interino, dependiente de la Provincia que por la pérdida o disminución de sus aptitudes para la docencia activa, deba revistar en la categoría de docente en pasividad, quedará sujeto al régimen que se establece en la presente Ley.

ART. 2.- La disminución o pérdida de las facultades que hacen a la actividad docente, serán determinadas por una Junta Médica que se constituirá al efecto, en el Departamento de Reconocimientos Médicos de la Dirección de Personal de la Provincia.

ART. 3.- La apreciación médica sobre la reducción de aptitudes, se efectuará una vez cumplido el total del período de tiempo concedido por la Ley de Licencias para el Magisterio (Art. 3º, incisos 1 y 3 de la Ley 4356) o antes, si razones vinculadas a la índole del proceso así lo determinaren.

ART. 4.- Verificada la existencia de la pérdida o disminución de las aptitudes para la docencia activa, la autoridad educativa, previo los informes de las dependencias u oficinas pertinentes, podrá otorgar al docente sustitución de funciones, sin merma de su retribución y acorde con su aptitud psico-física, preferentemente en la misma zona escolar en que se viene desempeñando.

ART. 5.- El nuevo destino o función no podrá exceder de dos años continuos o discontinuos. Si vencido dicho término el docente no ha recuperado su aptitud para el desempeño de la docencia activa, pero se encuentra en condiciones psico-físicas para continuar realizando tareas pasivas conforme al dictamen de la Junta Médica, se procederá conforme a lo siguiente:

a.- Si el docente acredita veinte o más años al frente directo de alumnos, se dispondrá el pase a tareas pasivas en forma permanente, conservando su estado docente hasta que se encuentre en condiciones de obtener su jubilación ordinaria.

b.- Si el docente acredita menos de veinte años al frente directo de alumnos se dispondrá el cambio de funciones en forma permanente, perdiendo el estado docente. En este caso podrá ser reubicado en el escalafón administrativo, técnico o profesional del personal de la Administración Pública Provincial, según corresponda de acuerdo a sus aptitudes profesionales, y en la categoría que resulte de acuerdo a su antigüedad, prestación que se ajustará a todas las normas del Estatuto para el Personal de la Administración Pública Provincial.

c.- En el supuesto que la Junta Médica determinara que el agente no tiene aptitudes psico-físicas, ni para la docencia activa, ni para funciones pasivas, ni estuviere en condiciones para jubilarse, se dispondrá su baja y el pago de la indemnización prevista en el Art. 29 de la Ley Nro. 6402. Para el caso de que se otorgara una jubilación provisoria por invalidez se pospondrá el pago de la indemnización hasta que sea resuelto en definitiva, el otorgamiento o no del beneficio previsional en cuyo caso se procederá conforme lo dispuesto por los artículos 29 y 30 de l c.- En el supuesto que la Junta Médica determinara que el agente no tiene aptitudes psico-físicas, ni para la docencia activa, ni para funciones pasivas, ni estuviere en condiciones para jubilarse, se dispondrá su baja y el pago de la indemnización prevista en el Art. 29 de la Ley Nro. 6402. Para el caso de que se otorgara una jubilación provisoria por invalidez se pospondrá el pago de la indemnización hasta que sea resuelto en definitiva, el otorgamiento o no del beneficio previsional en cuyo caso se procederá conforme lo dispuesto por los artículos 29 y 30 de la Ley 6402.

En cualquiera de los supuestos previstos en los puntos a) y b) anteriores, el agente que no estuviere en condiciones de jubilarse, podrá optar por la indemnización del Art. 29 de la Ley 6402 en caso de no aceptar las funciones pasivas que pudieren otorgársele.

ART. 6.- El cambio de funciones acordado conforme a la presente Ley se considerará como parte del tratamiento médico, y a tales efectos el Departamento de Reconocimientos Médicos efectuará el control periódico adecuado a la naturaleza de cada proceso, pudiendo indicar en cualquier momento la restitución del agente a sus tareas docentes. El incumplimiento al tratamiento médico hará pasible al docente de las sanciones que pudieran corresponder.

ART. 7.- El personal que revista en cargo docente, y pase a desempeñar funciones pasivas, deberá cumplir una jornada de veinticinco horas semanales, salvo que la jornada asignada al cargo en que se viene desempeñando sea mayor, en cuyo caso se mantendrá la misma que viene cumpliendo.
Igual jornada deberán cumplir los docentes designados en más de doce horas cátedra. Quince horas semanales deberán cumplir los docentes en funciones pasivas nombrados en menos de doce horas cátedra.
A los efectos del cómputo de horas, se tomará como una hora reloj cada hora cátedra.
Queda excluido del presente dispositivo el personal a que se refiere el Artículo 5 inciso b de la presente Ley.

ART. 8.- Si el cambio de funciones tuviere su origen en enfermedades profesionales o incapacidad originada por el hecho o en ocasión del trabajo, las funciones pasivas podrán extenderse hasta un plazo máximo de cuatro años y en forma permanente si la autoridad médica así lo aconsejare, hasta alcanzar las condiciones necesarias para obtener la jubilación ordinaria.

ART. 9.- En los casos en que los propietarios de los Institutos de Enseñanza Privados Adscriptos, otorgaran a sus dependientes los beneficios de la presente Ley, en concordancia con las disposiciones de la Ley Nro. 20744 y sus modificatorias el Estado Provincial concederá el aporte económico previsto en la Ley Nro. 5326 hasta un término máximo de dos años y de cuatro años previstos en los artículos 5 y 8 de esta Ley. A estos fines se requerirá la conformidad expresa del docente, debiendo cumplirse las funciones pasivas en el mismo establecimiento del cual depende el docente.

ART. 10.- La presente Ley regirá a partir de su publicación y será aplicable a las relaciones y situaciones jurídicas existentes, no siendo de aplicación el artículo 22 de la Ley Nro. 5846 en lo que respecta a los docentes comprendidos dentro de las disposiciones de esta Ley.

ART. 11.-Derógase la Ley Nro. 6363 y toda otra disposición que se oponga a la presente.

ART. 12.- Téngase por Ley de la Provincia, cúmplase, protocolícese, comuníquese, publíquese, dése al Registro y Boletín Oficial y archívese.

ANEXO A
DECRET0 Nº 597/95

Artículo 1°.- DISPONESE la realización de nuevas juntas médicas a todos los docentes provinciales que se encuentren en tareas pasivas, permanentes y transitorias. Esta medida alcanzará al personal docente con licencias médicas por tratamiento prolongado y al personal regulado por la Ley Nro. 7233 y su Decreto Reglamentario, con tareas livianas y/o carpetas médicas de largo tratamiento, y con intervención de la Dirección General de Personal.

Artículo 2°.- ESTABLECESE que en el término de quince (15) días, a partir de la fecha del presente decreto, todos los docentes y personal regulado por la Ley Nro. 7233 y su Decreto Reglamentario, que se encuentren en comisión fuera del Ministerio de Educación y Cultura, se reintegren al cargo de origen.

Artículo 3°.- REITERASE la restricción del otorgamiento de licencias con goce de haberes, previstas en el art. 19º de la Ley Nro. 4356.

Artículo 4°.- DISPONESE que la creación de nuevos anexos, crecimientos vegetativos, desdoblamientos y aperturas de establecimientos educativos, sean presentados para su aprobación ante la Comisión creada por el art. 3º del Decreto Nro. 170/95.

Artículo 5°.- DISPONESE que la designación de suplentes, sólo procederá para licencias de titulares o interinos superiores a 15 días, tanto a nivel inicial, primario, medio, especial y superior. Las licencias inferiores a dicho lapso -excepto en los centros educativos de personal único- se cubrirán con personal del equipo directivo y docente del establecimiento, inclusive el "ad-honorem", interpretándose tal reemplazo como inherente a las funciones asignadas a su desempeño.
La Dirección de Institutos Privados de Enseñanza, adecuará la normativa vigente en los casos que corresponda.

Artículo 6°.- REGLAMENTASE el art. 5º inc. b) de la Ley Nro. 6561, disponiéndose que el personal docente con menos de veinte (20) años de antigüedad frente al aula, con asignación de tareas pasivas permanentes, sea destinado a cubrir las demandas de las distintas jurisdicciones. A tal efecto será reubicado en el escalafón que corresponda.

Artículo 7°.- A los fines del artículo precedente, en un plazo de treinta (30) días, los titulares de cada jurisdicción remitirán a la Comisión creada por el art. 3º del Decreto Nro. 170/95, las necesidades de personal para asignar los nuevos destinos.

Artículo 8°.- DISPONESE que la cobertura de horas cátedra y cargos se efectuará prioritariamente con personal docente que se encuentre en el primer año de disponibilidad.

Artículo 9°.- RATIFICASE la toma de posesión del personal docente titular de Nivel Inicial y Primario, dependiente del Ministerio de Educación y Cultura, con comunicación de destino extendida de acuerdo con el padrón correspondiente a los ciclos lectivos 1994 y 1995 y aprobados oportunamente por Resoluciones del Ministerio de Educación y Cultura Nros. 265/94 y 2463/94.

Artículo 10°.- RATIFICASE la toma de posesión de los docentes suplentes e interinos, dependientes de la Dirección General de Nivel Inicial y Primario - Ministerio de Educación y Cultura, con comunicación de destino otorgada a la fecha del presente decreto, y extendida conforme con el padrón vigente aprobado por Resolución del Ministerio de Educación y Cultura Nro. 2464/94.
Asimismo, convalídase la toma de posesión del personal docente en cargos y horas cátedra correspondiente a la Dirección de Educación del Adulto, hasta la fecha del presente decreto.

Artículo 11°.- AUTORIZASE la toma de posesión del personal directivo y jerárquico de nivel medio, superior y modalidad especial -interino y suplente- que cuente con resolución ministerial de designación, y la cobertura precaria de cargos directivos en los establecimientos de nivel medio, especial y superior.

Artículo 12°.- AUTORIZASE la efectivización de los traslados jurisdiccionales solicitados durante el año 1994 en cargos docentes y horas cátedra, por personal docente que haya cumplimentado los requisitos exigidos para hacer viable su petición.

Artículo 13°.- AUTORIZASE la cobertura de cargos y horas cátedra vacantes correspondientes a personal docente y del Agrupamiento Servicios Generales -porteros de escuelas- producidas como consecuencia de renuncias, fallecimientos, cesantías, exoneraciones, ascensos, en carácter de titulares y/o interinos, cumplimentado lo dispuesto en el art. 5to. del presente decreto y según las facultades legales vigentes a la fecha del Decreto Nro. 170/95.
EXTIENDASE la autorización a que se refiere el párrafo precedente, a la designación de personal docente y del Agrupamiento Servicios Generales -porteros de escuelas- con carácter suplente siempre que se cumpla con la limitación prevista por el punto I del art. 1º del Decreto Nro. 170/95. (Primer párrafo)

Artículo 14°.- Las normas del presente decreto serán de aplicación para el personal que pertenezca a la planta presupuestaria del Ministerio de Educación y Cultura.

Artículo 15°.- PROTOCOLICESE, dése intervención al Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia, a la Contaduría General de la Provincia, a la Dirección General de Presupuesto, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

8. LEY 8.477. LEY DE PASANTIAS

CAPITULO I: CONDICION GENERAL

ART. 1.- Establécese el Sistema de Pasantías que regirá en todo el ámbito del sistema dependiente del Ministerio de Educación y Cultura de la Provincia de Córdoba, comprensivo de alumnos y docentes del nivel medio y terciario.

ART. 2.- Denomínase pasantía a la extensión orgánica del sistema educativo a instituciones o empresas de carácter público o privado, durante un lapso determinado de tiempo, para la realización por parte de los alumnos y docentes de prácticas relacionadas con su educación y formación, de acuerdo a la especialización que reciban, bajo la organización y control de la institución de enseñanza a la que pertenecen.

ART. 3.- Son instituciones receptoras, todas las entidades públicas o privadas y/o empresas del sector productivo o de servicios que adhieran al Sistema de Pasantías de la presente.

ART. 4.- Las pasantías se materializarán con la concurrencia de alumnos y docentes a las instituciones receptoras, en los horarios y bajo las modalidades que se establezcan en la presente.

ART. 5.- La situación de pasantía no creará ningún otro vínculo para el pasante, alumno o docente, más que el existente entre el mismo y el Ministerio de Educación y Cultura de la Provincia. Atento a lo estipulado por el Decreto del PEN N. 340/92, por el que se establece el Sistema de Pasantías. La pasantía no genera relación jurídica alguna con la institución receptora, siendo la misma de carácter voluntario.

ART. 6.- El Sistema de Pasantías será obligatorio para las reparticiones de la administración pública, empresas o instituciones del Estado provincial o entes autárquicos o descentralizados conforme lo establezca la reglamentación.

ART. 7.- Son objetivos del Sistema de pasantías de alumnos y docentes, los siguientes:

a- Brindar a los alumnos y docentes del Sistema Educativo de la Provincia de Córdoba, la complementación de su especialidad teórica con la práctica en las instituciones receptoras;

b- Lograr que los alumnos y docentes tomen contacto con el ámbito de trabajo de las instituciones receptoras, en áreas del conocimiento afines con los estudios o especialidades docentes que realicen;

c- Contribuir o facilitar la etapa de transición entre los ámbitos educacional y laboral como parte de la tarea de orientación vocacional y de formación de los educandos.

ART. 8.- Forman parte del Sistema de Pasantías:

a- El Ministerio de Educación de la Provincia de Córdoba como autoridad de Aplicación de la presente.

b- Los alumnos y docentes del Sistema Educativo de la Provincia de Córdoba.

c- Las instituciones receptoras que incluyen a los organismos, instituciones y empresas públicas o privadas y a las asociaciones empresarias, gremiales o profesionales con asiento en la provincia de Córdoba.

d- Los municipios, que desarrollan sistema educativo propio, en caso de adherirse a los beneficios de la presente.

ART. 9.- Las instituciones receptores deberán cumplir en un todo, con los requerimientos de la Ley Nacional N. 19.587 y su Decreto Reglamentario a los fines de

preservar la salud psicológica de los pasantes. A los efectos de la presente Ley, se considera a las mismas como una extensión del ámbito educativo de origen de los docentes y alumnos.

ART. 10.- (VETADO POR DECRETO N 1314/96).

ART. 11.- Las instituciones receptoras deberán firmar un Convenio General con el Ministerio de Educación de la Provincia de Córdoba y otro anexo con cada unidad educativa elegida, habitantes para la participación del Sistema de Pasantías.

ART. 12.- El Convenio General deberá contener:

a- Denominación, domicilio y personería jurídica de las partes intervinientes.

b- Objetivos educativos a alcanzar con las Pasantías establecidas.

c- Características y condiciones de las pasantías establecidas.

d- Lugar de realización de las pasantías.

e- Derechos y obligaciones de las partes.

f- Forma de pago de las asignaciones estímulos para viáticos y gastos escolares en caso de ser previstos.

g- Régimen de horarios y toda otra característica que haga al desenvolvimiento de los alumnos y docentes en la institución receptora, sin perjuicio de horarios específicos que se consideren en cada Convenio Anexo.

h- Cantidad y perfil de los pasantes.

ART. 13.- Para poder realizar una pasantía, la edad mínima de los pasantes, deberá ser de quince (15) años cumplidos o a cumplir durante el año en que se deba llevar a cabo la pasantía o estar cursando como mínimo el 3º año escolar de nivel secundario. Los alumnos que no hayan cumplido la mayoría de edad deberán contar con autorización de sus padres.

ART. 14.- Las pasantías durarán un máximo de cuatro (4) años y tendrán una actividad diaria mínima de dos (2) horas y máxima de seis (6) horas, ambas de reloj. La actividad del pasante se desarrollará únicamente en el lapso comprendido entre las ocho y dieciocho horas, con por lo menos una pausa de quince minutos cuando la jornada fuere de períodos de veinte minutos, cuando fuere más de cuatro horas y hasta seis horas diarias; ello acorde con la normativa nacional vigente.

ART. 15.- Los alumnos y docentes gozan, en los lugares y horarios de realización de las pasantías, de la protección de seguros que resguardan esta actividad, los que deberán preverse por el Convenio Anexo conforme a la responsabilidad que asumieren las instituciones firmantes del mismo.

CAPITULO II: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

A. LAS INSTITUCIONES RECEPTORAS

ART. 16.- Las instituciones receptoras que ingresen al Sistema de Pasantías para el Nivel Medio del Sistema Educativo de la Provincia de Córdoba deberán:

a- Suscribir el Convenio anexo mencionado en el Artículo 11 de la presente.

b- Posibilitar el desarrollo de los planes previstos para los pasantes por las unidades educativas, conforme lo estipulado en el Convenio Anexo.

c- Permitir a las unidades educativas el control permanente de las actividades de los pasantes y avalar los certificados de formación que resulten de las actividades en ellas desarrolladas.

d- Supervisar la realización de las tareas de los pasantes en la institución e informar periódicamente o cuando crea oportuno a la unidad educativa sobre el desarrollo de las mismas.

e- (VETADO POR DECRETO N. 1314/96).

ART. 17.- Las instituciones receptoras podrán suspender los Convenios Anexos suscriptos con las unidades educativas, dando el correspondiente aviso a la Autoridad de Aplicación, en un plazo no menor de treinta (30) días.

B. DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

ART. 18.- Las unidades educativas que ingresen al Sistema de Pasantías deberán:

a- Suscribir el Convenio Anexo mencionado en el Artículo 11 de la presente reglamentación con la correspondiente institución receptora.

b- Organizar, controlar, y dirigir las pasantías de los docentes y alumnos durante la duración de la misma.

c- Elaborar material didáctico, realizar talleres, seminarios y/o cursos para los instructores de la institución receptora a fin de afianzar el proceso de enseñanza aprendizaje, supervisando el mismo.

d- Expedir a los pasantes los certificados de realización de las pasantías.

e- Definir las condiciones de ingreso y el régimen de asistencia, comportamiento y disciplina de los pasantes, como así también, los conocimientos, habilidades, destrezas y sistema de evaluación; incluyendo esto en el correspondiente Convenio Anexo.

C. DE LA AUTORIDAD DE LA APLICACION

ART. 19.- El Ministerio de Educación de la Provincia de Córdoba deberá:

a- Aprobar o desaprobar con fundamentos los Convenios Anexos de Pasantías sometidos a su consideración por las unidades educativas.

b- Crear un registro de los Convenios firmados con las instituciones receptoras a fin de supervisar mediante los medios habituales del Sistema Educativo Provincial, el progreso y los resultados de las pasantías como extensión del proceso de enseñanza - aprendizaje convencional.

c- Realizar la promoción del sistema.

d- Finalizar los convenios definidos en el Artículo 11 en caso de incumplimiento de alguna de las cláusulas, o por cierre o quiebra de las instituciones receptoras, en un plazo no menor a treinta (30) días.

D. DE LOS PASANTES

ART. 20.- Los pasantes que están contenidos en la presente tendrán los siguientes derechos:

a- Recibir la formación teórica y práctica prevista en el Convenio suscripto, acorde a los planes de estudio.

b- Recibir el certificado expedido por la unidad educativa que acredite la realización de la pasantía.

c- En caso de haber sido contemplado en el Convenio Anexo, percibir la asignación estímulo prevista en el Artículo 10 y los beneficios que posee el personal de la institución receptora, en materia de almuerzo, transporte, etc.

ART. 21.- Los pasantes deberán cumplir con los reglamentos internos de las instituciones receptoras donde realicen la pasantía.

ART. 22.- Comuníquese al Poder Ejecutivo.

9. LEY 6.314: CONVENIO DE PERMUTAS INTERJURISDICCIONALES DE DOCENTES TITULARES.

ART. 1. - Apruébase el Convenio de Permutas Interjurisdiccionales de Docentes Titulares celebrado entre el señor Ministro de Cultura y Educación de la Nación y los representantes de la totalidad de las Provincias, Territorio Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur y la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires.

ART. 2. - Apruébase el Convenio de Traslados Provisorios Interjurisdiccionales de Docentes Titulares celebrado entre el señor Ministro de Cultura y Educación de la Nación y los representantes de la totalidad de las Provincias, Territorio Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur y la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires.

ART. 3. - Téngase por ley de la Provincia, cúmplase, comuníquese, publíquese, dése al Registro y Boletín Oficial y archívese.

ANEXO A
CONVENIO DE PERMUTAS INTERJURISDICCIONALES PARA EL PERSONAL DOCENTE

Entre la NACIÓN, las Provincias de BUENOS AIRES, CATAMARCA, CORDOBA, CORRIENTES, CHACO, CHUBUT, ENTRE RÍOS, FORMOSA, JUJUY, LA PAMPA, LA RIOJA, MENDOZA, MISIONES, NEUQUEN, RIO NEGRO, SALTA, SAN JUAN, SAN LUIS, SANTA CRUZ, SANTA FE, SANTIAGO DEL ESTERO, TUCUMÁN, el TERRITORIO NACIONAL DE LA TIERRA DEL FUEGO, ANTARTIDA E ISLAS DEL ATLANTICO SUR y la MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES, se acuerda en celebrar y firmar el presente convenio de PERMUTAS INTERJURISDICCIONALES PARA EL PERSONAL DOCENTE que se regirá por las disposiciones contenidas en los artículos siguientes:
PRIMERO: Dos o más docentes titulares pertenecientes cada uno de ellos a distintas jurisdicciones territoriales podrán solicitar la permuta de sus cargos cuando reúnan los requisitos establecidos en el presente convenio. La permuta podrá solicitarse en el cargo y/o en la jurisdicción, siempre que no afecte las necesidades del servicio, ni las disposiciones legales vigentes en las respectivas jurisdicciones.

SEGUNDO: Para tener derecho a permuta se requiere: a) Ser docente titular, en ejercicio efectivo del cargo en establecimientos u organismos oficiales de las jurisdicciones territoriales contratantes. b) Pertenecer al mismo nivel y modalidad y tener análoga jerarquía, categoría y función. c) Revistar en los grados del escalafón comprendidos entre el inicial y el de Director o Rector o sus equivalentes, inclusive. d) No estar bajo sumario o investigación, ni cumpliendo sanción disciplinaria. e) Tener concepto profesional no inferior a Bueno o su equivalente, en los dos últimos años en los que hubiera sido calificado y no haber sido sancionado con suspensión o con otra medida disciplinaria de mayor gravedad en el año de gestión de la permuta. f) Poseer títulos en las condiciones exigidas en las respectivas jurisdicciones territoriales de destino. g) Acreditar más de dos años de antigüedad como titular en la docencia y estar a más de tres años del término fijado para la jubilación ordinaria en cada jurisdicción territorial. h) Acreditar aptitud psicofísica, sometiéndose a las exigencias en vigor, en cada una de las nuevas jurisdicciones que correspondan a los docentes permutantes.

TERCERO: Las solicitudes de permuta deberán ser presentadas por los docentes interesados en forma conjunta, ante las autoridades de una de las jurisdicciones territoriales y contendrán: a) Apellido y Nombre, Fecha de nacimiento, Nacionalidad y demás datos de identidad, Domicilio, Lugar donde desempeña sus actividades y destino a donde desea permutar. b) Certificación de la prestación de servicios en la que consten los requisitos enumerados en el Artículo Segundo expedida por las autoridades competentes y debidamente legalizada. c) Manifestación expresa de aceptación de las remuneraciones que percibirán en los nuevos cargos una vez acordada la permuta y de los derechos y obligaciones establecidos en los respectivos ordenamientos legales para las nuevas funciones.

CUARTO: Una vez aprobado el pedido por las autoridades competentes de la jurisdicción territorial en la que se presentó, el expediente respectivo será remitido a la otra para su consideración. La permuta se perfeccionará cuando se resuelva en la última jurisdicción, la que notificará a los permutantes y a las respectivas autoridades escolares de las restantes jurisdicciones intervinientes.

QUINTO: Cualesquiera de los permutantes podrá desistir por causa fundada del pedido, antes del perfeccionamiento de la permuta.

SEXTO: Los permutantes deberán tomar posesión de los cargos en sus nuevos destinos dentro de los treinta días de la notificación de la permuta, salvo lo previsto en la última parte del artículo Noveno en cuyo caso deberán hacerlo al iniciarse el siguiente término escolar. Vencidos dichos términos, el permutante que no hubiera tomado posesión, salvo causas debidamente justificadas, será considerado en situación de abandono del cargo.

SEPTIMO: Los docentes que hubieran obtenido permuta de sus cargos, deberán permanecer por lo menos dos años en sus nuevos destinos, en servicio efectivo para tener derecho a solicitar nueva permuta interjurisdiccional.

OCTAVO: Se habilitarán en cada jurisdicción territorial registros de aspirantes a permutas en los que podrán inscribirse los docentes interesados, intercambiándose,

entre las respectivas autoridades, en forma trimestral, información respecto de las inscripciones y solicitudes que se produzcan en los respectivos registros.
NOVENO: Las permutas podrán solicitarse durante todo el año, y se harán efectivas en cualquier momento, excepto en los dos últimos meses del período lectivo.
DECIMO: Quedan excluidos del presente convenio los docentes pertenecientes al nivel terciario.
DECIMO PRIMERO: Este convenio deberá ser ratificado en cada jurisdicción territorial signataria y no podrá ser denunciado sino con una anticipación mayor de seis meses a la iniciación del período escolar.
DECIMO SEGUNDO: Las Provincias que no hubieren suscripto el presente convenio, podrán adherir a él, mediante el instrumento legal pertinente y lo comunicarán a los demás estados signatarios.
DECIMO TERCERO: En prueba de conformidad se firman veinticinco ejemplares de un mismo tenor, suscribiéndolo por la Nación el señor Ministro de Cultura y Educación, Dr. Juan Rafael LLERENA AMADEO; por la Provincia de Buenos Aires, el señor Ministro de Educación, Gral. de Brig. (R) Ovidio J.A. SOLARI; por la Provincia de Catamarca el señor Ministro de Gobierno y Educación, Dr. Pedro SOFIEL ACUÑA; por la Provincia de Córdoba, el señor Secretario de Estado de Cultura y Educación, Prof. Floreal Alberto CONTE; por la Provincia de Corrientes, la señora Ministro de Educación Lic. Elizabeth SIGEL de SEMPER; por la Provincia del Chaco, el señor Ministro de Gobierno e interino de Educación, Cnl. Oscar José ZUCCONI; por la Provincia de Chubut, el señor Ministro de Gobierno, Educación y Justicia, Cap. de Nav. (R) Jorge Horacio SUAREZ; por la Provincia de Entre Ríos el señor Secretario de Cultura y Educación Escribano Humberto DATO; por la Provincia de Formosa, el señor Ministro de Gobierno Tte. Cnl. (R) Rómulo Rufino HERNANDEZ OTAÑO; por la Provincia de Jujuy el señor Ministro de Gobierno ,Justicia y Educación Cnl. Ricardo José ALDAO: por la Provincia de La Pampa el señor Ministro de Gobierno ,Educación y Justicia Cnl. Alberto Raúl RUEDA ; por la Provincia de la Rioja el señor Ministro de Gobierno e Instrucción Pública Comodoro (R) Pablo Federico JAVEGA; por la Provincia de Mendoza el señor Ministro de Cultura y Educación ,Dr. Carlos Orlando NALLIM; por la Provincia de Misiones el señor Ministro de Bienestar Social ,Salud y Educación ,Comodoro (R) Miguel Ángel BERTOLOTTO ; por la Provincia del Neuquén el señor Ministro de Gobierno , Educación y Justicia, Cnl . Hugo Raúl IRIGOYEN por la Provincia de Río Negro el señor Ministro de Asuntos Sociales, Cap. de Nav. (R) Sergio TRENCHI; por la Provincia de Salta el señor Ministro de Gobierno, Justicia y Educación, cap. Frag. (R) René Julio DAVIDS; por la Provincia de San Juan el señor Ministro de Gobierno, Comodoro Ervin Roberto KERN; por la Provincia de San Luis, el señor Ministro de Gobierno y Educación, Dr. Eduardo BRADLEY; por la Provincia de Santas Cruz, el señor Ministro de Educación y Cultura, Vicecomodoro ® Carlos María CAMPOS URIBURU; por la provincia de Santa Fe, el señor Ministro de Educación y Cultura, Cap.de Nav. Eduardo Alberto CARRERAS; por la Provincia de Santiago del Estero, la señora Secretaria de Estado de Educación y Cultura, Prof. Isabel B UXEDA de CANO; por la Provincia de Tucumán, la señorita Secretaria de Estado de Educación y Cultura, Prof. Silvia Hortensia SUELDO; por el Territorio Nacional de la

Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, el Señor Ministro de Gobierno, Educación y Bienestar Social, Cap. de Frag. Carlos María IANNI y por la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, el señor Secretario de Educación, Vicecomodoro (R) Enrique José SANZO, en Santa Fe a los seis días del mes de junio de mil novecientos setenta y nueve.

ANEXO B
CONVENIO DE TRASLADOS PROVISORIOS PARA EL PERSONAL DOCENTE

Entre la NACION, las Provincias de BUENOS AIRES, CATAMARCA, CORDOBA, CORRIENTES, CHACO, CHUBUT, ENTRE RIOS , FORMOSA, JUJUY, LA PAMPA, LA RIOJA, MENDOZA, MISIONES, NEUQUÉN, RIO NEGRO, SALTA, SAN JUAN, SAN LUIS, SANTA CRUZ, SANTA FE, SANTIAGO DEL ESTERO, TUCUMAN, el TERRITORIO NACIONAL DE LA TIERRA DEL FUEGO, ANTARTIDA, E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR y la MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES se acuerda en celebrar y firmar el presente convenio de TRASLADOS PROVISORIOS PARA EL PERSONAL DOCENTE que se regirá por las disposiciones contenidas en los artículos siguientes:
PRIMERO: Se concederá traslado provisorio de una jurisdicción territorial a otra, al docente titular que por razones de unidad del vínculo conyugal, tenga necesidad de radicarse, temporariamente, fuera de aquella en la que es titular. Las razones de unidad conyugal estarán determinadas por el traslado del cónyuge en su tarea o profesión cuando esta se efectúe en relación de dependencia, con organismos o empresas nacionales , provinciales o municipales, o con el sector privado. No se concederán traslados entre jurisdicciones limítrofes cuando en la de origen existan destinos en los que pueda desempeñarse el docente y desde los que en razón de la distancia y medios de transporte, exista la posibilidad de satisfacer el pedido de acuerdo con la reglamentación vigente.
SEGUNDO: Para tener derecho al traslado provisorio se requiere: a) Ser docente titular en actividad y revistar en los grados del escalafón entre el inicial y el de Director escolar o sus equivalentes. b) No estar cumpliendo sanciones disciplinarias ni encontrarse bajo sumario. c) Tener concepto profesional no inferior a “bueno” o su equivalente, en los dos últimos períodos lectivos en que hubiera sido calificado. d) Solicitar traslado en el mismo cargo, especialidad o asignatura de que es titular. e) No poseer otro cargo docente en la jurisdicción a la que se pide traslado. f) Cumplir las demás exigencias establecidas para traslado por las reglamentaciones de la jurisdicción de origen y de destino en tanto no se opongan a las establecidas en el presente Convenio.
TERCERO: Los interesados deberán interponer su pedido de traslado provisorio ante las autoridades escolares de la jurisdicción territorial en la que son titulares, las cuales, previa intervención de las Juntas de Clasificación u organismos similares y una vez acreditada la causal a la que se refiere el Artículo Primero solicitarán a la otra jurisdicción la ubicación provisoria.

CUARTO: Los docentes a quienes se otorgue se les el beneficio del Artículo Primero, se desempeñarán en funciones docentes de la misma jerarquía, categoría, nivel, especialidad o asignatura en que revistaban en la jurisdicción de origen. De no ser ello posible la autoridad competente podrá determinar su ubicación de acuerdo con las necesidades del servicio.
QUINTO: En caso de no existir cargos disponibles de la jerarquía, categoría, especialidad o función del solicitante o de no aceptar el que se le ofreciere, el trámite del pedido quedará sin efecto.
SEXTO: Los traslados provisorios concedidos en virtud de este Convenio caducarán a la finalización del período escolar en que fueron acordados y podrán ser extendidos hasta dos períodos más, directamente por las autoridades de la jurisdicción en que preste servicios, con notificación a la jurisdicción de que procede, siempre que sean solicitados antes del 15 de diciembre de cada año y que subsista la causal que lo originó, debidamente probada. Al vencimiento del período de tres años, los interesados deberán reiniciar el trámite ante la jurisdicción de origen.
SEPTIMO: Los traslados podrán solicitarse durante todo el año y se harán efectivos en cualquier momento, excepto en los dos últimos meses del período lectivo.
OCTAVO: El docente trasladado provisoriamente quedará sujeto a las reglamentaciones vigentes en la jurisdicción de destino. En caso de transgresión, debidamente comprobada, quedará sin efecto el traslado y se remitirán las actuaciones pertinentes a la jurisdicción de origen. No se otorgará la renovación de traslados si el docente fuere calificado con concepto profesional inferior a “bueno” o su equivalente.
NOVENO: El docente trasladado provisoriamente mantendrá su condición de titular en la jurisdicción de origen y seguirá percibiendo sus haberes por ella previa certificación mensual de servicios expedida por las autoridades de la jurisdicción donde los cumpla.
DECIMO: El docente trasladado provisoriamente tendrá derecho a su afiliación a los Servicios Médicos Asistenciales, establecidos en la jurisdicción de destino, debiendo efectuar los aportes correspondientes.
DECIMO PRIMERO: Quedan excluidos del presente convenio los docentes pertenecientes al nivel terciario.
DECIMO SEGUNDO: En los casos en que el personal trasladado de acuerdo con las cláusulas de este Convenio, ingresare como titular en la jurisdicción donde se encuentre prestando servicios provisoriamente, el traslado quedará sin efecto en forma automática. A estos efectos la jurisdicción territorial de destino certificará, previo al otorgamiento del traslado o sus renovaciones, que el docente no revista como titular.
DECIMO TERCERO: Los docentes trasladados deberán tomar posesión del cargo en el nuevo destino dentro de los treinta (30) días a partir de la notificación pertinente. Vencido el término si no hubiera tomado posesión, salvo causa debidamente justificada, quedará sin efecto automáticamente el traslado y le será aplicable lo que al respecto establezca la reglamentación vigente en la jurisdicción de origen.

DECIMO CUARTO: Este Convenio deberá ser ratificado en cada jurisdicción signataria y no podrá ser denunciado sino con una anticipación mayor de seis meses a la iniciación de un período escolar.
DECIMO QUINTO: Las jurisdicciones que no hubieren suscripto el presente Convenio, podrán adherir a él, mediante el instrumento legal pertinente y lo comunicarán a los demás estados signatarios.
DECIMO SEXTO: Los términos de los traslados interjurisdiccionales solicitado por las causales del Artículo Primero otorgados a docentes con anterioridad al presente Convenio, serán tenidos en cuenta a los fines del cómputo de los plazos establecidos en el artículo sexto.
DECIMO SEPTIMO: En prueba de conformidad se firman veinticinco ejemplares de un mismo tenor, suscribiéndolo por la Nación el señor Ministro de Cultura y Educación, Dr. Juan Rafael LLERENA AMADEO; por la Provincia de Buenos Aires, el señor Ministro de Educación, Gral. de Brigada (R) Ovidio J. A. SOLARI; por la Provincia de Catamarca el señor Ministro de Gobierno y Educación, Dr. Pedro SOFIEL ACUÑA; por la Provincia de Córdoba, el señor Secretario de Estado de Cultura y Educación, Prof. Floreal Alberto CONTE; por la Provincia de Corrientes, la señora Ministro de Educación, Lic. Elizabeth SIGEL de SEMPER; por la Provincia del Chaco, el señor Ministro de Gobierno e interino de Educación, Cnl. Oscar José ZUCCONI; por la Provincia del Chubut, el señor Ministro de Gobierno, Educación y Justicia, Cap. de Nav. (R) Jorge Horacio SUÁREZ; por la Provincia de Entre Ríos, el señor Secretario de Cultura y Educación, Escribano Humberto DATO; por la Provincia de Formosa, el señor Ministro de Gobierno Tte. Cnl. (R) Rómulo Rufino HERNANDEZ OTAÑO; por la Provincia de Jujuy, el señor Ministro de Gobierno, Justicia y Educación Cnl. Ricardo José ALDAO; por la Provincia de La Pampa el señor Ministro de Gobierno, Educación y Justicia Cnl. Alberto Raúl RUEDA; por la Provincia de La Rioja el señor Ministro de Gobierno e Instrucción Pública, Comodoro (R) Pablo Federico JAVEGA; por la Provincia de Mendoza el señor Ministro de Cultura y Educación, Dr. Carlos Orlando NALLIM; por la Provincia de Misiones el señor Ministro de Bienestar Social, Salud y Educación, Comodoro (R) Miguel Ángel BERTOLOTTO; por la Provincia del Neuquén el señor Ministro de Gobierno, Educación y Justicia, Cnl. Hugo Raúl IRIGOYEN; por la Provincia de Río Negro el señor Ministro de Asuntos Sociales, Cap. de Nav. (R)Sergio TRENCHI; por la Provincia de Salta el señor Ministro de Gobierno, Justicia y Educación, Cap. de Frag. (R)René Julio DAVIDS; por la Provincia de San Juan el señor Ministro de Gobierno, Comodoro Ervin Roberto KERN; por la Provincia de San Luis, el señor Ministro de Gobierno y Educación, DR. Eduardo BRADLEY; por la Provincia de Santa Cruz el señor Ministro de Educación y Cultura, Vicecomodoro (R) Carlos María CAMPOS URIBURU; por la Provincia de Santa Fe, el señor Ministro de Educación y Cultura, Cap. de Nav. Eduardo Alberto CARRERAS; por la Provincia de Santiago del Estero, la señora Secretaria de Estado de Educación y Cultura, Prof. Isabel BUXEDA DE CANO; por la Provincia de Tucumán, la señorita secretaria de Estado de Educación y Cultura, Prof. Silvia Hortensia SUELDO; por el Territorio Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, el señor Ministro de Gobierno, Educación y Bienestar Social, Cap. de Frag. Carlos María IANNI; y

por la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, el señor Secretario de Educación, Vicecomodoro (R) Enrique José SANZO, en Santa Fe a los seis días del mes de junio de mil novecientos setenta y nueve.

DECRETO REGLAMENTARIO 2157/92

Artículo 1º - Reglaméntase los traslados interjurisdiccionales provisorios, aprobados por la Ley Nº 6314.
Inc. a) Los traslados provisorios interjurisdiccionales del personal docente de la Provincia regulados por el Convenio ratificado por Ley Nº 6314 (cuya única causal es la integración del núcleo familiar por traslado del cónyuge), se otorgarán por el término de un (1) año.
Inc. b) Al finalizar el período del traslado que alude el inciso anterior, de subsistir la causal invocada y previa acreditación fehaciente por parte del docente, la Autoridad Educativa podrá prorrogarlo por un (1) año más.
Inc. c) Excepcionalmente, en el supuesto que no hubiere variado la situación familiar invocada, la Autoridad Educativa considerará la posibilidad de otorgar la prórroga por un tercer año consecutivo como máximo.

Artículo 2º.- (REGLAMENTA LEY Nº 7471).

Artículo 3º - Para conceder el traslado provisorio interjurisdiccional, el docente deberá acreditar dos (2) años de antigüedad como titular en la Provincia.

Artículo 4º - Vencido el período del traslado y sus prórrogas, si las hubiere, el docente deberá reintegrarse al servicio educativo en esta jurisdicción original.

Artículo 5º - Fenecido el lapso de traslado y sus prórrogas, si las hubiere y reintegrado el docente a la Provincia, se requerirán cinco (5) años de servicios ininterrumpidos efectivos en ella para que pueda gozar de un nuevo traslado provisorio.

Artículo 6º - Los docentes de otras jurisdicciones con traslados provisorios a Córdoba, no podrán ejercer interinatos o suplencias en ésta.

Artículo 7º - El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Educación y Cultura.

Artículo 8º - Protocolícese, comuníquese, publíquese en el BOLETIN OFICIAL y archívese.

B. DECRETOS

1. DECRETO 1605/2003. PERFECCIONAMIENTO DOCENTE – RED DE CAPACITACIÓN

Artículo 1º- CREAR la Red Provincial de Formación Docente Continua, que tendrá como finalidades:

1. Registrar y Categorizar a las instituciones oferentes de capacitación.
2. Priorizar líneas de acción en la capacitación de los docentes.
3. Analizar y acreditar las ofertas de capacitación.
4. Articular con el Sistema de Educación Superior No Universitario de la Provincia y con el Sistema de Educación Superior Universitario, a fin de lograr objetivos comunes entre la formación inicial y el perfeccionamiento continuo posterior de los docentes de la Provincia, tanto para los que se encuentran en actividad como para aquellos que aspiran a ingresar al sistema.
5. Articular acciones con las ofertas de la Red Federal de Formación Docente Continua.

Artículo 2º- LA Red estará constituida por:

1. Un organismo de control central.
2. Las instituciones públicas y privadas, gubernamentales y no gubernamentales que ofrezcan capacitación.

Artículo 3º- CONSTITUIR el organismo responsable de la Red Provincial de Formación Docente Continua -en adelante la "Coordinación Central"- en el ámbito de la Dirección de Proyectos y Políticas Educativas del Ministerio de Educación o el Organismo que la reemplace, conforme a los objetivos y disposiciones fijados en la resolución ministerial correspondiente.

Artículo 4º- DETERMINAR que la implementación de las acciones de capacitación en el marco de la Red Provincial de Formación Docente Continua se regirán de acuerdo a las especificaciones establecidas por la resolución ministerial correspondiente.

Artículo 5º- ESTABLECER que a partir de la fecha de publicación de este instrumento legal en el Boletín Oficial, todos los proyectos de capacitación, actualización y perfeccionamiento docente (destinados a docentes de los niveles inicial, primario, medio y superior, como así también de la modalidad especial y de adultos) deberán presentarse ante la Coordinación Central, previo registro de la institución como entidad oferente en la Red Provincial de Formación Docente Continua, según especificaciones vigentes.

Artículo 6º- ESTABLECER que tal registro no significará erogación alguna por parte del Ministerio de Educación para la implementación de las acciones de capacitación.

Artículo 7º- DETERMINAR que las capacitaciones serán aprobadas por resolución interna de la Red Provincial de Formación Docente Continua y que serán merituadas en términos de créditos para luego ser transformadas en puntos, según la Junta de Clasificación de que se trate.

Artículo 8º- DETERMINAR que las propuestas de capacitación sólo podrán iniciar su implementación cuando cuenten con la correspondiente resolución que las autorice para tales fines.

Artículo 9º- FACULTASE al Ministerio de Educación a establecer la equivalencia entre créditos y puntaje de capacitación de acuerdo con la reglamentación vigente.

Artículo 10º- DEJANSE sin efecto la Resolución Nº 1138/02 de la Dirección de Educación Inicial y Primaria -Ministerio de Educación-, el Decreto Nº 1891/84 y toda otra norma que se oponga a la presente.

Artículo 11- EL presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Educación y el señor Fiscal de Estado.

Artículo 12- PROTOCOLICESE, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

2. DECRETO 4556/85. APLICACION SUPLETORIA DE LA LEY 7233 AL PERSONAL DOCENTE

Artículo 1°: Dispónese la aplicación, con carácter supletorio, de las normas de la ley 7.233, para todo el personal docente dependiente de la Secretaría Ministerio de Educación y Cultura.
* Por Decreto 4556/85 se dispuso la aplicación con carácter de supletoría de la Ley 7.233 al personal docente comprendido en este y otros estatutos (...) Luis Fanchin – Angel Zunino. “Digesto De Leyes Y Normas Laborales Docentes – Nivel Medio – Provincia de Córdoba”. Ed. Espartaco. Nota al pie pág. 421.

Artículo 2°: La aplicación supletoria dispuesta en el artículo anterior será procedente sólo cuando razonablemente pueda efectuarse y sin que ello signifique desnaturalizar los fines y objetivos que informan la legislación educacional específica.

3. DECRETO 8320/79: COBERTURA CARGOS DIRECTIVOS Y JERARQUICOS (PARTE PERTINENTE)

LICENCIA POR CARGOS DE MAYOR JERARQUIA

ARTÍCULO 2: Al personal docente que sea promovido con carácter transitorio a algún cargo o función de mayor jerarquía, se le concederá licencia sin goce de sueldo en los otros cargos que desempeñe

4. DECRETO REGLAMENTARIO 2224/86 DEL ARTICULO 103 DE LA LEY 6485: VACACIONES ANUALES ORDINARIAS

*** COMUN A TODOS LOS DOCENTES**

Artículo 1º - Reglaméntase el Artículo Nº 103 de la Ley de Remuneraciones Nº 6485 y modificatorias.

I) Vacaciones anuales ordinarias del personal docente

El período de vacaciones anuales del personal docente será:

a) De treinta (30) días corridos para quienes tengan menos de quince (15) años de antigüedad docente y será gozado durante el mes de enero.
b) De cuarenta y cinco (45) días corridos para quienes tengan más de quince (15) años de antigüedad docente cumplidos con anterioridad al 30 de junio del año en que alcanza este total y será gozada entre el primero de enero y el quince de febrero, o bien en el mes de enero y las vacaciones de invierno.

Cada dirección planificará el otorgamiento de las licencias ordinarias a su personal, pudiendo concederla fundadamente fuera de los períodos indicados cuando las modalidades, necesidades permanentes o transitorias del servicio así lo requieran.
Durante los períodos de receso escolar que excedan los de las vacaciones anuales, los docentes quedarán a disposición de las autoridades educacionales sin derecho a compensación alguna.

II) Prorrateo vacacional

La liquidación del sueldo durante el período de vacaciones anuales ordinarias se ajustará a las siguientes normas.

a) Tiene derecho a sueldo proporcional el personal que haya prestado servicios por lo menos durante dos (2) meses en el año entre el 1º de marzo y el 31 de diciembre.

b) La proporcionalidad se determinará sobre el período trabajado entre el 1º de marzo y el 31 de diciembre.
c) Cuando en un mismo cargo se hayan desempeñado dos o más docentes por más de sesenta (60) días cada uno, el sueldo le será liquidado proporcionalmente al tiempo en que cada uno prestó servicios.
d) El personal docente llamado a trabajar durante el período de receso gozará durante este lapso del cien por cien del sueldo.
e) Considéranse acumulables a estos efectos los días trabajados por el docente en una misma repartición, efectuándose la liquidación sobre el último cargo desempeñado.
f) El porcentaje del sueldo que corresponda al período de vacaciones se abonará en los meses de enero y febrero siguientes, excepto en los casos de renuncia o cesantía del agente en que se abonará con el último pago estimado sobre el último mes trabajado y sobre el período de vacaciones anuales que le correspondiere.

Cuando se superpongan las vacaciones anuales ordinarias del docente con licencia por enfermedad o por maternidad, corresponderá la recuperación del término efectivamente superpuesto, en los inmediatos períodos de receso escolar.

Artículo 2º - Los efectos de la presente reglamentación serán aplicables a las vacaciones anuales reglamentarias o prorrateo vacacional correspondientes al año 1985.

Artículo 3º - El presente decreto será firmado por el señor Secretario Ministro de Educación.

Artículo 4º - Protocolícese, dése a la Dirección General de Personal, comuníquese, publíquese en el BOLETIN OFICIAL y archívese.

C. RESOLUCIONES

1. RESOLUCION 66/2010 DE LA SECRETARIA DE EDUCACION.

Artículo 1: ESTABLECER que los servicios docentes prestados en cursos de capacitación laboral por parte de personal perteneciente a escuelas técnicas dependientes de este Ministerio, no son computables a los fines de las incompatibilidades por acumulación de cargos y/u horas cátedra que determina el Decreto N°3489/E/69, sin perjuicio de su sometimiento a las disposiciones sobre superposición horarias contenidas en el artículo 13 de dicho régimen.

Artículo 2: PROTOCOLICESE, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

2. RESOLUCION 581/2007 DEL MINISTERIO DE EDUCACION.

ART. 1: ESTABLECER que a los fines de la cobertura, con carácter interino o suplente de vacantes de cargos directivos en el Nivel Medio y la Modalidad Especial, serán de aplicación las disposiciones de los arts. 5° y 11° del Decreto N° 1845/03 (texto conforme Decreto N° 1018/2007), a todo trámite iniciado bajo la vigencia de dicha norma, que se encuentre en curso a la fecha de emisión de la presente.

ART. 2: PROTOCOLICESE, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

3. RESOLUCION 795/84 D.E.M.E.S.

ART. 1: El docente afectado por disminución de sus aptitudes psicofísicas el cual el Departamento de Reconocimientos Médicos le asigne tareas pasivas, deberá dentro de las 24 horas posteriores a la expedición del correspondiente certificado presentar el mismo conjuntamente con la pertinente solicitud extendida en el formulario que como Anexo I forma parte de la presente resolución, directamente por ante la Inspección de la cual depende el establecimiento en el que preste servicios. Si revistare en varios establecimientos dependientes de distintas inspecciones, su presentación la efectuará por ante aquella Inspección en la cual su situación de revista sea de mayor extensión horaria, valorándose horas cátedra y cargos de conformidad con las normas del régimen de incompatibilidades docente.

ART.2: La Inspección que recibe la petición hará caratular las actuaciones y previa consulta con las demás inspecciones en las cuales los artículos anteriores y ubicado el reviste el agente, aconsejará en un término de dos días hábiles el destino o destinos a asignar el docente el efecto del cumplimiento de las tareas pasivas, elevando las actuaciones ante Dirección General al efecto del dictado de la pertinente resolución.

ART.3: Dictada la Resolución asignando al agente el cumplimiento de tareas pasivas y fijándole el nuevo destino, el que deberá asumir de inmediato, División apoyo administrativo deberá proceder a notificar la misma al interesado a las inspecciones actuantes, a los establecimientos en los acules el afectado prestaba servicios, a aquel en el que pasa a desempeñarse y el Departamento de Movimiento de la Dirección de Administración y Personal.

ART. 4: Cumplido lo expresado en agente en sus nuevas funciones, las actuaciones se remitirán a la División Legajos de la Dirección de Administración y personal a los fines del pertinente informe sobre situación de revista, tome razón y posterior elevación a la Secretaria Ministerio de Educación a los fines de la correspondiente ratificación.

D. CIRCULARES Y MEMOS

1. CIRCULAR NORMATIVA 01/12 DE LA DIRECCION DE COORDINACION DE ASUNTOS LEGALES

Que a partir del Dictado del Decreto 2565/2011, disposiciones establecidas por el Artículo 2 inciso 3 del Decreto 2689/2011 y Resolución N° 85/2012 del Ministerio de Administración y Gestión Pública, entraron en vigor dispositivos normativos enderezados al adecuado control centralizado en materia de gestión integral del sistema de administración y desarrollo del capital humano.
Que en este orden de ideas, un aspecto de gran relevancia lo constituye el régimen de licencias de cada sector componente de la Administración Pública Provincial, teniendo en cuenta la naturaleza las prestaciones que los agentes brindan.
Que dentro del género de licencias, sean con o sin goce de haberes, es de toda necesidad destacar que las licencias solicitadas en el marco del art. 19 de la Ley 4356, sin perjuicio de que dicho artículo no se encuentra reglamentado y se está trabajando en ello, como todo el régimen general de licencias, debe ser interpretado con carácter restrictivo, excepcional y sólo para aquellas causales que nos encuentran tipificadas en la ley, siempre y cuando como su texto lo indica, los motivos “resulten atendibles y se acrediten debidamente” dejando la fórmula legislativa su determinación a la autoridad de aplicación.
Que se han verificado últimamente un creciente número en la demanda de franquicias en este marco legal y de las más variadas causales, lo que trae aparejado costos económicos en caso de licencias con sueldos para financiar las suplencias que provocan, costos o carencias de tipo pedagógicos en los inconvenientes que se causan al alumnado en el relevo de los titulares o interinos que salen de licencia hasta la concurrencia del suplente, es decir se altera la “continuidad pedagógica” del curso, elementos a tener en cuenta al momento de diseñar prestaciones estatales de mayor calidad, eficiencia y eficacia en tanto así lo prescribe el art. 174 de la Constitución Provincial.
Que en tal virtud se hace saber que en forma progresiva se llevarán acabo acciones que converjan en tales principios, para ellos el presente comunicado tiene como fin informar y conformar en el cuerpo docente un ideal de conducta que sea consecuente con estos objetivos, debiendo en tal sentido concebir a las licencias contempladas por

el articulo 19 del plexo citado, una figura de carácter excepcional a través del cual la autoridad de aplicación las concederá solo en aquellos casos de extrema y probada necesidad.

1-En cumplimiento de la Resolución 85/2012 del Ministerio de Administración y Gestión Pública regirá un criterio estrictamente restrictivo en lo concerniente al otorgamiento de Licencias encuadradas en las previsiones del Artículo 19 de la Ley 4356 de Licencias para el Personal Docente, serán solicitadas con o sin goce de haberes.
2- En el caso de ser concedida alguna licencia será de carácter excepcional cuando graves razones de orden personal o humanitario así lo determine, se acrediten dichos extremos debidamente y siempre a criterio de la autoridad con competencia al efecto.
3-En ningún caso el agente (docente) podrá hacer uso de licencia, sin que fuera previamente notificado formalmente del dictado de un instrumento legal que lo autorice.
4-En aquellos casos en que el docente se ausentare de su lugar de trabajo sin resolución que lo autorice queda inmediatamente encuadrado en las previsiones del Decreto 46707ª/61 Sumario por Abandono de Cargo y será emplazado en forma fehaciente a reintegrarse a sus funciones en un término perentorio de 48 hs. sin perjuicio de la prosecución del sumario por abandono del cargo conforme a la norma legal mencionada.

Dr. Alfredo Oscar Colazo - Director de Coordinación de Asuntos Legales - Ministerio de Educación

2. MEMORANDUM 29/11. DIRECCION GENERAL DE EDUCACION MEDIA

ASUNTO: ACCIDENTES DE TRABAJO - PLAZOS, PROCEDIMIENTO A SEGUIR Y DOCUMENTACION A ENVIAR

Esta Dirección General comunica a los Sres. Subdirectores, Inspectora General, Subinspectora General e Inspectores y por su intermedio a los Centros Educativos de Capital que, la Dirección General de Personal de la Provincia de Córdoba informa que, ante accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales, se hace necesario cumplimentar con una antelación prudencial con todos y cada uno de los requisitos establecidos, en virtud que existe un plazo de diez (10) días corridos a los fines de un eventual rechazo del siniestro por parte de la Oficina de Autoseguro.
Asimismo expresa que toda información (de accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales) debe ser remitida en forma directa a la Oficina de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales del Gobierno de la Provincia de Córdoba - calle Ituzaingo

1015 - telefax. (0351)4680845 / 4680848 - denuncias: 0800-888-1848 - consultas: 0800-555-0848. Se podrá acceder a los Anexos con los requisitos establecidos por la Oficina de Autoseguro ingresando en la página Web del Gobierno de la Provincia de Córdoba: www.cba.gov.ar / Educación / D.G.E.M /Documentos de Consulta.-

3. MEMORANDUM N° 06/11. DIRECCION GENERAL DE EDUCACION MEDIA

ASUNTO: DERECHO DE INCREMENTO Y CONCENTRACION DE HORAS CATEDRA DE DOCENTES SUPLENTES E INTERINOS, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ART. 20 DE LA LEY 9822, MODIFICATORIA DEL DECRETO LEY 214/E/63

Esta Dirección comunica a los Sres. Subdirectores, Inspectora General, Subinspectora General e Inspectores y por su Intermedio a los Centros Educativos de Capital e Interior que, los derechos estatutarios a la concentración de tareas, acrecentamiento de horas, traslado por las causales Art. 34, cambio de cátedras, reincorporación y otros previsto en el Estatuto de la Docencia Media, Especial y Superior- Decreto Ley N° 214/E/63- nace de la permanencia en el cargo, es decir de la titularidad en el mismo.
Por su parte, el carácter de suplente en un cargo carece de estabilidad laboral y la permanencia en el mismo está condicionada a la ausencia de su titular, feneciendo aquella cuando este se reintegra, razón por la cual no pueden acceder al derecho a incrementar y/o concentrar horas cátedra y/o cargos.
Con respecto a las horas cátedra y/o cargos cubiertos en carácter interino por aplicación del artículo 43 del Decreto Ley N° 214/E/63 (modif. Ley 9822) carecen de estabilidad y cesan automáticamente el último día hábil del mes de febrero de cada año (Art. 48 de igual marco normativo), por lo que no tienen posibilidad de titularidad y, por ende tampoco pueden incrementar o concentrar. Finalmente, distinta es la situación de las horas cátedra de Formación Especializada y de Práctica Especializada del Ciclo de especialización establecido en el Decreto N° 149/07 y del Ciclo orientado previsto en el Decreto N° 125/09, excluidos del proceso de provisión con carácter titular previsto en el Decreto 1325/10 y cuyo carácter de interino se extiende por el tiempo que se imparta la orientación, no cesan automáticamente cada año y les asiste el derecho al incremento y concentración horaria en tanto su situación que revista se verá afectada progresivamente por la aplicación gradual del Plan de Estudios aprobado por Resolución Ministerial N° 031/11.
Conforme a lo expuesto, en el caso de los docentes que tengan una situación de revista mixta, titular en algunas horas cátedra o cargos interino en otras, o suplentes, sólo se tendrá en cuenta a los fines de incrementar o concentrar, las horas cátedra titulares y las interinas de los cambios de la F.E. y de la P.E.

III. PERSONAL DEL EQUIPO DE SALUD HUMANA

A. LEYES Y DECRETOS REGLAMENTARIOS

1. LEY 7.625. REGIMEN DEL PERSONAL QUE INTEGRA EL EQUIPO DE SALUD HUMANA. DECRETO REGLAMENTARIO 5640/88.

CAPITULO I

ARTICULO 1.- Se establece por la presente Ley el Régimen del Personal que integra el Equipo de Salud Humana.

Artículo 1°): Sin reglamentar.

ARTICULO 2. - Este régimen comprende el personal que en las disciplinas de Asistencia Social, Bioquímica, Enfermería, Farmacia, Fonoaudiología, Kinesiología-Fisioterapia, Medicina, Microbiología, Nutrición-Dietología, Obstetricia, Odontología, Psicología, Psicopedagogía, Técnicos de Laboratorio, Técnicos de Radiología, Terapia Ocupacional y de otras profesiones y actividades que se crearen, presten servicios relativos a su profesión o actividad en ámbitos dependientes de la Secretaría del Ministerio de Salud tanto en funciones asistenciales como sanitarias.
La incorporación de nuevas profesiones o actividades afines al presente régimen será dispuesta mediante Decreto del Poder Ejecutivo pudiendo será a propuesta de la Comisión Especial.

Artículo 2º): QUEDAN comprendidas dentro de las disciplinas a las que se refiere el artículo 2° de la Ley 7.625, las siguientes:

Abogacía
Arquitectura
Asistencia Social
Biología
Bioquímica
Ciencias de la Educación
Ciencias del Ambiente
Ciencias del Deporte y la Recreación
Ciencias Económicas y de la Administración
Ciencias Químicas

Comunicación Social
Cosmiatría
Enfermería
Farmacia
Física
Fisioterapia
Fonoaudiología
Geología
Ingeniería
Instrumentación Quirúrgica
Kinesiología
Medicina
Maestro Mayor de Obra
Microbiología
Musicoterapia
Nutrición-Dietología
Obstetricia
Odontología
Podología
Protesistas dentales
Psicología
Psicopedagogía
Sociología
Técnicos de Laboratorio
Técnicos de Radiología
Técnicas en Anestesia
Técnicas en Bromatología
Técnicas en Construcción e Infraestructura
Técnicas en Hemoterapia
Terapia ocupacional
Veterinaria

La incorporación de nuevas profesiones o actividades de colaboración afines, será dispuesta mediante resolución fundada del Ministerio de Salud, con intervención del Ministerio de Educación en su caso, pudiendo ser a propuesta de la Comisión Especial.

PERSONAL PERMANENTE

ARTICULO 3.- Todo nombramiento de personal comprendido en el presente Régimen, efectuado conforme a las disposiciones de esta Ley y su Reglamentación, tienen carácter permanente, salvo las excepciones establecidas en la presente Ley.

Artículo 3°): Sin reglamentar.

PERSONAL NO PERMANENTE

ARTICULO 4.- El personal no permanente comprende:
a) Personal de Gabinete.

b) Personal Directivo.

c) Personal Contratado.

d) Personal Interino.

e) Personal Suplente.

f) Personal Transitorio.

Artículo 4°): Sin reglamentar.

ARTICULO 5.- Personal de Gabinete es aquél que desempeña funciones de asesor directo del Secretario Ministro, de los Subsecretarios y de las personas que por disposición legal o reglamentaria, ejerzan funciones de jerarquía equivalente a la de los cargos mencionados.
Este personal sólo podrá ser designado en cargos previamente creados para tales funciones y cesará automáticamente al finalizar la gestión de la autoridad en cuyo gabinete se desempeñe, según lo establezca la Reglamentación.

Artículo 5°): Para el caso de que se resuelva la continuidad del agente en sus funciones de gabinete, deberá efectuarse una nueva designación.

ARTICULO 6.- Personal Directivo es aquel que se desempeña como Director o Subdirector a nivel central o a nivel hospitalario o como Jefe de Zona Sanitaria.
Para su designación se deberán cumplimentar los requisitos exigidos por la Reglamentación de la presente Ley.
Este personal cesará en el cargo cuando así lo disponga la autoridad competente.

Artículo 6°): Los cargos de personal directivo deberán ser cubiertos preferentemente por profesionales de la carrera que acrediten como mínimo los requisitos necesarios para la cobertura del Tramo de Conducción de mayor jerarquía que haya sido establecido en la estructura orgánica del lugar donde deba cumplir esas funciones.
Cuando se designare a quien no pertenezca a la carrera, deberá acreditar el desempeño en funciones directivas de organismos provinciales, nacionales,

municipales o del exterior y cumplir los requisitos inherentes al Tramo de Conducción que correspondiere según lo establecido en el párrafo precedente.
Por un plazo de cinco (5) años a partir de la vigencia plena de la presente Ley, se podrá designar en cargos directivos a quien no reúna los requisitos exigidos en el párrafo primero de este artículo.

ARTICULO 7.- Personal contratado es aquel que presta servicios en forma personal y directa y cuya relación laboral es regida por un contrato de plazo determinado. Este personal se empleará exclusivamente para realizar trabajos que a juicio de la autoridad no puedan ser ejecutados o no convenga sean realizados por el personal permanente, ya sea por la especificidad de los mismos o por estar incluidos en programas de objetivos definidos y de tiempo limitado. Igualmente comprende al personal del grupo ocupacional IV en la excepción prevista por el Artículo 24) de la presente Ley.

Artículo 7°): Sin reglamentar.

ARTICULO 8.- Personal Interino, es aquel que se designa en forma provisoria para ocupar un cargo vacante con retención del cargo que hubiera obtenido por concurso o en virtud del Artículo 147 de la presente Ley.
Las designaciones interinas se harán hasta la efectiva cobertura del cargo por concurso conforme al Artículo 14 y sus correlativos.

El Ministerio de Salud deberá llamar a concurso anualmente todas las vacantes que estén registradas en el Departamento Personal de la repartición, hasta tres (3) meses antes del llamado a concurso correspondiente. Las direcciones de los establecimientos y dependencias del Ministerio de Salud deberán mantener actualizado el listado de vacantes, comunicando las bajas al citado Departamento dentro de los diez (10) días posteriores de producida la misma. El incumplimiento de esta obligación determinará la caducidad automática del interinato del cargo no denunciado, a partir de la fecha de llamado a concurso.

El Departamento Personal del Ministerio de Salud posibilitará el acceso a la información sobre vacantes e interinatos a los representantes de las entidades acreditadas ante la Comisión Especial que prevé el Artículo 38 de la presente ley.

Artículo 8°): Sin reglamentar.

ARTICULO 9.- Personal suplente, es aquel que se designa para cubrir el cargo por ausencia del titular y mientras dure la misma, con retención de su cargo si la designación recae en un Agente comprendido por la presente ley.
La designación del personal suplente deberá ser debidamente justificada.

Artículo 9°): Sin reglamentar.

ARTICULO 10.- Personal transitorio es aquel que se emplea para la ejecución de servicios, obras o tareas de carácter temporario, eventual o estacional y que por estas mismas características y/o por necesidades de servicios, no convengan sean realizadas por el personal permanente.

Artículo 10°): Sin reglamentar.

ARTICULO 11.- La presente Ley será de aplicación al personal a que se refiere el Artículo 4), en todo en cuanto no está contemplado en el instrumento legal que lo designe, con excepción de la estabilidad en el empleo.

Artículo 11°): Sin reglamentar.

ARTICULO 12.- El término "agente" usado en esta Ley a los efectos de la presente, abarca a todo el personal comprendido por el Artículo 2).

Artículo 12°): Sin reglamentar.

ARTICULO 13.- La designación del personal interino, suplente y transitorio en el Nivel Operativo se realizará según el orden de mérito en el listado de postulantes, que confeccionará la Junta de Calificaciones, conforme lo establezca la Reglamentación. Si a los efectos de estas designaciones no se contará con postulantes, el Secretario Ministro deberá efectuar directamente las propuestas para las designaciones interinas, suplentes y transitorias que correspondieren.
Los interinatos y suplencias en el Nivel de Conducción se cubrirán con el agente que reviste en el tramo inmediato inferior dentro de la unidad de organización correspondiente en la dependencia donde se encuentra el cargo a cubrir según las modalidades que establezca la Reglamentación.
La cobertura interina de los cargos del Nivel de Conducción sólo procederá cuando no se dé lo previsto por el Artículo 31) de la presente Ley.

Artículo 13°): PUNTO I: Los interesados en ingresar como interinos, suplentes o transitorios en el Nivel Operativo, deberán presentar sus antecedentes – una vez por año - ante la Junta de Calificación correspondiente, según la profesión o actividad, en la fecha que establezca la autoridad e aplicación en la respectiva convocatoria.
Los postulantes no podrán inscribirse como tales en más de una dependencia, debiendo, en la presentación, constituir domicilio especial el que no será fijado en dependencia pública alguna, salvo que en ella tuviere el domicilio real.

La Junta de Calificación procederá a evaluar los antecedentes, asignándoles el puntaje correspondiente de acuerdo al que se establezca en el Anexo respectivo de la presente reglamentación.
En caso de producirse un empate en el puntaje de dos (2) o más postulantes, el orden de mérito se establecerá mediante sorteo con bolillero, realizado por la Junta de Calificación y con participación de los interesados que deseen.
Confeccionado el orden de mérito por la Junta de Calificación correspondiente la autoridad de aplicación dispondrá la caducidad del listado anterior y la vigencia del nuevo. Los listados de orden de mérito estarán a disposición para consulta de los interesados.
PUNTO II: Producida la necesidad de cobertura, el titular de la dependencia procederá a notificar al postulante que corresponda según el orden de mérito. Este orden deberá acompañarse al trámite de designación con el informe, caso por caso, del motivo por el cual no han sido propuestos quienes le anteceden en el listado respectivo.
De no existir postulantes inscriptos o una vez agotado el listado sin que se obtenga una aceptación, el Ministerio de Salud procederá a efectuar directamente la designación de quien satisfaga los requisitos del cargo.
Se considera agotado el listado cuando todos los postulantes se encuentran prestando servicios o cuando los que no lo estén no acepten el ofrecimiento o no respondan dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de haber sido notificado.
PUNTO III: Los cargos interinos y suplentes del Nivel de Conducción se cubrirán con un agente que esté revistando en el tramo inmediato inferior dentro de la unidad de organización que corresponda.
Cuando la unidad de organización comprenda a una especialidad compleja o a una disciplina con dos o más niveles de formación, el titular de la dependencia previamente determinará los requisitos particulares que deberá satisfacer el agente del tramo inmediato inferior para la cobertura del cargo respectivo.
De existir más de un postulante en igual tramo se propondrá al que reviste en mayor categoría. A igual categoría prevalecerá el que hubiere obtenido mayor puntaje en el último período calificatorio.
La categoría a computar en cada caso será la obtenida por la prestación de servicios en la profesión o actividad del cargo a cubrir.
Si la situación de paridad persistiera se procederá al sorteo, realizado por el titular de la dependencia respectiva y conforme a lo previsto en el presente artículo.
De no cubrirse el cargo en la forma descripta anteriormente, se proseguirá empleando igual procedimiento con quienes revisten en el tramo inferior siguiente y así sucesivamente.
Cuando se trate de un cargo del tramo de Supervisión este deberá cubrirse con el agente del Nivel Operativo de mayor categoría que dependa de la Supervisión pertinente y satisfaga los requisitos particulares en los supuestos del segundo párrafo del presente Punto.

Si existiere igualdad de categoría entre dos o más agentes, se designará al que hubiere obtenido mayor puntaje en el último período calificatorio. Si la situación de paridad persistiera se efectuará sorteo realizado por el titular de la dependencia respectiva conforme lo previsto en el presente artículo.
De no poder cubrir el cargo del tramo de conducción de acuerdo a las modalidades anteriormente descriptas, el Ministro de Salud procederá a designar a otro agente de la carrera que reúna los requisitos del respectivo cargo.
PUNTO IV: El titular de la dependencia podrá poner en posesión del puesto de trabajo, al personal interino o suplente a partir de las veinticuatro (24) hs. de aceptada la propuesta por el postulante, debiendo comunicarla al Ministro de Salud dentro de las setenta y dos (72) hs. de producida.
La fecha de la toma de posesión determinará el momento de la designación.
Cuando el postulante no acredite, en el plazo que se le establezca, los requisitos exigidos para ocupar el cargo, el titular de la dependencia dispondrá el cese comunicando dentro de las veinticuatro (24) hs. al Ministro de Salud.

CAPITULO II

DEL INGRESO, REINGRESO Y REINCORPORACIONES

ARTICULO 14.- El ingreso del personal permanente al régimen será previo concurso de títulos, antecedentes y en aquellos casos en que determine la Reglamentación, prueba de conocimiento.

Artículo 14°): Sin reglamentar.

ARTICULO 15.- Para el ingreso, reingreso y reincorporación al Régimen será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser argentino.

b) Ser mayor de dieciocho (18) años de edad.

c) Gozar de buena salud y aptitud psico-física para la función a la cual se aspira ingresar.

d) Cumplir con los requisitos particulares que para cada cargo dentro de cada profesión o actividad establezca el Régimen que determina la presente Ley, su Reglamentación y la Resolución de llamado a concurso.

e) Estar matriculado en la entidad profesional que tenga a su cargo el otorgamiento de matrícula o en el Ministerio de Salud, cuando corresponda.

f) No tener pendiente proceso criminal por hecho culposo cometido en el ejercicio de la profesión o actividad requerida para el cargo al cual aspira ingresar, reingresar o ser reincorporado; o por hecho doloso referido a la Administración Pública o que no refiriéndose a la misma, cuando por las circunstancias afecte el decoro de la función o el prestigio de la Administración.

Artículo 15°): A los fines de cumplimentar los requisitos exigidos por la Ley se requerirá:
1) Documento Nacional de Identidad, Libreta Cívica o Libreta de Enrolamiento.
2) Certificados de antecedentes y domicilio expedidos por la Policía de la Provincia de Córdoba.
3) Certificado de Aptitud Psico-física expedido por el Servicio de Reconocimientos Médicos de la Dirección General de Personal de la Provincia o quien ésta última determine.
4) Título o Certificado de la Profesión, especialidad o actividad de que se trate, expedido por organismo oficial o privado reconocido oficialmente, cuando corresponda.
5) Certificado actualizado de matrícula otorgada por el Ministerio de Salud, o entidad deontológica en la que se hubiere delegado legalmente esta facultad, cuando corresponda.
6) Toda otra documentación necesaria para demostrar el cumplimiento de lo requisitos particulares para el cargo.
Cuando se tratare de ingreso de personal por concurso, la documentación requerida por el presente artículo, deberá ser presentada por el interesado dentro del término de quince (15) días hábiles a partir de la notificación del resultado definitivo del concurso correspondiente.
En caso de existir inconveniente en la obtención de alguna de las certificaciones requeridas, la autoridad de aplicación podrá ampliar los plazos a solicitud fundada del interesado. De tratarse de una situación de embarazo, debidamente acreditada por la concursada que hubiere aceptado el ofrecimiento del cargo respectivo, el plazo para la presentación del certificado de aptitud psico-física se extenderá hasta sesenta (60) días corridos después del parto o de la interrupción de la gestación, término durante el cual le será reservado el cargo vacante concursado.
Vencidos los plazos otorgados y no habiéndose cumplido con lo exigido, el concursado perderá definitivamente el derecho a su designación sin necesidad de interpelación ni comunicación alguna, debiéndose continuar con el siguiente en el orden de mérito, para la cobertura del cargo respectivo y así sucesivamente.

ARTICULO 16.- No podrá ingresar, reingresar, ser reincorporado, ni permanecer en el Régimen establecido en la presente Ley, según corresponda:

a) El que hubiere sido condenado por delito en perjuicio o contra la Administración Provincial, Nacional o Municipal, o cometido en el ejercicio de su función.

b) El fallido o concursado, mientras permanezca inhabilitado judicialmente.

c) El infractor a las leyes vigentes sobre enrolamiento y servicio militar obligatorio.

d) El que estuviere inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos.

e) El que hubiere sido exonerado de la Administración Provincial, Nacional o Municipal.

f) El que hubiere sido dejado cesante de la Administración Provincial, Nacional o Municipal, mediante sumario resuelto definitivamente, hasta cumplidos cinco (5) años desde la fecha de la cesantía.

g) El afectado por inhabilidad o incompatibilidad en virtud de las normas vigentes en el orden Provincial, Nacional o Municipal.

h) Los miembros de las fuerzas armadas o de seguridad, ya sea que se hallen en servicio activo o en situación de retiro, salvo las excepciones previstas por las reglamentaciones vigentes.

i) Los jubilados y retirados, de cualquier régimen de previsión salvo que se tratase de personal de gabinete o contratado, y se encuadre dentro de la legislación vigente en la materia.

j) Los contratistas y proveedores del Estado Provincial en cargos cuyas funciones impliquen facultad de decisión, en relación a contrataciones con el Estado Provincial.

k) El que tenga condena criminal por hecho doloso referido a la Administración Pública o que no refiriéndose a la misma, cuando por sus circunstancias afecte el decoro de la función o prestigio de la Administración.

Artículo 16°):
Inciso a): Sin reglamentar.
Inciso b): Sin reglamentar.
Inciso c): Sin reglamentar.
Inciso d): Sin reglamentar.
Inciso e): Sin reglamentar.
Inciso f): Sin reglamentar.

Inciso g): Antes de tomar posesión del nuevo cargo, el afectado por incompatibilidad deberá acreditar su renuncia a los otros cargos incompatibles.
Inciso h): Sin reglamentar.
Inciso i): Sin reglamentar.
Inciso j): Sin reglamentar.
Inciso k): Sin reglamentar.

ARTICULO 17.- Podrá disponerse el reingreso de ex-agentes permanentes que hubieran renunciado conforme a la presente Ley, en cuyo caso la designación podrá efectuarse en un cargo del nivel operativo con la categoría alcanzada a la fecha de su egreso, aún cuando hubiere revistado en el nivel de conducción, siempre que no hubieran transcurrido cinco (5) años desde su baja.

Artículo 17°): Sin reglamentar.

ARTICULO 18.- El personal que hubiere renunciado o cesado acogiéndose a las normas previsionales que ampara la invalidez, tendrá derecho al reingreso cuando desaparezcan las causas motivantes de las mismas, en tareas para las que resulte apto y de equivalente naturaleza y jerarquía a las que tenía al momento de la separación del cargo, siempre y cuando no medien los impedimentos establecidos en el Artículo 16) y no hubiesen transcurrido más de cinco (5) años desde su baja.

Artículo 18°): Sin reglamentar.

CAPITULO III

DEL ESCALAFON

ARTICULO 19.- A los fines escalafonarios el personal contemplado en el artículo 2º de la presente Ley, se integra en los siguientes grupos ocupacionales:
1) Integrado por los profesionales universitarios de las siguientes disciplinas: Bioquímica, Farmacia, Licenciados en Microbiología y/o Microbiólogos, Odontología, Psicología y Medicina.

2) Integrado por profesionales universitarios y profesionales de nivel terciario no universitario en las siguientes disciplinas: Asistencia Social, Enfermería, Fonoaudiología, Fisioterapia-Kinesiología, Nutrición-Dietología, Psicopedagogía, Obstetricia y Terapia Ocupacional.

3) Integrado por los técnicos universitarios en las siguientes disciplinas: Técnicos de Laboratorio, Microbiología y Radiología.

4) Integrado por personal auxiliar con capacitación certificada por organismo oficial o privado reconocido.

5) Integrado por el personal idóneo y auxiliar sin título reconocido oficialmente, que reviste en la Secretaría del Ministerio de Salud al tiempo de entrada en vigencia de la presente Ley. A partir de esta última fecha queda prohibido efectuar designaciones de personal en este grupo ocupacional.

Artículo 19º): En virtud del artículo 2° de la presente reglamentación, el personal allí contemplado se integra a los fines escalafonarios en los siguientes grupos ocupacionales:

I.: Integrado por los profesionales universitarios en las siguientes disciplinas:
- *Abogacía*
- *Arquitectura*
- *Biología*
- *Bioquímica*
- *Ciencias Económicas y de la Administración*
- *Farmacia*
- *Geología*
- *Ingeniería*
- *Medicina*
- *Microbiología*
- *Odontología*
- *Psicología*
- *Sociología*
- *Veterinaria*

II.: Integrado por profesionales universitarios y profesionales de nivel terciario no universitario en las siguientes disciplinas:
- *Asistencia Social*
- *Ciencias de la Educación*
- *Ciencias del Ambiente*
- *Ciencias del Deporte y la Recreación*
- *Ciencias Económicas y de la Administración*
- *Ciencias Químicas*
- *Comunicación Social*
- *Enfermería*
- *Física*
- *Fisioterapia-Kinesiología*
- *Fonoaudiología*
- *Instrumentación Quirúrgica*

III.: Integrado por técnicos universitarios y terciarios no universitarios en las siguientes disciplinas:

- *Ciencias de la Educación*
- *Ciencias del Ambiente*
- *Ciencias del Deporte y la Recreación*
- *Ciencias Químicas Microbiología*
- *Cosmiatría*
- *Musicoterapia*
- *Podología*
- *Técnicos de Laboratorio*
- *Técnicos de Radiología*
- *Técnicas en Anestesia*
- *Técnicas en Bromatología*
- *Técnicas en Construcción*
- *Técnicas en Hemoterapia*
- *Técnicas en Construcción e Infraestructura*
- *Técnicos protesistas dentales*
- *Técnico en bioestadística*
- *Maestro Mayor de Obra.*

IV.: Integrado por personal auxiliar de la salud, con capacitación certificada por organismo oficial o privado reconocido.

ARTICULO 20.- El régimen escalafonario comprende dos niveles:

a) Nivel Operativo.

b) Nivel de Conducción.

Artículo 20°): Sin reglamentar.

ARTICULO 21.- El Nivel Operativo comprende a todo el personal que desarrolla tareas operativas, asistenciales o sanitarias; relacionadas con el diagnóstico, tratamiento, recuperación, rehabilitación, preparación y distribución de medicamentos, capacitación, investigación, docencia, promoción, protección y/o programación de la Salud Humana en relación de dependencia jerárquica con el personal que cumple funciones en el Nivel de Conducción.
Este personal revistará en once (11) categorías de la uno (1) a la once (11) en cada grupo ocupacional según corresponda, conforme a los requisitos de antigüedad y capacitación que establezca la Reglamentación para cada una de ellas de acuerdo a lo previsto en el Artículo 32).

Artículo 21°): Sin reglamentar.

ARTICULO 22.- El Nivel de Conducción incluye al personal que desempeña jerárquicamente, por plazos determinados, tareas de conducción en fiscalización, asesoramiento, planificación y organización, ya sea exclusiva o conjuntamente con tareas operativas asistenciales y/o sanitarias.

Este Nivel está integrado por cinco (5) tramos:

I Supervisión.

II Jefatura de Sección.

III Jefatura de División.

IV Jefatura de Servicio.

V Jefatura de Departamento.

Este personal revistará en cada tramo en once (11) categorías de la uno (1) a la once (11) en cada grupo ocupacional según corresponda, conforme a los requisitos de antigüedad y capacitación que establezca la Reglamentación para cada una de ellas de acuerdo a lo previsto en el Artículo 32).

Artículo 22°): Sin reglamentar.

ARTICULO 23.- El ingreso al Nivel Operativo se hará exclusivamente por la categoría inferior, previo concurso de títulos, antecedentes y en aquellos casos en que lo determine la Reglamentación, prueba de conocimiento, salvo la excepción establecida en el Artículo 24).

Artículo 23º): PUNTO I: Los llamados a concurso para ingreso, se efectuarán conforme los requerimientos de personal que sean necesarios para asegurar la prestación de los servicios de salud. La convocatoria deberá tener amplia difusión, debiendo ser comunicada en medios de prensa y en el sitio Web oficial del Ministerio de Salud de la Provincia o del organismo que en el futuro lo reemplace. A estos mismos fines se deberá disponer la colocación de avisos y/o copias de las resoluciones del llamado, en lugares visibles y frecuentados por el personal que integra el Equipo de Salud Humana y público en general.

PUNTO II: Según lo establezca la resolución del llamado respectivo, los concursos pueden ser:
a) De antecedentes.

b) De antecedentes y prueba de conocimiento.
a) En caso de ser de antecedentes los mismos serán valorados de acuerdo a lo que se establezca sobre puntaje en el Anexo respectivo de la presente reglamentación.
De producirse empate, el orden de mérito será definido por el mayor puntaje, mediante prueba de conocimiento teórico o práctica o teórico- práctica.
A este fin el tipo de prueba, temario, bibliografía y mecanismo que regirá dicha prueba, serán dados a conocer por el Tribunal de Concurso con cinco (5) días corridos de antelación a la realización de la misma y deberá cumplir con las características enunciadas en el inciso b) del presente Punto.
b) En caso de ser de antecedentes y prueba de conocimiento, los antecedentes serán valorados según lo que se establezca como puntaje en el Anexo respectivo de la presente reglamentación.
La prueba de conocimiento consistirá en un examen teórico, practico o teórico-práctico según lo establezca el llamado a concurso respectivo. El Tribunal de Concurso establecerá con quince (15) días corridos de antelación, como mínimo, el temario y la bibliografía que regirá la prueba de conocimiento.
El puntaje máximo a adjudicar en la prueba de conocimiento será equivalente al puntaje máximo obtenido de los antecedentes por el mejor concursante.
La prueba de conocimiento será calificada de uno (1) a cien (100) puntos. Se ordenarán las pruebas de todos los concursantes de mayor a menor, según la calificación obtenida.
A la mejor calificación se le adjudicará el puntaje máximo obtenido en los antecedentes por el mejor concursante. A los restantes se les aplicará un factor de conversión calculado de la siguiente forma:
P. Mx. A. = ; F. C = P. C.
C. Mx
siendo,
F: factor de conversión.
P. Mx. A.: puntaje máximo obtenido por el mejor concursante en los antecedentes.
C. Mx.: calificación máxima obtenida por el mejor concursante en la prueba de conocimiento.
c.: calificación obtenida por el concursante en la prueba de conocimiento.
P. c.: puntaje obtenido por el concursante en la prueba de conocimiento.
El puntaje del concursante (P. C.) deberá alcanzar, como mínimo, el sesenta por ciento (60%) del puntaje máximo obtenido por el mejor concursante en los antecedentes (P. Mx. A). Por debajo de este porcentaje el participante quedará fuera del concurso cualquiera sea su puntaje por antecedentes.
El puntaje que se adjudique a cada concursante se sumará al obtenido en "antecedentes" y así quedará determinado su puntaje total.
PUNTO III: El concurso será declarado desierto cuando:
a) No hubiere postulantes.

b) Ninguno de los postulantes alcanzare los porcentajes mínimos requeridos para el ingreso.
c) Ninguno de los postulantes satisficiera los requisitos exigidos para la cobertura del cargo.
d) Ninguno de los concursados aceptare el ofrecimiento del cargo respectivo.
PUNTO IV: La Dirección de Recursos y Fiscalización Sanitaria dispondrá los llamados a concurso para ingreso del Nivel Operativo mediante resolución, que deberá contener como mínimo:
1) Denominación del cargo a cubrir, profesión y/o especialidad y/o actividad, jornada de trabajo y lugar de desempeño.
2) Requisitos particulares inherentes al cargo a desempeñar.
3) Modalidad del Concurso:
a) de antecedentes o
b) de antecedentes y prueba de conocimiento.
4) Requisitos y documentación exigida para la inscripción al concurso.
5) Lugar y plazo de inscripción y presentación de antecedentes y documentación exigida.
6) Lugar de trámite del concurso.
7) Nómina completa del Tribunal de Concurso (miembros titulares y suplentes).
El ganador del concurso que no manifieste por escrito la aceptación del ofrecimiento del cargo respectivo, dentro de el término de setenta y dos (72) horas, a contar de la finalización del plazo de difusión del resultado definitivo, será intimado en el domicilio constituido para que realice tal manifestación dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de la correspondiente notificación. Vencido este plazo y no habiéndose formulado la aceptación, el concursado perderá definitivamente el derecho al cargo sin necesidad de interpelación ni comunicación alguna, debiéndose continuar para la cobertura respectiva, con el siguiente en el orden de mérito y así sucesivamente, hasta que se produzca la aceptación, según el resultado del concurso.
Los postulantes deberán constituir domicilio especial en oportunidad de la presentación al concurso, no pudiendo hacerlo en dependencia pública alguna, salvo que en ella tuviere el domicilio real.

ARTICULO 23 BIS.-El ganador de concurso tendrá un plazo máximo de treinta (30) días corridos a partir de la fecha de notificación del instrumento legal de designación para tomar posesión del cargo.

Vencido dicho término si no hubiere cumplido con lo previsto precedentemente, perderá definitivamente su derecho al cargo sin necesidad de interpelación ni comunicación alguna y se procederá a la cobertura del cargo por el concursante inmediato en el orden del mérito del concurso respectivo, en los términos del artículo 31 de la Ley 7625.

Artículo 23° Bis): Sin reglamentar.

ARTICULO 24.-Excepcionalmente y por urgentes necesidades de servicio debidamente acreditadas se podrán efectuar designaciones en cargos del grupo ocupacional V (artículo 19). Estas designaciones procederán cuando:

a) No exista capacitación sistemática reconocida oficialmente para esa actividad o disciplina.

b) Cuando existiendo postulantes con capacitación reconocida oficialmente, el cargo del grupo ocupacional V aún no haya sido transformado.

c) Cuando no existan postulantes con capacitación oficialmente reconocida, para la cobertura del cargo en la forma prevista en el inciso precedente, lo cual deberá acreditarse fehacientemente.

En los supuestos b) y c) las designaciones serán interinas hasta la efectiva cobertura del cargo por concurso. Los cargos que hayan sido cubiertos de esta manera deberán obligatoriamente ser incluidos en el primer turno anual de concurso con requisitos de capacitación oficialmente reconocida.

Las excepciones contempladas precedentemente no serán de aplicación para la cobertura de cargos que reglamentariamente se determine.

Artículo 24°): Sin reglamentar.

ARTICULO 25.- Al concurso para la cobertura de los cargos vacantes en el Nivel Operativo, a efectos de permitir la movilidad de los agentes, podrán presentarse además de los aspirantes a ingresar a la carrera del presente Régimen los agentes que ya revistaren dentro de ella.

Artículo 25°): Sin reglamentar.

ARTICULO 26.- Cuando el cargo concursado accediera un agente de la carrera éste se incorporará al cargo respectivo con la categoría que tenga al tiempo de su designación.

Artículo 26°): Sin reglamentar.

ARTICULO 27.- En el Nivel de Conducción las designaciones se realizarán por períodos de cinco (5) años al cabo de los cuales se concursará el cargo por otro período igual.
De no resultar ganador el agente que ocupara el cargo en el período anterior, éste pasará a ocupar un cargo en el Nivel Operativo de la actividad o profesión y

especialidad correspondiente, con la categoría obtenida a la fecha del cese en el cargo de conducción y con la remuneración correspondiente al cargo del Nivel Operativo.

Artículo 27°): Sin reglamentar.

ARTICULO 28.- La cobertura de los cargos del Nivel de Conducción será por concurso periódico de títulos, antecedentes, y en aquellos casos en que lo determine la Reglamentación, de prueba de conocimientos.

En el concurso para la cobertura de cargos del Nivel de Conducción; podrán participar todos los agentes que revistan en la carrera y que reúnan los requisitos establecidos para cada caso en la Reglamentación, si tal concurso fuera declarado desierto se llamará a concurso abierto en el que podrán participar quienes no revistan en la carrera del presente régimen.

Artículo 28°): PUNTO I: Los llamados a concurso para acceder a un tramo del Nivel de Conducción se efectuarán durante los meses de marzo y setiembre de cada año.
La apertura de inscripción a los concursos deberá tener la más amplia difusión debiendo ser comunicada a través de la prensa oral y escrita.
A estos mismos fines se deberá fijar avisos murales y/o copias de las resoluciones del llamado respectivo en lugares visibles y frecuentados por el personal que integra el equipo de salud humana y público en general.
PUNTO II: Según lo establezca la resolución del llamado respectivo, los concursos pueden ser:
a) de antecedentes
b) de antecedentes y prueba de conocimiento.
a) En caso de ser de antecedentes, los mismos serán valorados de acuerdo a lo que se establezca sobre puntaje en el Anexo respectivo de la presente Reglamentación, del tramo de que se trate, fijándose como mínimo de acceso a cada tramo el treinta por ciento (30%) del puntaje máximo total.
En caso de producirse empate, el orden de mérito será definido mediante prueba de conocimiento teórico/práctico o teórico - práctico, por el mayor puntaje. A este fin el tipo de prueba de conocimiento, temario, bibliografía y mecanismo que regirá dicha prueba será dado a conocer por el Tribunal de Concurso con cinco (5) días de antelación a la realización de la misma y deberá cumplir con las características enunciadas en el inciso b) siguiente.
b) En caso de ser de antecedentes y prueba de conocimiento, los antecedentes serán valorados según lo que se establezca sobre puntaje en el Anexo respectivo de la presente Reglamentación y se requerirá como porcentaje mínimo para el acceso lo establecido en el Punto II a).
La prueba de conocimiento consistirá en un examen teórico o práctico o teórico - práctico según lo establezca el llamado a concurso respectivo. El Tribunal del

Concurso establecerá con una antelación de quince (15) días el temario y la bibliografía que regirá para la prueba de conocimiento.
La prueba de conocimiento deberá estar relacionada con:
a) La tarea específica a desempeñar en el cargo concursado.
b) Las características del área geográfica y dependencia donde se concursa el cargo.
El puntaje a adjudicar en la prueba de conocimiento será equivalente al puntaje máximo total logrado en antecedentes por el mejor concursante para esa actividad, profesión y tramo; y se aprobará con el sesenta por ciento (60%) de ese puntaje.
El puntaje que se adjudique a cada concursante se sumará al obtenido en la valoración de antecedentes siendo requisito necesario para ingreso haber obtenido los mínimos en cada caso.
En caso de empate se procederá conforme a lo previsto en el Punto II a).
PUNTO III: El concurso será declarado desierto cuando:
a) No hubiere postulantes.
b) Ninguno de los postulantes alcanzare los porcentajes mínimos para acceder al tramo que se concursa.
c) Ninguno de los postulantes satisfaciera los requisitos exigidos para la cobertura del cargo en ese tramo.
Cuando se trate de concurso abierto para los cargos de Nivel de Conducción por haber sido declarado desierto, los antecedentes se valorarán según lo que se establezca sobre puntaje en el Anexo respectivo de la presente Reglamentación y se requerirá como porcentaje mínimo el treinta por ciento (30%) del puntaje máximo total.
Cuando se efectuara prueba de conocimiento el puntaje a adjudicar en la misma, será equivalente al puntaje máximo total logrado en antecedentes por el mejor concursante y se aprobará con el sesenta por ciento (60%) de ese puntaje. En todos los casos los requisitos para el concurso abierto deberán ser iguales a los del concurso cerrado.
PUNTO IV: El agente que acceda a tramos de conducción con funciones de características monodisciplinarias deberá estar cumpliendo la tarea inherente a la disciplina correspondiente a la del personal que cumplirá funciones bajo su dependencia jerárquica.
Si se tratare de tramos de conducción con funciones de características multidisciplinarias, el agente deberá estar cumpliendo tareas en alguna de las disciplinas que involucre la conducción.
En caso de existir empate en el puntaje total obtenido por dos o más postulantes, se establecerá el orden de mérito de acuerdo al mayor puntaje obtenido en la prueba de conocimiento.
Si la paridad persistiera se definirá el orden de mérito mediante sorteo efectuado por el Tribunal de Concurso y con participación de los interesados que lo deseen.

PUNTO V: La Dirección de Recursos y Fiscalización sanitaria dispondrá los llamados a concurso mediante Resolución que deberá contener como mínimo:
1 - Denominación del cargo a cubrir, profesión y especialidad o actividad, jornada de trabajo y lugar de desempeño.
2 - Requisitos particulares inherentes al cargo a desempeñar.
3 - Modalidad del concurso:
a) de antecedentes o
b) de antecedentes y prueba de conocimiento.
4 - Lugar y plazo de inscripción y presentación de antecedentes y documentación exigida.
5 - Lugar de trámite del concurso.
6 - Requisitos y documentación exigida para la inscripción al concurso.
7 - Nómina completa del Tribunal de Concurso (miembros titulares y suplentes).

ARTICULO 29.- Cuando el cargo de Nivel de Conducción, accediera un agente de la carrera, éste se incorporará al tramo respectivo con la categoría obtenida en su nivel al tiempo de designación en el nuevo cargo.

Artículo 29°): Sin reglamentar.

ARTICULO 30.- En el supuesto de que en el cargo de Nivel de Conducción fuera designado quien no revistase en la carrera del presente régimen, el ingreso se producirá por la categoría uno (1).

Artículo 30°): Sin reglamentar.

ARTICULO 31.- En caso de egreso por cualquiera de las causales previstas en el Artículo 106) del que hubiese obtenido el cargo por concurso, el mismo será ocupado por el concursante inmediato en orden de mérito. A tal efecto, se declara válido el resultado del concurso por el término de un (1) año; a partir de la fecha, en que el mismo quedara firme.

Artículo 31°): La Dirección de Recursos y Fiscalización Sanitaria ofrecerá el cargo vacante al concursado inmediato en el orden de mérito que hubiere aprobado el concurso respectivo, dentro del año en que el mismo quedara firme, a cuyos efectos realizará la notificación pertinente en el domicilio constituido en dicho concurso, debiendo la respuesta del postulante obrar en poder de la referida Dirección dentro del plazo perentorio de dos (2) días hábiles de producida la notificación.
Vencido el plazo y no habiéndose formulado la aceptación, el concursado perderá definitivamente el derecho al cargo sin necesidad de interpelación ni comunicación alguna, debiéndose continuar, para la cobertura respectiva, con el siguiente en el orden de mérito y así, sucesivamente, hasta que se produzca la

aceptación. Si no se lograre cubrir el cargo conforme al procedimiento descripto, se dispondrá una designación interina de acuerdo a los términos fijados en el artículo 13° de la Ley y su reglamentación.
Cuando se trate de cargos de nivel de conducción, la nueva designación se hará por un término hasta completar el período por el que había sido designado el agente cuyo egreso originó la vacante.

DE LAS PROMOCIONES

ARTICULO 32.- La promoción en el Nivel Operativo se producirá por la aplicación de un sistema de puntaje que resulta de la suma del puntaje obtenido por la antigüedad en cada categoría y el de la capacitación alcanzada por el agente en ella. Su aplicación estará a cargo de las Juntas de Calificación de cada grupo ocupacional quienes anualmente asignarán el puntaje correspondiente a cada agente. En la Reglamentación se fijará el puntaje a asignar por ítems y las disminuciones que correspondan por sanción o inactividad.

Artículo 32°): 1) A los fines de la promoción se establece como puntaje máximo por período de promoción un total de seiscientos (600) puntos para periodos de dos (2) años y un total de novecientos (900) puntos para los de tres (3) años conforme a lo establecido en el artículo 33° de la presente reglamentación.
El sistema de puntaje estará compuesto de trescientos (300) puntos en concepto de antigüedad y de trescientos (300) puntos de capacitación para periodos de dos (2) años y de cuatrocientos cincuenta (450) puntos en antigüedad y de cuatrocientos cincuenta (450) puntos por capacitación para los de tres (3) años.
2) Tanto el puntaje por capacitación como el puntaje por antigüedad por período, se lograrán por la suma de los puntajes obtenidos por ítem en cada año calificatorio.
Se establece como puntaje mínimo por periodo para la promoción el ochenta por ciento (80%) del puntaje máximo establecido para cada ítem en el punto 1.
3) Capacitación: El puntaje correspondiente a este ítem podrá obtenerse mediante las formas de capacitación establecidas en el artículo 64° de la Ley o exclusivamente mediante capacitación en servicio (inciso a), del mismo artículo.
El agente podrá lograr el cien por ciento (100 %) del puntaje otorgado por este ítem cumpliendo la totalidad de las actividades programadas y realizadas anualmente por la unidad de la que depende.
Se exigirá que por lo menos el sesenta por ciento (60%) del puntaje máximo sea obtenido mediante capacitación en servicio.
Los agentes no podrán sumar el puntaje obtenido en un año calificatorio cuando el mismo sea inferior a noventa (90) puntos por capacitación en servicio.
El excedente del puntaje máximo obtenido mediante otras formas de capacitación (artículo 64º inciso b) podrá acumularse para el período siguiente.

Cuando la tarea específica como miembro de los organismos que regulan la presente Ley, imposibilite al agente realizar las actividades de la capacitación en servicio se le asignará el puntaje correspondiente a la actividad de capacitación en servicio que por esa causa no hubiere podido cumplir.
El puntaje que corresponda al agente del nivel de conducción que hubiera sido designado por el titular de la dependencia, para organizar y/o controlar las actividades de capacitación en servicio, en caso de incumplimiento de la tarea asignada, sufrirá disminuciones de hasta el cuarenta (40) por ciento, según la gravedad de la falta, sin perjuicio de la sanción disciplinaria que le ha correspondido por tal incumplimiento.
La autoridad de aplicación establecerá el porcentaje de la disminución.
4) Antigüedad: Por cada año calificatorio se otorgará un máximo de ciento cincuenta (150) puntos en concepto de antigüedad.
Este puntaje sufrirá los siguientes descuentos de acuerdo a las causas que a continuación se detallan:
a) Por cada día de inasistencia con excepción de las motivadas por el uso de la Licencia Anual Ordinaria, Licencia Sanitaria, Licencia por Capacitación por necesidad del Servicio y Licencia por Maternidad: un (1) punto.
b) Por cada apercibimiento por escrito: un (1) punto.
c) Por cada día de suspensión: tres (3) puntos.
Las disminuciones antes citadas no afectarán el pago del adicional por antigüedad previsto en el artículo 65º inciso a), ni las licencias, ni el cómputo jubilatorio que le corresponda al agente.
5) Cuando la licencia por capacitación atienda a una necesidad institucional el agente que haya sido seleccionado para cumplir esa misión obtendrá un puntaje equivalente a la suma de las actividades de capacitación en servicio que se hayan realizado en su unidad durante su ausencia y las inasistencias por esta causa no afectarán el ítem antigüedad a los fines calificatorios ni de ninguna otra índole.

ARTICULO 33.- Las promociones en el Nivel Operativo se producirán en los períodos fijos que establezca la Reglamentación por cada profesión o actividad. Si al término de cada período el agente no alcanzare el puntaje establecido para la promoción, deberá permanecer en la categoría de revista por otro período igual al vencido, y así sucesivamente, hasta reunir el puntaje exigido para la promoción.

La promoción se efectuará al cumplirse cada período, no pudiendo hacerse en tiempos intermedios, aún cuando en éstos se hubiere alcanzado el puntaje requerido para el ascenso, salvo en los casos expresamente previstos en la Reglamentación.

Artículo 33º): Se establecen a los fines de la promoción un período fijo de dos (2) años para las categorías que van de la uno (1) a la nueve (9) y de tres (3) años para las categorías diez (10) y once (11).

Las promociones se harán efectivas a partir del primero de enero del año siguiente al de la promoción.
Excepcionalmente podrá promocionarse en tiempos intermedios cuando el agente no alcanzare el puntaje mínimo establecido para promocionar en un período fijo, por inasistencias originadas por el uso de las licencias que a continuación se detallan:
1.- Licencia por enfermedad profesional o accidente de trabajo de más de treinta (30) días continuos.
2.- Licencia por razones de salud de más de treinta (30) días continuos.
3.- Licencia por enfermedad de familiar a cargo de más de treinta (30) días.
4.- Licencia por servicio militar.
5.- Licencia por capacitación con goce de haberes.

ARTICULO 34.- La promoción de categorías en cada uno de los tramos del Nivel de conducción se producirá según lo previsto para el Nivel Operativo en los Artículos 32º) y 33º), conforme las modalidades que determine la Reglamentación.

Artículo 34º): El agente que se encontrare desempeñando en nivel de conducción con retención de un cargo como permanente de igual nivel o del operativo, podrá promocionar en ambos cargos – actual y retenido – cuando satisfaga los requisitos previstos en los puntos 3 y 4 del artículo 32 de la presente reglamentación. Bajo los mismos requisitos, el personal directivo de la Ley, designado con retención de cargo de nivel de conducción o del operativo, podrá promocionar en ellos.

ARTICULO 35.- El agente comprendido por esta Ley no podrá realizar cambio automático de grupo ocupacional ni de profesión dentro de él, excepción hecha en los siguientes casos:

a) El personal de enfermería que podrá cambiar automáticamente del grupo ocupacional V al IV cuando haya obtenido su certificado de Auxiliar de Enfermería y del grupo ocupacional V o IV al II cuando hubiera obtenido el título de Enfermero Profesional.

b) El personal del grupo ocupacional V que desempeñan auxiliares de otras profesiones (idóneos de laboratorio, radiología, trabajadores sociales, etc) podrán realizar el cambio automático al grupo IV cuando el agente hubiere obtenido certificación de capacitación oficialmente reconocida por el Ministerio de Salud a estos solos fines.

Artículo 35º): La certificación de capacitación oficialmente reconocida por el Ministerio de Salud a la que se refiere el inciso b) del artículo 35º de la Ley, podrá resultar de:

A) La aprobación de cursos que a tales fines implementará el Ministerio de Salud según las siguientes características:
1) Utilización de recursos humanos y materiales propios; 2) Agrupación de idóneos de dos o más profesiones afines; 3) Realización dentro del horario de trabajo de los agentes y 4) Duración de nueve (9) meses como mínimo, o
B) La acreditación fehaciente de la aprobación de cursos cuya validez determinará en cada caso la autoridad de aplicación.
La certificación obtenida tendrá validez únicamente a los fines del cambio automático de grupo ocupacional.
La autoridad de aplicación, con el asesoramiento del Departamento de Capacitación y Docencia, determinará las equivalencias, para docentes y alumnos, de la participación en estos cursos con la capacitación en servicio.

CAPITULO IV

DE LOS ORGANISMOS QUE REGULAN LA PRESENTE LEY

ARTICULO 36.- A los fines del cumplimiento de la presente Ley y su Reglamentación, se constituyen con carácter permanente los siguientes organismos:

a) Comisión Especial.

b) Juntas de Calificación.

c) Tribunales de Concurso.

Estos organismos quedarán integrados dentro de los ciento veinte (120) días corridos de la vigencia plena de la presente Ley.

Artículo 36º): Los organismos que regulan la Ley serán constituidos de acuerdo a lo establecido en el artículo 141º- inc. k- y convocados por la Autoridad de Aplicación del presente régimen.
Cada organismo, una vez constituidos, deberá dictar en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles el Reglamento Interno que regirá su actividad debiendo los mismos elevarse a la Autoridad de Aplicación para la aprobación respectiva.

DE LA COMISION ESPECIAL

ARTICULO 37.- La Comisión Especial se constituye a los fines de conformar un órgano de consulta y asesoramiento sobre la aplicación del Régimen de la presente Ley.

Artículo 37°): Sin Reglamentar.

ARTICULO 38.- La Comisión Especial estará integrada de la siguiente manera:

a) Un (1) representante titular y dos (2) suplentes por la Dirección de Recursos y Fiscalización Sanitaria del Ministerio de Salud, quien actuará como presidente de la Comisión.

b) Un (1) representante titular y dos (2) suplentes por el Departamento de Asuntos Profesionales del Ministerio de Salud.

c) Un (1) representante titular y dos (2) suplentes por el Departamento de Capacitación y Docencia del Ministerio del Salud.

d) Un (1) representante titular y un (1) suplente por cada una de las profesiones o actividades comprendidas en la presente Ley, designados entre los agentes de la profesión o actividad respectiva por la Entidad Profesional de Jurisdicción Provincial mayoritaria.

En caso de no existir tal actividad profesional los representantes serán designados entre el personal permanente de la carrera de la actividad o profesión de que se trate, por la Entidad Sindical correspondiente. De no existir determinación formal sobre ésta última, la representación será ejercida por un agente permanente de la carrera, de la actividad o profesión de que se trate, conforme lo acuerden las dos entidades sindicales con mayor número de afiliados en la profesión o actividad respectiva dentro de la Provincia.

e) Dos (2) titulares y dos (2) suplentes designados por la entidad sindical correspondiente. De no existir determinación formal sobre ésta última, la representación será ejercida, simultáneamente por las dos entidades sindicales, con mayor número de afiliados en las profesiones o actividades comprendidas por el artículo 2 de la presente Ley, dentro de la Provincia, las que designarán un representante titular y un suplente cada una.

> *Artículo 38°): Los integrantes de la Comisión Especial deberán tener una antigüedad no menor de cinco (5) años en el área de Salud de la Administración Pública Provincial.*

ARTICULO 39.- Actuarán en la Comisión Especial, en calidad de asesores jurídico y contable, un (1) representante titular y un (1) suplente por el Departamento Jurídico y un (1) representante titular y un (1) suplente por la Dirección de Administración y Personal respectivamente, ambos de la Secretaría Ministerio de Salud.

Asimismo se podrá requerir el asesoramiento de la Dirección General de Personal de la Provincia, cuando correspondiere.

Artículo 39°): Sin reglamentar.

ARTICULO 40.- Son funciones y atribuciones de la Comisión Especial:

a) Evaluar los resultados de la aplicación del presente régimen elevando las sugerencias correspondientes a la Dirección de Recursos y Fiscalización Sanitaria.

b) Proponer reformas al manual descriptivo de cargos y funciones y a los requisitos mínimos de ingreso y promoción.

c) Proponer modificaciones a la presente Ley, su Reglamentación y a las disposiciones que en consecuencia se dicten.

d) Proponer y asesorar, a requerimiento del Departamento de Capacitación y Docencia, sobre los programas de capacitación permanente.

e) Asesorar, a solicitud de los organismos competentes de la Secretaría Ministerio de Salud, en lo referente a política en recursos humanos atinente al personal comprendido en la presente Ley.

f) Dictaminar sobre las reformas a los sistemas de evaluación de cursos, becas y programas de capacitación permanente, propuestas por las respectivas Juntas de Calificación, para su posterior remisión a la autoridad competente.

Artículo 40°): Sin reglamentar.

DE LAS JUNTAS DE CALIFICACION

ARTICULO 41.- Las Juntas de Calificación se constituyen a los fines de aplicar el sistema de promoción en el Nivel Operativo y en los tramos de conducción de los agentes comprendidos en la presente Ley y ejercer las funciones y atribuciones establecidas en el Artículo 43. Se constituirá una Junta por cada profesión o actividad. Para la profesión medicina se constituirá una (1) Junta por cada Zona Sanitaria en el interior y una (1) por cada una de las especialidades básicas para el Departamento Capital. Aquellas profesiones o actividades en las que no se reúnan los requisitos que para la constitución de Juntas de Calificación establezca la Reglamentación, quedarán comprendidas en las Juntas de Calificación de profesiones o actividades afines conforme lo determine la reglamentación, hasta tanto se reúnan dichos requisitos.

Artículo 41º): A los efectos de la constitución de una .Junta de Calificación por cada profesión o actividad, éstas deberán contar con personal permanente en el ámbito del Ministerio de Salud en número no inferior a cuatro (4) agentes que

reúnan el requisito de antigüedad exigida por el artículo 42° de la presente reglamentación.
En el caso de no poder integrar la Junta correspondiente por ser insuficiente el número de agentes conforme lo establecido en el párrafo anterior, la autoridad de aplicación determinará la Junta de Calificación que comprenderá la respectiva profesión o actividad según la relación directa por sus características técnico-profesionales.
A los fines de la constitución de las Juntas de la profesión Medicina, en Departamento Capital, se consideran especialidades básicas: Clínica Médica, Cirugía, Pediatría y Tocoginecología.
Con relación a las funciones y atribuciones previstas por el artículo 43° de la Ley, en la profesión Medicina, cada una de las Juntas entenderá: a) En Departamento Capital: respecto de los agentes y postulantes de la especialidad básica respectiva y de sus especialidades relacionadas y b) En Zonas Sanitarias: respecto de los agentes y postulantes del área geográfica pertinente, incluyendo los de los Hospitales Colonia ubicados en la misma y los de programas especiales, con desarrollo en la Zona, aún cuando tuvieran dependencia administrativa de direcciones de nivel central.
Los casos de competencia dudosa de las Juntas, serán resueltos por la autoridad de aplicación.

ARTICULO 42.- Cada Junta de Calificación estará integrada por:

a) Un (1) representante titular y seis (6) suplentes por el Ministerio de Salud. Para las Juntas de Profesión Medicina, un (1) representante titular y cuatro (4) suplentes por el Ministerio de Salud.

b) Un (1) titular y un (1) suplente designados entre los agentes de la profesión o actividad de que se trate por la Entidad Profesional de Jurisdicción Provincial mayoritaria.

En caso de no existir tal Entidad Profesional, los representantes serán designados entre el personal permanente de la carrera, de la actividad o profesión de que se trate, por la Entidad Sindical correspondiente. De no existir determinación formal sobre esta última, la representación será ejercida por un agente permanente de la carrera, de la actividad o profesión de que se trate, conforme lo acuerden las dos entidades sindicales con mayor número de afiliados en la profesión o actividad respectiva dentro de la Provincia.

c) Un (1) representante titular y un (1) suplente designado entre los agentes de la profesión, especialidad reconocida oficialmente o actividad de que se trate por la Entidad Profesional que otorga la matrícula. En caso de no existir tal Entidad, los representantes serán designados conforme a lo previsto en el inciso b).

Artículo 42º): A los fines del primer mandato los integrantes de las Juntas de Calificación deberán tener una antigüedad no menor de tres (3) años en el área de Salud de la Administración Publica Provincial, y para los mandatos posteriores no menor de cinco (5) años.

ARTICULO 42 BIS.-A fin de cumplir con las funciones previstas en el inc. c) del artículo 43 para los concursos en los que pueden participar más de una actividad o profesión se integrará una Junta de Calificación con un representante del Ministerio de Salud y un miembro de cada una de las Juntas de Calificación de las profesiones o actividades que intervengan en dicho concurso. Sorteado entre los designados conforme lo previsto en los incisos b) y c) del artículo 42. Si de esta integración resultare un número par de miembros, el Ministerio de Salud, designará un representante más.
Las Juntas integradas para estos fines no tendrán carácter permanente.

ARTICULO 43.- Son funciones y atribuciones de las Juntas de Calificación:

a) Establecer anualmente el puntaje acumulado por cada agente, aplicando el sistema de evaluación que se establezca reglamentariamente a los efectos de su promoción a las diferentes categorías en los niveles de conducción y operativo conforme lo establecido en los Artículos 32) y 34) y a la eventual cobertura de interinatos y suplencias en el Nivel de Conducción, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 13).

b) Proponer reformas a los sistemas de evaluación de cursos, becas, y programas de capacitación permanente.

c) Resolver, con carácter definitivo, los recursos de apelación contra los resultados de los concursos.

d) Asignar puntaje a cursos, jornadas y otras actividades puntables, conforme a las pautas establecidas en la reglamentación.

e) Asesorar, a solicitud de la Subsecretaría respectiva, sobre la procedencia o no del recurso de apelación previsto en el artículo 63).

f) Asesorar, a requerimiento del Departamento de Capacitación y Docencia de la Secretaría Ministerio de Salud, sobre la factibilidad de realización y/o continuidad de trabajos científicos y/o de investigación.

g) Establecer el listado de postulantes y proceder a su actualización en base a la calificación obtenida por antecedentes, para la cobertura de cargos interinos, suplentes y transitorios en el Nivel Operativo, conforme a las pautas fijadas en la Reglamentación.

Artículo 43º): Inciso a): La Junta de Calificación dará a conocer la calificación anual de cada agente dentro de los diez (10) primeros días hábiles de septiembre de cada año, remitiendo la nómina de los puntajes y en los casos correspondientes, las categorías de promoción a las distintas dependencias a efectos de que proceda a la notificación del agente.
Para establecer el puntaje calificatorio, la Junta de Calificación se regirá por lo establecido en el artículo 32° de la presente reglamentación.
A los fines de la calificación anual el agente presentará entre el primero (1°) y el veinte (20) de junio de cada año las certificaciones que correspondan a la capacitación realizada de acuerdo al inciso b) del artículo 64°.
Cada documento deberá estar legalizado o autenticado según corresponda por autoridad competente. La Junta de Calificación podrá solicitar al agente la documentación original a efectos de su verificación cuando lo considere oportuno.
Las certificaciones que correspondan a capacitación en servicio, inasistencias y sanciones disciplinarias de las que pudiera haber sido pasible el agente deberán ser remitidas por las Oficinas de Personal de cada dependencia, dentro del lapso comprendido entre el primero (lº) y el veinte (20) de junio de cada año.
Ante la falsedad comprobada en la documentación presentada por el agente, el mismo será sometido a sumario sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales fijadas por las leyes respectivas.
Inciso b): Sin reglamentar.
Inciso c): La Junta de Calificación deberá expedirse en forma definitiva dentro de los diez (l0) días hábiles de recibido el recurso de apelación, remitiendo la Resolución respectiva a la Dirección de Recursos y Fiscalización Sanitaria, para su notificación.
La Autoridad de Aplicación podrá ampliar este plazo ante pedido fundado de la Junta.
Inciso d): Sin reglamentar.
Inciso e): Deberá producir el asesoramiento que se requiera dentro de los cinco (5) días hábiles de recibidas las actuaciones.
Inciso f): Sin reglamentar.
Inciso g): La Junta de Calificación confeccionará los listados de orden de mérito conforme lo establecido en el artículo l3º de la presente reglamentación.

DE LOS TRIBUNALES DE CONCURSO

ARTICULO 44.- Los Tribunales de Concurso se constituyen a los fines del estudio y la evaluación de los títulos y antecedentes, calificación de la eventual prueba de conocimientos y asignación del puntaje correspondiente a cada concursante.
Se constituirá un Tribunal por cada actividad, profesión o especialidad reconocida oficialmente. En los concursos de aquellas actividades, profesiones o especialidades reconocidas oficialmente, en las que dentro del régimen no se den los requisitos que

para la constitución de Tribunales de Concurso establezca la Reglamentación y hasta tanto éstos se den, actuarán los Tribunales de las actividades, profesiones y/o especialidades afines, entendiéndose por tales aquéllas que estén directamente relacionadas por su característica técnico-profesional.

> *Artículo 44°): A los efectos de la constitución del Tribunal de Concurso por cada actividad, profesión o especialidad, éstas deberán contar con personal permanente del ámbito del Ministerio de Salud en número no inferior a diez (10) agentes.*
> *En caso de no poder integrar el Tribunal correspondiente por ser insuficiente el número de agentes, conforme a lo establecido en el párrafo anterior, la Autoridad de Aplicación determinará el Tribunal de Concurso que comprenderá a la respectiva actividad, profesión o especialidad, según la relación directa por sus características técnico-profesionales.*

ARTICULO 45.- Los Tribunales de Concurso estarán integrados por:

a) Un (1) representante titular y seis (6) suplentes por el Ministerio de Salud.

b) Un (1) titular y un (1) suplente designados entre los agentes de la profesión o actividad de que se trate por la Entidad Profesional de Jurisdicción Provincial mayoritaria.

En caso de no existir tal Entidad Profesional, los representantes serán designados entre el personal permanente de la carrera, de la actividad o profesión de que se trate, por la Entidad Sindical correspondiente. De no existir determinación formal sobre ésta última, la representación será ejercida por un agente permanente de la carrera, de la actividad o profesión de que se trate, conforme lo acuerden las dos entidades sindicales con mayor número de afiliados en la profesión o actividad respectiva dentro de la Provincia.

c) Un (1) representante titular y un (1) suplente designados entre los agentes de la profesión, especialidad reconocida oficialmente o actividad de que se trate, por la Entidad Profesional que otorga la matrícula. En caso de no existir tal entidad, los representantes serán designados conforme a lo previsto en el inciso b).

> *Artículo 45º): Los integrantes del Tribunal de Concurso deberán tener una antigüedad no menor a cinco (5) años en el área de salud de la Administración Pública Provincial.*
> *Excepcionalmente y a los fines de la constitución del primer Tribunal de Concurso, el mínimo de antigüedad referido será de tres años (3).*
>
> *DISPOSICIONES COMUNES A LOS ARTÍCULOS 38°), 42°) y 45°)*

PUNTO I: Los integrantes de los organismos que regulan la Ley, ya sean titulares o suplentes podrán renunciar a sus funciones a través del organismo oficial o entidad que representen, los que deberán remitirla para su aceptación a la Autoridad de Aplicación, debiendo permanecer en sus funciones hasta tanto le fuere aceptada.
El reemplazante desempeñará sus funciones hasta completar el período de tres (3) años del miembro renunciante.
PUNTO II: Los integrantes de los organismos no podrán estar suspendidos ni bajo sumario.
La Autoridad de Aplicación dispondrá sin trámite previo el cese en sus funciones como miembro de cualquiera de los organismos que regulen la presente Ley de quien se encuentre incurso en tales causales.
PUNTO III: El miembro de la Junta de Calificación o Tribunal de Concurso, ya sea titular o suplente, que concurse un cargo de la carrera con relación directa al organismo que integra deberá suspender su actividad en el mismo desde el cierre de la inscripción al concurso y hasta que éste quede firme.
Tal circunstancia será comunicada previamente a la Autoridad de Aplicación de la Ley.

ARTICULO 46.- En los concursos para acceder a los tramos de Nivel de Conducción en los que puedan participar más de una especialidad reconocida oficialmente dentro de una profesión, el Tribunal de Concurso se integrará con un (1) representante de la Secretaría Ministerio de Salud y un (1) miembro de cada uno de los Tribunales de Concurso permanente de las especialidades que intervengan en el concurso, sorteado entre los designados, conforme lo previsto en los incisos b) y c) del Artículo 45). Si de esta integración resultare un número par de miembros, la Secretaría Ministerio de Salud designará un (1) representante más de entre los suplentes previstos en el inciso a) del Artículo 45).

Artículo 46°): Sin reglamentar.

ARTICULO 47.- En los concursos para acceder a los tramos del Nivel de Conducción en los que puedan participar más de una actividad o profesión, el Tribunal de Concurso se integrará con un (1) representante de la Secretaría Ministerio de Salud y un (1) miembro de cada uno de los Tribunales de Concurso permanentes de las actividades o profesiones que intervengan en el concurso, sorteado entre los designados, conforme lo previsto en los incisos b) y c) del Artículo 45) de la presente Ley.

En caso de que en una profesión haya más de una especialidad reconocida oficialmente, el miembro que integrará el Tribunal de Concurso representando a esa profesión se elegirá mediante sorteo entre los integrantes que conforman los distintos Tribunales de Concurso permanentes de esas especialidades, no entrando en sorteo el

representante de la Secretaría Ministerio de Salud. Si de esta integración resultare un número par de miembros, la Secretaría Ministerio de Salud designará un representante más de entre los suplentes previstos en el inciso a) del Artículo 45).

Artículo 47°): Sin reglamentar.

ARTICULO 48.- En los concursos previstos en los Artículos 46) y 47) de la presente Ley, los Tribunales de Concurso integrados para esos fines no tendrán carácter permanente.

Artículo 48°): Sin reglamentar.

ARTICULO 49.- Son funciones del Tribunal de Concurso:

a) Estudiar y analizar los títulos, méritos y antecedentes de los concursantes eliminando en forma fundada, aquella documentación que no se ajuste a los requisitos exigidos y ejercer las funciones de Tribunal Examinador en la prueba de conocimiento cuando corresponda.

b) Calificar a los concursantes con el puntaje correspondiente de acuerdo a lo establecido en la Reglamentación.

c) Elevar a la Dirección de Recursos y Fiscalización Sanitaria dentro de los treinta (30) días corridos de cerrado en concurso, el resultado del mismo en orden decreciente, mediante nómina completa con el puntaje obtenido por cada uno de los concursantes.

d) Receptar y elevar a la Junta de Calificación respectiva, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles los recursos de apelación interpuestos en contra del resultado del concurso.

Artículo 49°): Inciso a): Sin reglamentar.
Inciso b): La calificación se realizará conforme al puntaje que se establezca en el Anexo respectivo de la presente reglamentación.
Inciso c): El plazo de treinta (30) días corridos a que se refiere este inciso comenzará a regir a partir del día siguiente de la integración definitiva del Tribunal de Concurso por parte de la autoridad de aplicación, una vez resueltas las recusaciones y/o excusaciones si las hubiera.
La autoridad de aplicación podrá ampliar este plazo ante solicitud fundada del Tribunal de Concurso.
Inciso d): Sin reglamentar.

ARTICULO 50.- Ningún concursante podrá recusar a más de dos (2) Miembros del Tribunal, sean éstos titulares o suplentes. Dicha recusación deberá ser realizada sobre

la lista completa en un mismo acto, en el plazo fijado a tal fin en el Artículo 51º) de la presente Ley, conforme lo establezca la Reglamentación. Vencido dicho término si se hubieran producido recusaciones o excusaciones a/o contra los miembros titulares del Tribunal se integrarán con los suplentes no recusados ni excusados según lo establezca la Reglamentación.

Artículo 50º): Sin reglamentar.

ARTICULO 51.- Todo participante tiene derecho a la recusación de los miembros del Tribunal de Concurso y los integrantes de éste, a la excusación, debiendo ambos derechos ejercitarse ante la Dirección de Recursos y Fiscalización Sanitaria dentro del término de los cinco (5) días hábiles, contados a partir del cierre de la inscripción conforme lo establezca la Reglamentación.

Artículo 51º): A los fines de este artículo el término participante significa indistintamente postulante o concursante.

ARTICULO 52.- Todo postulante tiene derecho a interponer recurso de apelación contra el resultado, dentro del término de cinco (5) días hábiles, contados a partir de su notificación, conforme lo establezca la Reglamentación.

Artículo 52º): El recurso de apelación será presentado ante la Dirección de Recursos y Fiscalización Sanitaria. Deberá estar fundado en:
1) Irregularidades en el procedimiento concursal en cualquiera de sus etapas.
2) Aplicación errónea del puntaje propio o de sus oponentes.
A estos fines se deberá puntualizar claramente cada ítem que fuera objeto de apelación. La Junta de Calificación correspondiente solo tendrá en cuenta los ítems cuestionados de esta manera y cuando, como consecuencia de ello, corresponda una modificación del puntaje estará obligada a revisar el mismo ítem de todos los postulantes y producir la adecuación de los puntajes correspondientes.
A los fines de fundamentar la apelación el concursante tendrá acceso a los antecedentes y documentación presentada por los postulantes y a las actas del Tribunal de Concurso.
La Dirección de Recursos y Fiscalización Sanitaria deberá remitir las apelaciones en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles de receptadas, a la Junta de Calificación que corresponda, juntamente con los antecedentes del caso.

ARTICULO 53.- Los miembros de los organismos a que hacen referencia los Artículos 38º), 39º), 42º) y 45º), de la presente Ley durarán tres (3) años en sus funciones, podrán ser reelegidos y desempeñarán tales funciones con sus respectivos cargos de revista si correspondiera.

Artículo 53): La actividad de los agentes designados para integrar los organismos previstos en la Ley será considerada como tarea inherente al cargo de revista, por lo tanto será realizada dentro de la jornada normal de trabajo de cada agente. Queda incluido en este horario, el lapso que demanden los traslados cuando se trate de agentes del Interior Provincial.
En caso de que el agente representante del Ministerio de Salud tuviera que trasladarse desde el asiento habitual de sus tareas para el cumplimiento de su función específica como miembro de los citados organismos, le serán abonados los viáticos y gastos de movilidad según corresponda, establecidos en el artículo 86 de la Ley.
Cuando se trate de representantes de las entidades profesionales o sindicales, los gastos que correspondan por los conceptos antes citados estarán a cargo de la Entidad respectiva.
La Autoridad de Aplicación comunicará periódicamente a los titulares de las dependencias en las que revistan los miembros de cada organismo, las jornadas de trabajo asignadas y tendrá a su cargo el control correspondiente.

ARTICULO 54.- Las Entidades Profesionales a las que se refiere la presente Ley y su reglamentación, son aquéllas que se constituyen por personas de una misma profesión o actividad para la defensa de los intereses profesionales y laborales comunes que hacen a la profesión o actividad.

Artículo 54°): Sin reglamentar.

ARTICULO 55.- En caso de ausencia, ya sea por no designación o por inasistencia de los representantes previstos en los incisos b) y c) de los Artículos 42º), 45º) y en el inciso d), del Artículo 38º) de la presente Ley, dichas representaciones serán asumidas por los suplentes designados por la Secretaría Ministerio de Salud a los que hacen referencia los incisos a) de los Artículos 42º) y 45º) y los incisos a), b) y c) del Artículo 38º).

Artículo 55°): Sin reglamentar.

CAPITULO V

DE LOS DERECHOS DEL AGENTE

A. ESTABILIDAD

ARTICULO 56.- Estabilidad es el derecho del agente incorporado por el Régimen de Concurso previsto por la presente Ley, a conservar el empleo, la jerarquía y el nivel alcanzado, entendiendo por tales la ubicación en el respectivo régimen escalafonario, los atributos inherentes a los mismos y la inamovilidad del asiento habitual de sus

tareas, definido como todo lugar de prestación ubicado dentro del radio de 30 Km. de la dependencia en que se desempeña.
La estabilidad de los agentes en los cargos del Nivel de Conducción operará con las características expresadas precedentemente por el término de los cinco (5) años para los que fueran designados en virtud del concurso periódico conservando, en caso de perder el cargo de conducción, el derecho a la estabilidad en un cargo en el Nivel Operativo con la categoría correspondiente según lo previsto en el Artículo 27º).

Artículo 56°): Sin reglamentar.

ARTICULO 57.- El personal amparado por la estabilidad establecida precedentemente retendrá su cargo efectivo cuando fuere designado en el ámbito de la Secretaría Ministerio de Salud, como interino o suplente o en el ámbito de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal para cumplir funciones sin garantía de estabilidad. La estabilidad sólo se perderá por las causales establecidas en la presente Ley y el agente no podrá ser separado de su cargo sin previa instrucción de un sumario administrativo, salvo las situaciones previstas en el Artículo 122º).

Artículo 57°): Sin reglamentar.

ARTICULO 58.- El agente separado de su cargo podrá deducir contra el Decreto del Poder Ejecutivo los recursos y acciones previstas por la Ley de Procedimiento Administrativo y por el Código de Procedimiento Contencioso Administrativo de la Provincia.

Artículo 58°): Sin reglamentar.

ARTICULO 59.- En caso de supresión de cargos presupuestarios, el agente permanente pasará a ocupar otro cargo de igual naturaleza, importancia y remuneración que se encuentre vacante en cualquier dependencia de la Secretaría Ministerio de Salud, dentro de los seis (6) meses de producida la supresión del cargo. Mientras no sea reubicado, el agente permanecerá en disponibilidad, percibiendo la totalidad de las retribuciones y asignaciones que le correspondieran.

Artículo 59º): El plazo de seis (6) meses a que se refiere la Ley se contará a partir de la fecha en que se notifique al agente la supresión del cargo.

ARTICULO 60.- En caso de no existir un cargo vacante de igual naturaleza en todo el ámbito de la Secretaría Ministerio de Salud, el agente podrá ser reubicado en un cargo de tramo inferior, pagándosele en tal caso, la diferencia de haberes existentes entre ambos cargos. Al agente le será considerado para todos los efectos el cargo del tramo superior. En el presente caso como en el supuesto previsto por el Artículo anterior, los cargos vacantes a utilizar para la reubicación deberán pertenecer a dependencias

ubicadas en relación al cargo suprimido, dentro del radio fijado en el Artículo 56) salvo consentimiento del agente. La reubicación se hará efectiva en cargos vacantes sin la realización del concurso previo, constituyéndose esta situación en excepción a lo previsto en el Artículo 28º).

Los cargos suprimidos no podrán ser recreados hasta después de cuatro (4) años de haberse operado la supresión. Caso contrario corresponderá la inmediata reincorporación en los mismos de los agentes afectados por ella.

> *Artículo 60º): A los efectos del primer párrafo del presente artículo, la situación se mantendrá hasta que el agente complete el período de cinco (5) años en el Tramo de Conducción y según lo establecido en el artículo 27º), de la Ley.*

B. REINCORPORACION

ARTICULO 61.- Cuando el fallo judicial disponga la reincorporación del agente, ésta deberá efectuarse ya sea:

a) En el cargo que ocupaba.

b) En otro cargo existente en el ámbito de la Secretaría Ministerio de Salud, en el mismo nivel, especialidad y, si se tratare del Nivel de Conducción, en el mismo tramo.

c) En un cargo en tramo inferior transitoriamente, hasta tanto se libere un cargo en el tramo correspondiente, pagándosele en tal caso la diferencia de haberes existentes entre este cargo y el que anteriormente ocupara, siendo considerado el agente a todos los efectos, en el cargo del tramo superior. Cuando no se diere lo previsto en el inciso a) y no aceptare las alternativas descriptas en los incisos b) y c) el agente tendrá derecho a percibir, dentro de los treinta (30) días hábiles de quedar firme la decisión judicial, la indemnización prevista por el Artículo 87 inciso b).

En lo atinente a los haberes caídos, le serán abonados los que pudieran corresponderle y conforme lo establezca el fallo judicial.

> *Artículo 61º): En caso de reincorporación de un agente que se hubiera desempeñado en un cargo del Tramo de Conducción al que hubiera accedido conforme a lo dispuesto en el artículo 27°), corresponderá su permanencia en dicho tramo hasta completar el período.*
> *Para los supuestos de los incisos b) y c) el cargo no deberá estar a más de 30 Km. de la dependencia donde se desempañaba el agente en concordancia con lo establecido en el artículo 56°), salvo que el mismo prestara su consentimiento para desempeñarse en una dependencia que supere dicha distancia.*

C. CALIFICACION

ARTICULO 62.- Todos los agentes deberán ser calificados anualmente conforme las modalidades que establezca la Reglamentación de la presente Ley. Realizada la calificación de cada agente, se le deberá notificar el resultado de la misma el que podrá ser apelado dentro de los quince (15) días hábiles de su notificación, conforme lo determine la Reglamentación.

Artículo 62°): PUNTO I: Se establece como año calificatorio el período comprendido entre el 1º de junio y 31 de mayo del año siguiente.
PUNTO II: El agente deberá ser calificado anualmente en las actividades de capacitación programadas en servicio de manera integral (teórico, práctico y actitudinal), en base a asignación de un puntaje por actividad.
La calificación del agente estará a cargo del responsable del tramo inmediato superior o el titular de la dependencia cuando corresponda.
PUNTO III: El puntaje total por las actividades de capacitación en servicio, programadas y realizadas por la unidad de organización correspondiente será de ciento cincuenta (150), puntos por año calificatorio.
El valor de cada actividad de capacitación, resultará de dividir ciento cincuenta (150) puntos por el número de actividades efectuadas por la respectiva unidad, en el año calificatorio.
PUNTO IV: Excepcionalmente y hasta los dos (2) primeros años calificatorios, se podrá efectuar la asignación de puntaje para las actividades de Capacitación en Servicio, teniendo en cuenta únicamente la participación en las mismas.
Para dicho período la Comisión Especial podrá proponer a solicitud del Departamento de Capacitación y Docencia los lineamientos generales que rijan la programación de las actividades de Capacitación en Servicio.
PUNTO V: La calificación de las otras actividades de capacitación (artículo 62º - inciso b) se realizará por la asignación del puntaje establecido para cada una de ellas en el Anexo respectivo de la presente Reglamentación.
PUNTO VI: La calificación en el ítem antigüedad se realizará conforme a las pautas establecidas en el artículo 32º) -punto 4 de la presente Reglamentación.
PUNTO VII: Toda apelación respecto de la calificación, para ser considerada, deberá estar referida y fundamentada en los siguientes puntos:
1) Error u omisión en el cómputo de actividades de capacitación en servicio.
2) Error u omisión en el puntaje otorgado a las actividades referidas en el artículo 64º - inciso b-.
3) Error en la disminución de puntaje por inasistencias y /o sanciones.
4) Error u omisión en la transcripción de los puntajes.
El agente podrá interponer recurso de apelación respecto de su calificación anual por ante el superior jerárquico, quien lo remitirá de inmediato a la Dirección de Recursos y Fiscalización Sanitaria quien resolverá en forma

definitiva en el plazo establecido en el artículo 141º - inciso n- de la presente Reglamentación.

D. CAPACITACION

ARTICULO 63.- El agente tiene derecho a capacitarse en todo aquello que tienda a una mayor eficiencia en sus funciones, siempre que el ejercicio de este derecho no afecte a la normal prestación del servicio.
En virtud de lo dispuesto en el Artículo 32º), la capacitación profesional es un derecho inalienable de los agentes comprendidos en la presente Ley, debiendo resguardarse la igualdad de oportunidades.

El agente podrá interponer recurso de apelación en contra de la resolución que deniegue su solicitud para capacitarse, el que será resuelto en forma definitiva por la Subsecretaría correspondiente.

Artículo 63º): Sin reglamentar.

ARTICULO 64.- La capacitación se concretará mediante:

a) La capacitación en servicio, conforme lo establezca la Reglamentación.

b) La participación en cursos de perfeccionamiento y otras actividades que establezca la Reglamentación.

Artículo 64º): Inciso a): La Capacitación en Servicio es un sistema de formación permanente e integral dentro de la jornada normal de trabajo del agente, implementado a través de actividades programadas que derivan de las necesidades de las políticas de salud y de las unidades organizacionales e institucionales y dirigidas a un mejoramiento en la calidad de las prestaciones, dando respuesta a la comunidad a través del desarrollo del agente.
La organización de la Capacitación en Servicio estará a cargo de las distintas unidades de organización que correspondan.
Inciso b): Comprende todas las actividades de Capacitación que hacen a la formación en su disciplina

E. RETRIBUCIONES

ARTICULO 65.- El personal comprendido en esta Ley tiene derecho a la retribución de sus servicios, conforme a su ubicación escalafonaria, función y régimen horario. Asimismo tiene derecho a los siguientes adicionales particulares y compensaciones según correspondiere:

a) Antigüedad.

b) Título o Certificado.

c) Especialidad.

d) Zona de promoción.

e) Zona de desastre.

f) Adicional por prolongación de horario.

g) Inhabilitación de título.

h) Permanencia en la categoría.

i) Cambio de destino transitorio.

j) Horas extras.

k) Semana no calendario.

l) Tarea nocturna.

ll) Guardia activa.

m) Recurso humano crítico.

n) Compensación por guardia pasiva.

ñ) Viáticos y movilidad.

o) Adicional por desempeño de Jefe de Día.

p) Otros adicionales particulares que se establezcan por Ley.

> *Artículo 65º): A los fines de la percepción de los adicionales en el presente artículo, las expresiones Asignación Básica del cargo de revista y Asignación Básica de cada categoría, contempladas en la Ley y la presente Reglamentación en el acápite "E.- RETRIBUCION", se consideran equivalentes.*

ARTICULO 66.- El valor salarial por cada una de las once categorías en cada grupo ocupacional en el Nivel Operativo, se establece de la siguiente manera:

El sueldo básico de cada categoría será igual en todos los grupos ocupacionales. Este resultará de incrementar en un 3% el sueldo básico de la categoría inmediata anterior.
El sueldo básico será fijado para una jornada de trabajo tipo de treinta y cinco (35) horas semanales. Los sueldos básicos que correspondan a distinto número de horas por semana se establecerán en forma directamente proporcional a los de la jornadas tipos, excepto en el caso de los técnicos radiólogos y auxiliares de radiología, para quienes y hasta tanto se cumplan todos los requisitos y normas básicas de seguridad establecidas por la legislación vigente en la materia y las que determine la Reglamentación de la presente Ley, la jornada de trabajo tipo será fijada en veinticuatro (24) horas.

La Asignación Básica de cada categoría se compone del Sueldo Básico más la asignación por:

a) Actividad asistencial o sanitaria.

b) Función asistencial o sanitaria.

A) La asignación por actividad asistencial o sanitaria para cada categoría se determina multiplicando por el coeficiente uno (1,00) el sueldo básico de dicha categoría.

B) La asignación por función asistencial o sanitaria para cada grupo ocupacional por categoría, se obtiene multiplicando el sueldo básico de cada categoría por el coeficiente que se indica:

Grupo ocupacional I.....1,90

Grupo ocupacional II.....1,40

Grupo ocupacional III.....1,20

Grupo ocupacional IV.....1,10

Grupo ocupacional V.....1,00

A los fines de este artículo facúltase al Poder Ejecutivo a fijar el sueldo básico de la categoría I.

Artículo 66º): Sin reglamentar.

ARTICULO 67.- El valor salarial para cada una de las once (11) categorías en cada uno de los cinco (5) tramos de cada grupo ocupacional en el Nivel de Conducción, se

determina multiplicando en el Nivel Operativo conforme lo previsto en el Artículo 66º), por el coeficiente que para cada tramo se fija a continuación:

Tramo……..Coeficiente

Supervisión……1,10

Jefatura de Sección……1,20

Jefatura de División……1,30

Jefatura de Servicio……1,45

Jefatura de Departamento……1,60

Artículo 67º): Sin reglamentar.

ARTICULO 68.- El desempeño de un cargo de conducción por uno o más períodos no confiere derecho al agente que no lo retuviere, según lo establecido en el Artículo 27º), a mantener las remuneraciones previstas para cada tramo.

Artículo 68º): Sin reglamentar.

ARTICULO 69.- El personal permanente que cumple interinatos o suplencias en cargos de remuneración superior, tiene derecho a percibir la diferencia de haberes existentes entre ambos cargos, por todo el tiempo que dure el desempeño.

El personal interino o suplente no adquirirá una vez finalizado el interinato o la suplencia el derecho a mantener las remuneraciones correspondientes al cargo superior desempeñado, aunque su duración haya sido mayor a los seis (6) meses.

Correlativamente el agente titular suplido, mantendrá los derechos escalafonarios que pudieren corresponderle, según lo establezca la Reglamentación.

Artículo 69º): Serán requisitos indispensables para el pago de diferencias de haberes los siguientes:
a) Que el cargo superior se encuentre vacante o que su titular esté ausente por licencia, suspensión o cualquier otro motivo de ausencia reglamentaria.
b) Que el interinato o suplencia haya sido dispuesta por Resolución del Ministro de Salud.

ARTICULO 70.- El agente tiene derecho al sueldo anual complementario en proporción a los meses por los que hubiere percibido remuneración durante el año y según lo

determine la legislación vigente. Asimismo, el agente percibirá las asignaciones familiares establecidas en la legislación nacional en la materia.

Artículo 70º): Sin reglamentar.

ARTICULO 71.- Adicional por antigüedad: corresponderá al personal incluido en esta Ley percibir, según su antigüedad en la Administración Pública, un adicional cuya forma de cálculo se establecerá en la Ley de Remuneraciones, conforme a las pautas fijadas para la Administración Provincial.

A tal efecto se reconocerán y computarán a solicitud del agente, los servicios prestados en otros organismos dependientes de la Administración Pública Nacional, Municipal y/o de otras provincias, siempre que no hubiera simultaneidad en los períodos de prestación de servicios.

No se computarán los años de servicio por los cuales se perciba un beneficio de pasividad.

Artículo 71º): El reajuste del cómputo de los años a liquidar se hará el lº de enero de cada año, tomándose a tal efecto como un (1) año la fracción mayor de seis (6) meses.
Los servicios prestados en la Administración Pública Provincial y/o municipalidades de la Provincia de Córdoba, se acreditarán mediante certificado expedido por la Caja de Jubilaciones, Pensiones y Retiros de Córdoba.
El reconocimiento de servicios prestados fuera de la Administración Provincial será efectuado por Resolución del Ministro de Salud y, en su caso, previa acreditación de los mismos en la forma y condiciones establecidas en el artículo 92°- PUNTO III - de esta Reglamentación.

ARTICULO 72.- Adicional por título o certificado: el agente tiene derecho a percibir un adicional por título o certificado, conforme a las modalidades y condiciones que se establezcan en la Reglamentación.

Se entiende por certificado la constancia otorgada por entidades oficiales o reconocidas por autoridad competente, de los estudios completos cursados por el agente respecto a los cuales no se expidieren títulos.

Cuando un título o varios títulos tengan una misma incumbencia pero resulten de distintos términos de duración de la carrera, se tendrá en cuenta a los fines del presente adicional el plan de estudios de mayor duración.

Artículo 72º): Los porcentajes a abonar por adicional por título o certificado son los siguientes:

a) Veinticinco por ciento (25%) por título universitario o de estudios terciarios no universitarios que demanden cinco (5) o más años de estudios.
b) Veinte por ciento (20%) por títulos universitarios y terciarios no universitarios que demanden de tres (3) a cuatro (4) años de estudios.
c) Quince por ciento (15%) por títulos universitarios y terciarios no universitarios que demanden de uno (1) a dos (2) años de estudios.
d) Trece con cincuenta por ciento (13,50%) por certificado otorgado por entidades oficiales o reconocidos por autoridad competente de los estudios completos cursados por el agente de por lo menos nueve (9) meses de estudios.
e) Por certificado de estudios secundarios o de ciclo básico, según lo establecido por la Ley de Remuneraciones.
Cuando el agente posea el certificado mencionado en el inciso d) y el título de estudios secundarios del inciso e) se le abonará el adicional más beneficioso al agente.
Los porcentajes detallados se aplicarán sobre la asignación básica del cargo de revista del agente y se abonarán siempre que el mismo realice funciones inherentes a la profesión o actividad del título o certificado que se bonifique.
No se bonificará más de un título o certificado por profesión o actividad y por agente y se liquidará el de mayor valor.

ARTICULO 73.- Adicional por especialidad: corresponderá percibir este adicional al agente que acredite la especialidad a través de un título universitario de post-grado inscripto ante la autoridad provincial competente o certificado expedido por la entidad oficial reconocida por la autoridad provincial correspondiente, conforme la establezca la Ley de Remuneraciones. Este adicional no excluye el pago del adicional por título cuando correspondiere.

Artículo 73º): Adicional por especialidad: Se abonará este adicional siempre que exista correspondencia entre la tarea desempeñada por el agente y el título o certificado de especialidad a bonificar y solamente por un título o certificado de especialidad del agente.
Consistirá en un diez por ciento (10%) de la asignación básica de la categoría de revista del agente.

ARTICULO 74.- Adicional por zona de promoción: Corresponderá este adicional a los agentes que cumplan funciones en una zona que haya sido declarada de Promoción por la Secretaría Ministerio de Salud, a los fines de asegurar y mejorar allí el servicio. Este adicional consistirá en un porcentaje de la asignación básica del cargo de revista, que será determinado en cada caso por el Poder Ejecutivo.

Artículo 74º): Adicional por zona de promoción: Sin reglamentar.

ARTICULO 75.- Adicional por zona de desastre: el agente percibirá este adicional cuando cumpla funciones con carácter permanente u ocasional en zonas declaradas "de desastre" por el Poder Ejecutivo, quien a su vez determinará el término y el porcentaje de la asignación básica del cargo de revista que corresponda.

Artículo 75°): Adicional por zona desastre: Sin reglamentar.

ARTICULO 76.- Adicional por prolongación de horarios: el agente que preste servicios con prolongación horario, percibirá un adicional de hasta un 60% de la asignación básica del cargo de revista de acuerdo a la escala que establezca la Reglamentación.

Artículo 76º): Adicional por prolongación de horario: se abonará este adicional al agente que cumpla la función de guardia en los términos previstos en el artículo 108° de la Ley de acuerdo al siguiente esquema:
Por diez (l0) horas de prolongación semanal.....60%
Por ocho (8) horas de prolongación semanal.....48 %
Por cinco (5) horas de prolongación semanal.....30%
Estos porcentajes se aplicarán a la asignación básica del cargo de revista del agente.

ARTICULO 77.- Adicional por inhabilitación de títulos: cuando al agente se le impida en forma expresa, en virtud de normas legales específicas, el ejercicio de su profesión, o cuando a juicio del Poder Ejecutivo el desempeño del cargo afecte el normal ejercicio de su profesión, percibirá como adicional hasta un setenta por ciento (70%) de la asignación básica del cargo de revista conforme se establezca en la Reglamentación.

Artículo 77º): En caso de inhabilitación total el agente percibirá el setenta por ciento (70%) de la asignación básica del cargo de revista y entre el veinte por ciento (20%) y cuarenta por ciento (40%) cuando la inhabilitación sea parcial.

ARTICULO 78.- Adicional por permanencia en la categoría: corresponderá percibir este adicional a los agentes que revisten en categorías de máximo nivel, para los cuales no existe posibilidad de promoción, y que cumplan los requisitos de permanencia, calificación y actividad que establezca la Reglamentación.

Artículo 78º): Adicional por permanencia en la Categoría: Corresponderá percibir este adicional al agente que haya cumplido tres (3) años de permanencia en la categoría (11) y satisfaga el puntaje previsto por capacitación y antigüedad en el artículo 32º) de la presente Reglamentación.
Se abonará un porcentaje de la asignación básica de la categoría de revista de tres por ciento (3%) a partir del cuarto (4º) año que se incrementará en uno y medio por ciento (1,5%) anual siempre que el agente reúna el puntaje citado precedentemente.

En caso de no alcanzar el agente dicho puntaje, se le mantendrá el porcentaje que estuviera percibiendo hasta que satisfaga el puntaje pertinente.

ARTICULO 79.- Compensación por cambio de destino transitorio: al agente permanente al que le fuera cambiado transitoriamente el asiento habitual de sus tareas por urgentes necesidades de servicio, según lo previsto por el Artículo 112º) inciso s), tendrá a una compensación conforme lo establezca la Reglamentación, en relación a la distancia y al término del cambio de destino transitorio. Esta compensación no corresponderá cuando dicho cambio fuere a solicitud del agente.

Artículo 79º): Compensación por cambio de destino transitorio: La compensación consistirá en un porcentaje de la Asignación Básica de la Categoría de acuerdo a la siguiente escala:

Distancia en Km.	*+ de 15 y menos de 30 días*	*de 31 a 60 días*	*de 61 a 90 días*
31 a 50	*40%*	*50%*	*60%*
51 a 100	*60%*	*70%*	*80%*
+ de 100	*70%*	*80%*	*90%*

ARTICULO 80.- Compensación por horas extras: el agente que deba prestar servicios fuera de la jornada normal de trabajo fijada en su designación según lo establecido en la presente Ley, será retribuido conforme lo establezca la Reglamentación respectiva.

Artículo 80º): Compensación por horas extras:
PUNTO I: La realización de horas extras será obligatoria para el agente en caso de fuerza mayor o cuando la naturaleza del servicio a prestar comprometa seriamente la continuidad de las tareas.
PUNTO II: Las oficinas de personal llevarán registros por agentes y estadísticas por dependencia, de la realización de horas extras del personal.
Trimestralmente, se girarán dichos registros a la Dirección de Administración del Ministerio de Salud y la Dirección General de Personal.
PUNTO III: Las horas extras se compensarán con francos siempre que no comprometan el servicio y dentro de los treinta (30) días de realizadas las mismas.
En caso de que por razones de servicio las horas extras no pudieran ser compensadas con francos se procederá al pago de las mismas de acuerdo a las siguientes normas:
a) El pago de horas extras se liquidará con los haberes del mes subsiguiente de la prestación.

b) Las horas extras serán abonadas con el cincuenta por ciento (50%) de incremento cuando se trate de las realizadas en días hábiles y con el cien por ciento (100%) de recargo cuando se trate de las realizadas en días inhábiles.
c) La base del cálculo para la liquidación será la suma de la asignación básica de la categoría más los adicionales particulares y bonificación por antigüedad del agente. El total será dividido por doscientos diez (210) para establecer el valor hora, al que se adicionará el incremento que corresponda según el punto anterior.
PUNTO IV: Las horas extras deberán ser fehacientemente acreditadas caso contrario no comprenderá está compensación, presumiéndose que la tarea ha sido realizada dentro de las horas normales de trabajo.
PUNTO V: En los casos en que el agente saliera en comisión fuera del asiento habitual de sus tareas, sin perjuicio de la compensación de viáticos y gastos de movilidad que pudiera corresponder, procederá la presente compensación cuando fehacientemente, esté acreditada la extensión de la jornada normal de trabajo, sea que ésta resulte del traslado o de la tarea encomendada específicamente.
Los lapsos que el agente utilice para descanso o cualquier otra actividad que no este específicamente comprendida en la tarea encomendada, no dan derecho a percibir pago de horas extras.
PUNTO VI: La prestación de horas extras será autorizada por el Ministro de Salud, fundada en estrictas razones de servicio.
PUNTO VII: El agente podrá cumplir hasta un máximo de sesenta (60) horas mensuales con un total de quinientas (500) horas extras anuales.
PUNTO VIII: La compensación o el pago de horas extras excluye el pago del adicional por prolongación de horario que prescribe el artículo 76º) de la Ley.

ARTICULO 81.- Adicional por semana no calendario cuando el agente deba desempeñar su jornada normal de labor en días sábado, domingo, asueto o declarado no laborable, en horario diurno o nocturno, tiene derecho a percibir este adicional consistente en un porcentual de la asignación básica de su categoría de revista según lo establezca la Reglamentación.
La percepción de este beneficio no será acumulativa con el adicional por guardia.

Artículo 81º): Adicional por semana no calendario; El agente que cumpliere no menos del setenta y cinco por ciento (75%) de su jornada normal de trabajo en día sábado, domingo, feriado, asueto o no laborable percibirá, por cada día de estos efectivamente trabajados un porcentaje del dos y medio por ciento (2,5%) de la asignación básica de la categoría de revista.

ARTICULO 82.- Adicional por tarea nocturna: el agente tiene derecho a percibir este adicional conforme a las modalidades que establezca la Reglamentación, cuando cumpla jornada completa comprendida entre las veintidós (22) horas y las seis (6)

horas del día siguiente; incluso cuando este horario sea parte de una jornada mayor de trabajo.

> *Artículo 82º): Adicional por tarea nocturna: Cuando el agente cumpliere no menos del setenta y cinco por ciento (75%) de su jornada normal de trabajo entre las veintidós (22) horas y las seis (6) horas del día siguiente percibirá este adicional consistente en el uno y medio por ciento (1,5%) de la asignación básica de la categoría de revista por cada jornada efectivamente trabajada.*

ARTICULO 83.- Adicional por guardia: corresponderá percibir este beneficio conforme lo establezca la reglamentación, al agente que cumpla guardia de doce (12) o veinticuatro (24) horas continuas en días sábado, domingo, feriado, asueto o declarado no laborable.
La percepción de este beneficio excluye el pago del adicional por semana no calendario y por tarea nocturna.

> *Artículo 83º): Adicional por guardia: Este adicional se abonará al agente que cumpliendo guardia activa de veinticuatro (24) o doce (12) horas continuas, efectivice como mínimo el sesenta (60) por ciento de la misma en días sábado, domingo, feriado o declaradas no laborable.*
> *Este adicional consistirá en el siete con cincuenta centésimos (7.50) por ciento de su asignación básica por cada guardia de veinticuatro (24) horas y en el tres con setenta y cinco centésimos (3,75) por ciento de su asignación básica por cada guardia de doce (12) horas, efectivamente realizada.*

ARTICULO 83 BIS.-Adicional por desempeño de Jefe de Día: corresponde percibir este beneficio conforme lo establezca la reglamentación a aquellos agentes que en el desempeño de guardia activa en día hábil o inhábil, tengan a su cargo la función de conducción y coordinación de la emergencia en establecimientos hospitalarios. La percepción de este beneficio no excluye el pago de adicional por guardia activa ni tarea nocturna.

> *Artículo 83°) Bis: Adicional por Desempeño de Jefe de día: Este adicional se abonará al agente que por disposición escrita del titular del establecimiento hospitalario se le asigne las funciones de jefe de Día, en los términos del artículo 83 Bis de la Ley, no pudiendo haber, simultáneamente, más de un jefe de Día por establecimiento. El adicional consistirá en los porcentajes, que sobre la asignación básica del cargo 71-611-24 se indican a continuación, para cada grupo de establecimientos:*
> *GRUPO I: Hospital Córdoba, Hospital Materno Provincial, Hospital de Niños, Hospital San Roque, Hospital Domingo Funes, Hospital Central de Río Cuarto.....10%*

GRUPO II: Hospital Misericordia, Hospital Neuropsiquiátrico, Hospital Tránsito Cáceres de Allende, Hospital Pediátrico, Hospital Rawson, Hospital Regional "Dr. Ernesto Romagosa" (Deán Funes), Hospital Regional "Vicente Agüero" (Jesús María), Hospital Regional "Aurelio Crespo"(Cruz del Eje), Hospital Regional de Villa Dolores, Hospital Regional de La Falda, Hospital Regional de Alta Gracia, Hospital Regional Santa Rosa de Calamuchita, Hospital Regional "Iturraspe" (San Francisco), Hospital Regional "Pasteur"(Villa María), Complejo Asistencial Bell Ville, Hospital Regional "Abel Ayerza" (Marcos Juárez), Hospital Regional Corral de Bustos, Hospital Regional "J.J Cárcano" (Laboulaye), Hospital Zonal "Dr. J.M Urrutia"(Unquillo).....7,5%.

GRUPO III: Hospital Dr. Pedro Martínez Esteve, Hospital Zonal de Obispo Trejo, Hospital Zonal de Santa Rosa de Río Primero, Hospital Zonal de Cosquín, Hospital Zonal de Balnearia, Hospital Zonal de Morteros, Hospital Zonal de Río Tercero, Hospital Zonal de Villa del Rosario, Hospital Zonal de Oliva, Hospital Zonal de Oncativo, Hospital Zonal de Leones, Hospital Zonal de Laborde, Hospital Zonal de Canals, Hospital Zonal de Arias, Hospital "San Antonio de Padua" (Río Cuarto), Hospital Zonal de la Carlota, Hospital Zonal de Coronel Moldes, Hospital Zonal de Huinca Renancó, Hospital Colonia Santa María y Hospital Colonia "Dr. E. Vidal Abal" (Oliva).....5%.

El Adicional según los porcentajes indicados precedentemente, corresponde por cada día de servicio efectivamente cumplido con una prestación de veinticuatro (24) horas.

El desempeño de la función en número menor de horas diarias deberá ser liquidado en forma proporcional.

Este adicional comenzará a regir a partir de la vigencia de la Ley N° 8007, modificatoria de la Ley N° 7625. Los montos correspondientes a prestaciones anteriores a la Reglamentación del presente artículo se abonarán previa acreditación del efectivo cumplimiento de las funciones como Jefe de Día, a través del informe detallado de la Oficina de Personal del establecimiento y el certificado respectivo del Director del mismo.

ARTÍCULO 84.- Adicional por recurso humano crítico: corresponderá percibir este adicional a aquellos agentes que se desempeñen en un ámbito en el que su profesión o actividad haya sido declarada recurso humano crítico, por la Secretaría Ministerio de Salud a fin de asegurar allí el servicio.

Este adicional consistirá en un porcentaje de la asignación básica del cargo de revista que será determinado en cada caso por el Poder Ejecutivo.

Artículo 84º): Adicional por recurso humano crítico: Sin reglamentar.

ARTÍCULO 85.- Compensación por guardia pasiva: el agente percibirá este beneficio, cuando por razones de servicio no fuere posible la compensación horaria. El mismo

consistirá en un porcentaje de la asignación básica del cargo de revista, según lo establezca la Reglamentación.

Artículo 85º): Compensación por Guardia Pasiva: Al agente que cumpliera guardia pasiva y no tenga dispuesta compensación horaria se le abonará el siguiente porcentaje de la asignación básica del cargo que revista:
Cargo de menos de treinta y cinco (35) horas semanales: el tres (3) por ciento por cada día hábil y el cuatro (4) por ciento por cada día inhábil de guardia pasiva.
Cargo de treinta y cinco (35) o más horas semanales: el uno y medio (1,5) por ciento por cada día hábil y el dos (2) por ciento por cada día inhábil de guardia pasiva.
Tales porcentajes se duplicarán cuando el agente, cumpliendo guardia pasiva realice en el día, una o más prestaciones requeridas.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS ARTICULOS 81°) ,82°) ,83°) y 85°)

El pago de estos adicionales se liquidará con los haberes del mes siguientes al de la prestación.

ARTICULO 86.- Compensación por viáticos y gastos de movilidad: el agente que fuere designado para desempeñar comisiones o tareas fuera del lugar habitual de prestación de sus funciones, tendrá derecho a la percepción de viáticos y gastos de movilidad conforme lo establezca la Reglamentación de la presente Ley.

Artículo 86°): Compensación por viáticos gastos de movilidad:

COMPENSACION POR VIATICOS
1-El poder Ejecutivo fijará los montos y modalidades de pago de la compensación por viáticos que podrán ser reajustados cada vez que sea necesario.
2-Corresponderá pago íntegro de la compensación diaria por viático cuando la comisión o tarea reúna los siguientes requisitos:
a) Que se cumpla en lugares distantes a más de cincuenta (50) Km. del asiento habitual del agente.
b) Que demande para su cumplimiento más de doce (12) horas entre la salida y el regreso y el agente hubiere pernoctado, fuera del asiento habitual de sus actividades; entendiéndose por pernoctar cuando la comisión o tarea abarque íntegramente el lapso comprendido entre las cero (O) y cuatro (4.00) horas.
3- Corresponderá el pago del sesenta por ciento (60%) de la compensación diaria por viáticos cuando la comisión o tarea reúna los siguientes requisitos:

a) Que se cumpla fuera del radio urbano de la ciudad de Córdoba si éste fuere el asiento habitual de las actividades del agente; o a una distancia no menor de treinta (30) Km. si el asiento normal de las actividades del agente fuera otro.
b) Que su duración sea mayor de cuatro (4) horas
c) Que abarque por lo menos dos (2) horas fuera del horario normal de trabajo del agente.
4- No procederá pago alguno si la comisión o tarea no puede encuadrarse en alguno de los puntos anteriores.
5- Cuando el agente sea alojado por parte de la Provincia, sólo corresponderá el sesenta por ciento (60%) de la compensación respectiva. En todos los casos se anticipará al agente el monto correspondiente estimado, con cargo de rendición de cuentas.
6- Servirán de base de verificación para los requisitos señalados, los horarios de transporte, colectivos, reconocidos por el Estado, los registros ante la Policía de los lugares donde haya permanecido el agente, teniendo éste la obligación de registrar su paso.
-Declarando función, nombre y apellido, repartición a la que pertenece o cualquier otro medio que registre fehacientemente la comisión.
El documento necesario para la liquidación compensación por viáticos, es la orden de salida que será firmada por el superior de la repartición en el cual se hará constar la clase de comisión o tarea encomendada, itinerario a realizar y duración probable de la misma.
7- El agente en comisión o tarea estará obligado a cumplir los siguientes requisitos:
a) Dar parte a su superior cuando deba abandonar una localidad para establecerse en otra a los fines del cumplimiento de su misión.
b) Acreditar la permanencia en los lugares donde hubiere cumplido su misión o tarea, indicando hora de llegada y de partida, mediante certificación del responsable de la dependencia de Salud del lugar en que la realiza; o en su defecto de la autoridad policial o Juez de Paz.
8- Dentro de los cinco (5) días de concluida la comisión o tarea encomendada, el agente deberá presentar ante quien corresponda las cuentas detalladas de los gastos producidos por la gestión realizada si correspondiere, bajo apercibimiento de descuento del monto anticipado, de los haberes del mes siguiente.

COMPENSACION POR GASTOS DE MOVILIDAD
El agente que saliere para desempeñar comisiones o tareas fuera del lugar habitual de sus funciones tendrá derecho al reembolso de los siguientes gastos de traslado:
1- Por pasaje: Corresponderá a todo gasto efectuado para su transporte en líneas de colectivos o cualquier medio de transporte, servicios públicos o privados que el agente necesite usar, en defecto de los servicios de colectivos.

En ambos casos el agente deberá presentar el boleto o pasaje o recibo del pago efectuado.
2- Por movilidad urbana o pequeña movilidad: El agente tendrá derecho por gasto de movilidad al reembolso del importe de hasta cuatro (4) boletos diarios sin comprobante.
En aquellos casos en que el agente fuere comisionado con carácter permanente o transitorio, por funcionario autorizado para realizar trámites o gestiones y carezca de movilidad oficial o particular, afectada al estado, se le reconocerá una suma fija mensual.
3- Movilidad propia del agente: cuando la autoridad competente autorizare, al agente que deba cumplir la comisión o tarea, para viajar con medio de movilidad propia ya sea dentro o fuera del asiento habitual de sus funciones, éste solamente tendrá derecho a que se le reembolsen los gastos de combustible.
4- Todo gasto de movilidad será rembolsado contra la presentación de los comprobantes pertinentes y la aprobación del funcionario autorizante.

F. INDEMNIZACIONES

ARTÍCULO 87.- El agente tiene derecho a ser indemnizado en los siguientes casos:
a) Por baja por incapacidad invalidante para realizar cualquier tipo de tareas, proveniente de accidentes de trabajo o enfermedad profesional;

b) Por la no reubicación del agente, conforme a lo dispuesto en el artículo 61 de la presente Ley, y

c) Por cese de la relación contractual dispuesta por la Administración, cuando el agente se haya desempeñado en dicho carácter durante más de un (1) año continuo o discontinuo.

En los casos previstos en los incisos a) y b) del presente artículo, la indemnización será equivalente a un (1) mes de la última retribución percibida por cada año de servicio o fracción superior a tres (3) meses, computables en la Administración Pública Provincial.

En el caso previsto en el inciso c) de este artículo, la indemnización será equivalente a medio mes de la mejor remuneración mensual que percibiera durante el último año, por cada año de servicio o fracción superior a los tres (3) meses desempeñados en virtud del contrato en cuestión.

Artículo 87°): A los fines de la indemnización prevista en este artículo se entenderá por última retribución percibida, el total de la remuneración del último mes completo computándose a tal efecto la asignación básica de la categoría de revista más los adicionales percibidos por el agente.

ARTICULO 88.- Los agentes que sufrieran accidentes de trabajo o enfermedades profesionales, serán indemnizados en las condiciones y montos que establezcan las leyes en la materia, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo anterior inciso a), cuando correspondiere.

Artículo 88°): Todo agente que sufriere un accidente del trabajo o enfermedad profesional deberá presentarse por sí o por interpósita persona a la dependencia en que reviste, denunciando todas las circunstancias relativas al hecho.
A los fines del pago de la asistencia médica, farmacéutica e indemnizaciones por incapacidad del los agentes o muerte de los mismos, la Provincia en la Ley de Presupuesto preverá un fondo o partida especial destinada a tal efecto.

ARTICULO 89.- El personal que como consecuencia del servicio prestado experimentase un daño patrimonial tendrá derecho a una indemnización equivalente al deterioro o destrucción de la cosa, siempre que no mediare culpa o negligencia del mismo conforme se determine en la Reglamentación.

Artículo 89°): A los fines de este artículo, el agente dentro de los quince (15) días de producido el hecho deberá denunciarlo al organismo de revista, detallando todas las circunstancias del caso; en especial el acto o comisión de servicios que cumplía; acompañando copia de las actuaciones policiales si las hubiera, estimación o presupuesto del daño, nómina de testigos presenciales y cualquier otro antecedente que facilite ejercicio de su derecho.

ARTICULO 90.- El importe de todas las indemnizaciones previstas en la presente Ley, se abonará íntegramente en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles de dictada la resolución respectiva por autoridad competente. Tales indemnizaciones serán atendidas por las partidas presupuestarias pertinentes, y en caso de resultar insuficiente, con el saldo disponible de cualquier crédito de la jurisdicción.

Artículo 90º): Sin reglamentar.

G. TRASLADOS Y PERMUTAS

ARTICULO 91.- Los agentes permanentes tienen derecho a obtener traslados y efectuar permutas por mutuo consentimiento, ambas con carácter definitivo, siempre que las necesidades del Servicio lo permitan y bajo las condiciones y requisitos que determine la Reglamentación. El Estado Provincial podrá celebrar tratados con otras provincias y con el Estado Nacional que posibiliten el ejercicio interjurisdiccional de estos derechos, debiendo en todos los casos respetarse el régimen de concursos establecido en la presente Ley.

Artículo 91°): Traslados
El traslado se concederá cuando por razones de salud se hiciera imprescindible según informe de la Junta Médica constituida a tal efecto por el Servicio de Reconocimientos Médicos de la Dirección General de la Provincia quien deberá fundamentar que el nuevo destino favorecerá la situación de salud del agente.
Dicho traslado se efectuará con el cargo de revista del agente de no existir vacante correspondiente en el nuevo destino.
En los casos que se concediera traslado por razones de salud a un agente que revistara en el Nivel de Conducción y en el nuevo destino no existiera posibilidad de continuar con el ejercicio de las funciones inherentes a su tramo, podrá del Ministerio de Salud encargarle funciones de tramo inferior o incluso de Nivel Operativo, sin perjuicio de mantener los atributos jerárquicos y de remuneración hasta que se complete el período de cinco (5) años correspondientes a su tramo de revista.
Permutas:
Las permutas se concederán únicamente cuando concurran las siguientes circunstancias:
a) Que revisten en un cargo de la misma profesión, especialidad o actividad y que cumplan tareas similares.
b) Si se tratara del Nivel de Conducción, se requerirá además igualdad de tramo.
c) Que exista acuerdo entre las partes.

H. LICENCIAS, JUSTIFICACIONES Y FRANQUICIAS

ARTICULO 92.- Los agentes tienen derecho a obtener las siguientes licencias remuneradas conforme lo determine la Reglamentación de la presente Ley:

a) Anual ordinaria.

b) Licencia sanitaria.

c) Por accidente de trabajo o enfermedad profesional.

d) Por razones de salud.

e) Por maternidad o adopción.

f) Por nacimiento o adopción de hijos.

g) Por matrimonio propio o de familiar.

h) Por fallecimiento de familiar.

i) Por enfermedad de familiar a cargo.

j) Por servicio militar.

k) Por capacitación.

l) Por examen.

ll) Por actividades artísticas, culturales o deportivas no rentadas.

m) Por cargos de representación gremial.

n) Por participación en actividades de trascendencia comunitaria, oficialmente declaradas como tales.

Artículo 92°): a) Licencia Anual Ordinaria:
El término de la licencia será de:
1- Quince (15) días hábiles cuando la antigüedad sea mayor de seis (6) meses y no exceda los cinco (5) años.
2- Veinte (20) días hábiles cuando la antigüedad sea mayor de cinco (5) años y no exceda los diez (10) años.
3- Veinticinco (25) días hábiles cuando la antigüedad sea mayor de diez (10) años y no exceda los quince (15) años.
4- Treinta (30) días hábiles cuando la antigüedad sea mayor de quince (15) años y no exceda los veinticinco (25) años.
5- Treinta y cinco (35) días hábiles cuando la antigüedad sea mayor de los veinticinco (25) años.
La licencia anual ordinaria se concederá de conformidad a la antigüedad que registre el agente al treinta y uno (31) de diciembre del año a que corresponda el beneficio.
Cuando el agente registrare una antigüedad menor a seis (6) meses, el término de la licencia anual será de un (1) día por mes o fracción mayor de quince (15) días corridos.
PUNTO I:
1) Para tener derecho a gozar íntegramente de la licencia anual el agente deberá haber prestado servicios efectivos como mínimo durante seis (6) meses continuos o discontinuos en el año calendario, al que corresponda el beneficio.
Se considerará exclusivamente a los fines de la licencia anual como prestación de servicios efectivos, las licencias que hubiere gozado el agente por cualquiera de las causales del artículo 92°) de la Ley.
Al fin se entenderá por mes entero toda fracción mayor de quince (15) días corridos.

2) Cuando el agente haya prestado servicios por menos del seis (6) meses continuos o discontinuos en el año calendario a que corresponda el beneficio, gozará de una licencia proporcional al tiempo trabajado ya su antigüedad, conforme a la siguiente fórmula: días de licencia que le correspondería por antigüedad multiplicado por el número de meses trabajados, dividido por doce (12).

Se entenderá por mes trabajado toda fracción mayor de quince (15) días corridos. Si del resultado de la mencionada operación surgiera fracción, se computará ésta como un día.

PUNTO II: Para establecer la antigüedad del agente, a los fines del otorgamiento del presente beneficio se computarán los servicios NO SIMULTÁNEOS prestados en:

1) la Administración Pública Provincial, u organismo provincial, nacional o municipal.

2) la actividad privada en relación de dependencia.

3) carácter de ad-honorem, agregado o concurrente o como becario de la Administración Pública Provincial.

4) los períodos en que el agente haya usado las licencias otorgadas por las causales previstas en el artículo 92°) de la Ley.

PUNTO III: Para el reconocimiento de los servicios, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1) los servicios a los que se refieren los apartados 1) y 2) del punto anterior, deberán ser acreditados con certificado expedido por el organismo previsional respectivo.

2) las personas que hubieran prestado servicios con carácter ad-honorem, agregados o concurrentes o como becarios de la Administración Pública Provincial, deberán acreditar fehacientemente su designación como tales y la prestación de los mismos en forma habitual, completa e ininterrumpida.

3) el pedido de reconocimiento de servicio; deberá ser formulado por el agente y surtirá efecto a partir de la fecha de acreditación de los mismos con instrumentos idóneos para ello.

4) el reconocimiento de los servicios deberá efectuarse por Resolución expresa del Ministro de Salud, previa intervención de la Dirección General de Personal, salvo los prestados en la Administración Pública provincial y/o Municipalidades de la Provincia de Córdoba, que se acreditarán con la sola presentación ante la Oficina de Personal del Ministerio de Salud, del certificado expedido por la Caja de Jubilaciones, Pensiones y Retiros de la Provincia de Córdoba.

PUNTO IV: La licencia anual ordinaria, podrá ser dividida y otorgada en dos (2) fracciones a solicitud del agente, o cuando por razones de servicio así se dispusiera. Una vez otorgada la licencia anual no podrá ser interrumpida salvo disposición fundada de la autoridad que la dispuso.

PUNTO V: El Ministerio de Salud procurará que el otorgamiento de las licencias anuales se efectúen preferentemente durante los meses de diciembre, enero,

febrero y julio. A tal fin los agentes, con la debida antelación solicitarán su licencia cuando corresponda a ese período con el objeto que el titular de la unidad programe las mismas de manera tal que se asegure la continuidad del servicio.

El Ministerio de Salud se reserva el derecho de postergar o limitar el otorgamiento de la licencia por disposición fundada.

El período de otorgamiento de la licencia anual ordinaria será entre el primero (l°) de julio del año al que corresponda el beneficio y el treinta (30) de junio del año siguiente. En dicho lapso el agente deberá presentar su solicitud por la totalidad de los días no gozados, pudiendo establecer una fecha de usufructo posterior al treinta (30) de junio y que no supere el treinta y uno (31) de diciembre de dicho año. El incumplimiento por parte del agente de lo anteriormente establecido producirá, automáticamente la caducidad de la licencia adeudada.

PUNTO VI: Cuando habiendo iniciado el período de la licencia anual ordinaria, sobreviniera al agente accidente o enfermedad inculpable que le impida el goce del beneficio, la misma será suspendida hasta tanto se produzca el alta correspondiente.

Para hacer uso de éste derecho, el agente deberá notificar en forma fehaciente e inmediata el hecho a la dependencia a la que pertenece, acreditándolo debidamente para lo cual será obligación del mismo denunciar el domicilio transitorio en el que se encontrare. En ninguno de estos casos se considerará que existe fraccionamiento.

PUNTO VII: El agente que no hubiere podido gozar de la licencia anual ordinaria dentro del período correspondiente, por encontrarse en uso de licencia por afecciones o lesiones de largo tratamiento, accidente de trabajo, enfermedad profesional, maternidad, incorporación a las Fuerzas Armadas, licencias gremiales o licencias por capacitación rentada, mantendrá derecho a la licencia que le hubiere quedado pendiente y deberá usufructuarla dentro de los seis (6) meses a partir de la fecha en que se produzca su reintegro.

PUNTO VIII: Cuando se produzca el cese definitivo del agente, se le abonará la licencia correspondiente de acuerdo a las pautas establecidas en el Punto I.

La liquidación se hará tomando como base la retribución vigente al momento del cese y se efectivizará automáticamente junto con el ultimo haber mensual.

Para determinar la cantidad de días a pagar, se calculará como si la licencia se otorgase efectivamente a partir de la fecha del cese. Dicho cálculo se efectuará dividiendo las retribuciones mensuales sujetas a descuentos jubilatorios por treinta (30) y multiplicándolo por el número de días totales hábiles e inhábiles que le hubieran correspondido gozar al agente a partir de la fecha del cese.

PUNTO IX: La licencia anual ordinaria será otorgada, en todos los casos, por el titular de la dependencia donde el agente esté prestando servicios.

PUNTO X: Cuando un matrimonio se desempeña en la Administración Publica Provincial, la licencia anual ordinaria, deberá otorgarse en forma conjunta y simultánea, si así lo solicitare al agente que se encontrare en tal situación.
b) Licencia Sanitaria: Esta licencia se otorgará de la siguiente manera:
1) Al personal afectado directamente al uso de equipos generadores de Rayos X, por el término de quince (15) días corridos.
2) Al resto del personal integrante de los equipos de salud comprendido en la Ley, y que presta servicios efectivo en los Hospitales Públicos dependientes del Ministerio de Salud de la Provincia por el termino de siete (7) días corridos.
Esta licencia es de uso obligatorio, no postergable y no acumulable. Se usufructuará entre el quinto (5to.) y sexto (6to.) mes posterior a la finalización de la licencia anual ordinaria.
En el caso de que esta última haya sido fraccionada, la licencia sanitaria no podrá ser consecutiva al segundo (2do.) período y deberá ser gozado entre el quinto (5to.) y sexto (6to.) mes posterior a la finalización del primer período.
En todos los casos, la autoridad competente deberá garantizar los servicios de guardia mínimos con el fin de no resentir la prestación del servicio.
c) Licencia por accidente o enfermedad profesional:
PUNTO I: a) Producido un accidente de trabajo, accidente "in-itinere", o enfermedad profesional de las contempladas por la Ley Nacional N° 9688, el agente tendrá derecho a gozar de una licencia de hasta setecientos treinta (730) días corridos en forma continua o alternada, con goce íntegro de haberes.
En tal supuesto, el agente queda obligado a formular la correspondiente denuncia, en forma inmediata, ante el titular de la dependencia donde se desempeña.
b) Para el supuesto que por las consecuencias del hecho el agente no pudiera cumplir personalmente con la obligación impuesta por el ítem anterior podrá hacerse la denuncia por interpósita persona, despacho telegráfico o cualquier otro modo fehaciente.
c) En caso de tratarse de un accidente in-itinere, el agente deberá además formular la correspondiente denuncia ante la Autoridad Policial mencionando testigos si los hubiera.
d) En los casos de enfermedad accidente, enfermedad de trabajo o enfermedad profesional, la denuncia deberá formularla el agente en cuanto tome conocimiento fehaciente de la misma.
e) La Dirección General de Personal podrá limitar esta licencia o darla por concluida, cuando el Servicio de Reconocimientos Médicos estime que el tratamiento con fines recuperatorios ha concluido disponiéndose sin más trámite el pase de las actuaciones a la autoridad administrativa del trabajo, para la fijación de la incapacidad definitiva.
PUNTO II: a) La denuncia será efectuada en el formulario que corresponde para tal fin, y receptada la misma se iniciará el expediente administrativo correspondiente.

b) La dirección General de Personal dirigirá todo el procedimiento y quedará facultada para disponer las medidas que regulen el mismo, como así también requerir todos los elementos, informes o pruebas que fuesen necesarias para el esclarecimiento del hecho.
c) En el expediente administrativo, deberán glosarse los informes y/o las opiniones médicas, recepcionarse las declaraciones testimoniales con las formalidades previstas para los sumarios, copia de las actuaciones policiales si las hubiere, y todo otro elemento que contribuya al esclarecimiento de los hechos.
d) Concluido el tiempo de inhabilitación o agotados los términos establecidos en el Punto 1) apartado a), la Dirección General de Personal determinará si existe o no incapacidad remitiéndose en su caso las actuaciones a la autoridad administrativa del trabajo, para la fijación de la incapacidad y posterior liquidación de la indemnización que pudiera corresponder.
e) Efectuada la liquidación respectiva se declarará de legítimo abono el pago de la indemnización a los fines de efectuar el correspondiente depósito.
PUNTO III: Sin perjuicio de lo establecido precedentemente será de aplicación supletoria lo preceptuado para las licencias por razones de salud en el inciso d) del presente artículo en todo lo que no estuviera específicamente previsto.
d) Licencia por razones de salud: Las licencias que se otorguen por razones de salud, serán incompatibles con el desempeño de cualquier función pública o privada, salvo casos especiales en que dichas actividades sean específicamente autorizadas por la Dirección General de Personal y serán otorgadas por los siguientes motivos y plazos:
PUNTO I: Afecciones o enfermedades de corto tratamiento:
a) Para el tratamiento de las afecciones comunes o consideradas estacionales y demás patologías de corto tratamiento que inhabilitan para el desempeño del trabajo, incluidas las operaciones quirúrgicas menores, se concederán al agente hasta treinta (30) días corridos continuos o discontinuos en el año calendario, con percepción íntegra de haberes. Vencido este plazo cualquier otra licencia que sea necesario otorgar en el curso del año calendario por las causas enunciadas, será sin goce de haberes y por un plazo máximo de cien (100) días corridos continuos o discontinuos en el año calendario.
Una vez agotados los términos de éste punto el agente que no estuviere en condiciones de reintegrarse a sus tareas, será dado de baja.
b) Cuando la Dirección General de Personal estimase que el agente padece una afección que lo haría incluir en el Punto ll siguiente, deberá someterlo a una Junta Médica antes de agotar el término del apartado a).
PUNTO II: Afecciones o enfermedades de largo tratamiento:
a) Por afecciones o enfermedades de largo tratamiento de cualquier patología o intervenciones quirúrgicas mayores que inhabiliten para el desempeño del trabajo se acordarán al agente hasta setecientos treinta (730) días corridos

continuos o discontinuos con goce íntegro de haberes, prorrogables hasta ciento ochenta (180) días corridos y continuos más, sin goce de haberes.
b) Cuando la licencia del apartado a) se otorgue por períodos discontinuos, los mismos se irán acumulando hasta cumplir con el plazo de setecientos treinta (730) días, siempre que entre los períodos de otorgamiento medie un lapso inferior a tres (3) años.
Cuando el lapso fuere superior a los tres (3) años el agente tendrá derecho a gozar íntegramente en los términos completos a que se refiera el apartado anterior.
c) A los fines de la presente licencia, se constituirá una Junta Médica con tres facultativos de la Dirección General de Personal y el que proponga el interesado, si éste así lo requiriera.
d) La Junta Médica se constituirá a pedido del agente o de oficio. En ambos casos se determinará el periodo probable que el afectado necesite para su recuperación. Vencido el término establecido por la Junta Médica, el médico oficial previo examen del paciente, determinará la reincorporación a sus tareas o la conveniencia de prolongar su licencia, en cuyo caso será necesario nuevo dictamen de Junta Médica, la cual resolverá la prórroga, si así correspondiere.
En el supuesto de que el médico oficial conceda el alta al paciente y éste discrepase con tal decisión, basada en certificación de su facultativo, podrá solicitar nuevamente la constitución de Junta Médica, la que resolverá en definitiva.
e) Si como consecuencia de la enfermedad inculpable sobreviniera alguna incapacidad, la Junta Médica a pedido del agente, dictaminará sobre la posibilidad de reubicación del mismo, en tareas adecuadas según la incapacidad que se le asigne. Dicha reubicación se efectuará sin disminución de la remuneración pudiendo adaptarse los horarios de labor.
El Ministerio de Salud propondrá la reubicación del agente teniendo en cuenta el dictamen de la Junta Médica y las posibilidades y necesidades del servicio.
f) Una vez recuperado totalmente el agente será reubicado en su dependencia de origen.
g) En los casos de incapacidad determinada por Junta Médica, que las leyes previsionales amparan con jubilación por invalidez, el agente pasará a gozar de la licencia prevista en este punto, hasta el cumplimiento de los plazos máximos o hasta el momento en que se acuerde el beneficio previsional correspondiente, si ello ocurriese antes.
El trámite previsional deberá iniciarse inmediatamente de determinada la incapacidad, pudiendo la autoridad competente hacerlo de oficio.
h) Desde el vencimiento de los plazos de las licencias con goce de haberes, hasta aquel en que el organismo previsional respectivo acuerde el beneficio, el agente percibirá los porcentajes fijados por la Ley en la materia.
i) Una vez agotados los términos de esta licencia, al agente que no estuviere en condiciones de reintegrarse a sus tareas, ni pudiera ser reubicado, ni estuviera

en condiciones de jubilarse, se le fijará el carácter y grado de la incapacidad y será dado de baja.

PUNTO III:

a) Si el agente revistase en un establecimiento ubicado fuera de la Capital o se encontrare fuera de su residencia habitual, dentro de los límites del país y solicitara licencia por enfermedad o accidente, deberá acompañar certificado expedido por servicios médicos nacionales, provinciales o municipales.

b) Cuando no existieran los servicios médicos referidos en el apartado anterior, el agente deberá presentar certificado médico particular, refrendado por la autoridad policial del lugar, quien deberá acreditar la existencia de tales servicios y la inexistencia de los servicios oficiales, adjuntando historia clínica y demás elementos de juicio médico que permitan acreditar la existencia real de la causa invocada.

c) Cuando el agente se encontrare en el extranjero y solicitare licencia por enfermedad, deberá presentar o remitir a la Dirección General de Personal para su justificación, los certificados expedidos por las autoridades médicas oficiales del país donde se encontrare, visados por el Consulado de la República Argentina.

d) En el supuesto de no existir las autoridades médicas a que se hace referencia, el interesado recabará ante la autoridad policial del lugar, una constancia que certifique tal circunstancia, teniendo entonces validez el certificado médico particular, legalizado y visado por el Consulado de la República Argentina.

e) Si la licencia solicitada fuera superior a los quince (15) días corridos, la misma sólo será justificada si a su reintegro, el agente presentare la historia clínica de la misma, con descripción de la evolución de la afección, exámenes y estudios complementarios y tratamientos realizados.

PUNTO IV:

Los agentes en uso de licencia por razones de salud deberán cumplir el reposo y tratamiento indicado para su restablecimiento y no podrán ausentarse de su lugar de residencia sin la autorización del Servicio de Reconocimientos Médicos, bajo cuyo control se encuentran.

PUNTO V:

La licencia concedida por enfermedad o accidente podrá ser cancelada si el servicio de Reconocimientos Médicos estimare que se ha operado el restablecimiento total antes de lo previsto.

El agente que estimare se encuentra totalmente recuperado antes del vencimiento de la licencia otorgada deberá solicitar la reincorporación a sus funciones, quedando a criterio del Servicio de Reconocimientos Médicos el otorgamiento del alta correspondiente.

PUNTO VI:

El personal contratado, transitorio, interino y suplente, en los dos últimos casos cuando no se tratare de personal de la carrera, tendrá derecho a licencia por razones de salud, ya sea que se traten de enfermedades de corto o largo

tratamiento, por un plazo máximo de treinta (30) días corridos, continuos o discontinuos, en el año calendario.
Vencido este plazo, cualquier otra licencia que sea necesario otorgar en el curso del año calendario, será no remunerada y por un plazo máximo de sesenta (60) días corridos, continuos o discontinuos en el año calendario.
En el supuesto que una vez agotados los términos de este punto, el agente no estuviere en condiciones de reintegrarse a sus tareas, será de la aplicación de las regulaciones dado de baja, si ello no hubiera ocurrido antes como consecuencia propias de su relación laboral.
e) Licencia por maternidad o adopción:
PUNTO I:
Por maternidad se otorgará una licencia de hasta ciento veinte (120) días corridos totales, con un máximo de cien (100) días post-parto siendo obligatorio tomar esta licencia con una antelación no inferior a los veinte (20) días de la fecha previsible del parto.
El otorgamiento de la licencia por maternidad se ajustará a lo siguiente:
a) Si al término del lapso de licencia total no se hubiere producido el alta de la agente como consecuencia de secuelas derivadas del parto o por complicaciones post-parto, la licencia por maternidad finalizará.
Las inasistencias inmediatamente posteriores se regirán por el sistema de licencias por razones de salud.
b) En el caso de nacimiento de hijo con anormalidades o enfermedades sobrevinientes graves, la licencia por maternidad se prolongará por un término de cien (100) días corridos más. Para el otorgamiento de dicho beneficio deberá intervenir el Servicio de Reconocimientos Médicos.
c) En caso de interrupción del embarazo, se interrumpirá la licencia por maternidad, debiendo considerarse las inasistencias posteriores conforme al régimen de licencias aplicables por razones de salud.
PUNTO II:
El agente soltero, viudo o divorciado que hubiera obtenido por resolución judicial la adopción o guarda con fines de adopción de un niño de hasta siete (7) años de edad, gozará en cualquiera de los casos mencionados, de una licencia de cien (100) días corridos a partir de la fecha de resolución.
Este término se reducirá a cuarenta y cinco (45) días corridos en caso de que se tratare de personal contratado, transitorio, interino y suplente, en estos últimos dos supuestos si no fuera personal de la carrera.
En caso de nacimiento de hijo con anormalidades o enfermedades sobrevinientes graves, la licencia por maternidad se prolongará por un término de cien Reconocimientos Médicos.
El agente que quedare viudo por fallecimiento de la esposa como consecuencia del parto, gozará de una licencia de cien (100) días corridos a partir del momento del nacimiento del hijo.
f) Licencia por nacimiento o adopción de hijos:

PUNTO I:
El agente varón tendrá derecho a gozar, por nacimiento, adopción o guarda con fines de adopción, de una licencia de cinco (5) días hábiles, que podrán ser utilizados dentro de los quince (15) días siguientes al de la fecha de nacimiento, o de la resolución judicial respectiva.
g) Licencia por matrimonio propio o de familiar:
PUNTO I:
La licencia por matrimonio del agente se concederá por un lapso de quince (15) días hábiles y deberá efectivizarse a partir de la fecha del matrimonio civil o religioso, a elección del agente. En ningún caso esta licencia podrá ser denegada.
La licencia anual, si fuera solicitada por el agente, se adicionará al periodo de licencia matrimonial.
Al producirse la reincorporación del agente, éste deberá acreditar ante la repartición al acto celebrado con la presentación del comprobante fehaciente.
Para tener derecho a esta licencia, el agente deberá contar con la fecha de matrimonio, con una antigüedad mínima de seis (6) meses en la Administración Pública Provincial. En caso de no contar con dicha antigüedad, se otorgará a pedido del agente licencia no remunerada por el plazo establecido.
PUNTO II:
Por matrimonio civil o religioso de hijos, hermanos o padres, el agente gozará por uno de los actos a su elección de dos (2) días hábiles de licencia y si el casamiento se realizara a más de doscientos (200) kilómetros del lugar donde el agente prestare servicios, el término de la licencia se duplicará y deberá acreditarse este hecho ante la autoridad pertinente.
h) Licencia por fallecimiento de familiar:
Se otorgará licencia remunerada por fallecimiento de familiares conforme con las siguientes pautas:
a) Por fallecimiento de cónyuge, hijos o padres: cinco (5) días hábiles.
b) Por suegros, hermanos, abuelos o nietos: dos (2) días hábiles.
c) Por padrastros, tíos, sobrinos, cuñados e hijos políticos: un (1) día hábil.
A los términos precedentes se adicionarán dos (2) días hábiles, cuando por motivo del fallecimiento y/o sepelio del agente deba trasladarse a más de doscientos (200) kilómetros del lugar donde prestare servicios.
En todos los casos se presentarán documentos que acrediten el hecho.
i) Licencia por enfermedad de familiar a cargo:
PUNTO I:
Por enfermedad o accidente de familiar a cargo, se otorgará licencia de hasta treinta (30) días corridos, los que podrán ser continuos o discontinuos, en el año calendario.
A los fines de esta licencia se considerarán como familiar a cargo, dependan o no económicamente del agente las siguientes personas:

a) cónyuge, padres e hijos que necesiten la atención del agente en forma personal.
b) cualquier otro familiar, siempre que cohabite en forma permanente con el agente y requiera atención personal.
En ambos casos se deberán acreditar los extremos exigidos por cada supuesto, previa declaración jurada al respecto, reservándose la Dirección General de Personal el derecho a verificar tales circunstancias.
PUNTO II:
Los agentes quedan obligados a presentar ante las respectivas oficinas de personal, una declaración jurada sobre los integrantes del grupo familiar a que hacen referencias los puntos a y b.
j) Licencia por servicio militar:
La licencia por servicio militar se concederá a partir de la fecha en la que se produzca la incorporación efectiva del agente y hasta (15) días después de producida la baja.
Mientras permanezca incorporado y hasta tanto se reintegre el agente tendrá derecho a percibir el cincuenta por ciento (50%) de sus haberes.
En caso de que el agente sea casado o único sostén de familia le corresponderá el cien por ciento (100%) de sus haberes, debiendo acreditar la petición de eximición de la incorporación por las causales expresadas.
Durante la incorporación el agente seguirá gozando de todos los derechos establecidos por la Ley y la presente Reglamentación, salvo aquellos que resulten incompatibles con su situación de revista. Cuando la incorporación del agente se produzca por convocatoria en carácter de reservista o cuando dicha incorporación se hubiera producido por convocatoria general fundada en peligro inminente para la seguridad o soberanía de la Nación, se reconocerá la diferencia de haberes entre la remuneración del Ministerio de Salud y el que percibiere en las Fuerzas Armadas.
La licencia respectiva y el reconocimiento de diferencia de haberes mencionados, tendrán vigencia durante todo el periodo de incorporación en las condiciones previstas en el presente inciso.
Esta licencia se concederá a los agentes permanentes.
k) Licencia por capacitación:
PUNTO I:
Se otorgará licencia remunerada de hasta dos (2) años por vez, cuando el agente deba participar en estudios, cursos, investigaciones, trabajos científicos, conferencias, o congresos, sean en el País o en el extranjero.
Cuando la solicitud deba ser resuelta por el Director de la dependencia, éste previamente procederá a requerir el informe al comité de Capacitación y Docencia si existiere y consultar los antecedentes del legajo personal del agente.
En los casos que excedieren su competencia conforme a lo dispuesto en el punto lll, de Disposiciones Comunes a los artículos 92º) y 93º), las actuaciones se

remitirán con informe fundado a la Dirección de Recursos y Fiscalización Sanitaria para que con intervención del Departamento de Capacitación y Docencia sean elevados a la autoridad competente.

PUNTO II:

El agente deberá presentar con una antelación de treinta (30) días, la solicitud de licencia por capacitación por vía jerárquica ante la Dirección correspondiente, la cual tendrá un plazo de dos (2) días hábiles para expedirse.

En caso de que la solicitud fuera denegada, el agente podrá interponer recurso de apelación en el plazo de cinco (5) días hábiles ante la Sub-secretaría correspondiente, la cual deberá expedirse en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles.

PUNTO III:

Será facultad de la Dirección de Recursos y Fiscalización Sanitaria o de la Autoridad que concedió la licencia al agente, requerirle un informe circunstanciado del proceso de capacitación de que se trate o de los estudios, investigaciones, trabajos científicos, conferencias, congresos o cursos a los que asista, tanto a los fines de contralor como para la valorización y eventual aplicación de sus conclusiones.

Si dicho informe no fuera producido en los plazos que en cada oportunidad se establezcan, la licencia podrá ser cancelada por la autoridad que la concedió o requerirle al agente la devolución de los haberes percibidos.

El agente deberá comunicar el domicilio transitorio en los casos en que la actividad se desarrolle fuera del asiento habitual de sus tareas.

En oportunidad del otorgamiento de la licencia, el agente se comprometerá, bajo declaración jurada, a prestar servicio en dependencias del Ministerio de Salud, por un término igual al periodo de licencia acordada y gozada, el que nunca podrá ser inferior a un (1) año. En caso de incumplimiento de dicha obligación, la Provincia exigirá la devolución de los haberes percibidos durante el uso de la licencia, tomando como base para dicha devolución, el haber que le correspondiere percibir al momento del pago.

Para gozar de esta licencia el agente deberá pertenecer al personal permanente o directivo y contar con una antigüedad mínima de un (1) año.

l) Licencia por examen:

El agente que cursa estudios, tiene derecho a las siguientes licencias con goce íntegro de haberes para rendir exámenes de ingreso, parciales, finales o complementarios:

PUNTO I:

Carreras universitarias o estudios de nivel terciario: hasta un total de veintiún (21) días hábiles por año calendario, otorgándose hasta un máximo de siete (7) días por examen y por materia.

PUNTO II:

Estudios en la enseñanza media o especial, en institutos oficiales o adscriptos: hasta un total de veinte (20) días hábiles por año calendario, otorgándose hasta un máximo de cinco (5) días por examen y por materia.
PUNTO III:
Cursos preparatorios de ingreso en la enseñanza media, especial, terciaria y universitaria: tres (3) días hábiles por curso.
PUNTO IV:
Cuando el agente tuviere que rendir la última materia de la carrera universitaria o de estudios de nivel terciario, o tesis profesional o la correspondiente a la preparación de un trabajo final se le concederán además, por única vez diez (10) días hábiles de licencia especial.
PUNTO V:
Para tener derecho a estas licencias el agente debe contar con una antigüedad mínima de seis (6) meses en la Administración Pública Provincial. En caso de no contar con dicha antigüedad se otorgará a pedido del agente, licencia sin goce de haberes por el plazo establecido.
ll) Licencia por actividades artísticas, culturales y deportivas no rentadas.
El agente tiene derecho a gozar de esta licencia una vez al año, y por el término de hasta treinta (30) días corridos, continuos o discontinuos, cuando deba actuar individual o colectivamente, en actividades artísticas, culturales o deportivas no rentadas o en selecciones previas, siempre que las mismas hayan sido declaradas de interés provincial, nacional o municipal.
Esta licencia se extenderá desde la fecha de iniciación de las actividades hasta el día siguiente a su finalización.
Para tener derecho a gozar de esta licencia, el agente debe contar con una antigüedad mínima de seis (6) meses en la Administración Pública Provincial.
El Ministerio de Salud resolverá la ampliación de los términos establecidos cuando razones especiales y debidamente fundamentadas, originadas en el traslado o en la estadía, así lo exigieran.
m) Licencias por cargos de representación gremial:
Tendrá derecho a esta licencia remunerada el agente que fuera elegido para desempeñar un cargo electivo de representación gremial, no retribuido por la entidad gremial respectiva.
Este beneficio se extenderá hasta un máximo de diez (10) miembros de organizaciones competentes con personería gremial.
n) Licencia por participación en actividades de trascendencia comunitaria oficialmente declaradas como tales:
El agente tiene derecho a gozar de esta licencia, por el término de diez (10) días hábiles continuos o discontinuos, en el año calendario por participación en actividades de trascendencia comunitaria oficialmente declaradas como tales.
Para gozar de esta licencia el agente debe tener como mínimo una antigüedad de seis (6) meses en la Administración Pública Provincial.

ARTICULO 93.- Los agentes tienen derecho a obtener las siguientes licencias no remuneradas, conforme lo determine la Reglamentación de la presente Ley:

a) Por cargos electivos o de representación política.

b) Por enfermedad de familiar a cargo.

c) Por razones particulares.

d) Por capacitación.

e) Por integración de grupo familiar.

f) Por actividades culturales, artísticas o deportivas no rentadas.

g) Por cargos de representación gremial.

h) Por participación en actividades de trascendencia comunitaria, oficialmente declaradas como tales.

> *Artículo 93º): a) Por cargos electivos o de representación política:*
> *Cuando el agente sea designado para desempeñar un cargo electivo o de representación política en el orden nacional, provincial o municipal tendrá derecho a usar de licencia sin goce de haberes por el tiempo que dure el mandato o desempeño de la representación política, pudiendo reintegrarse a su cargo una vez finalizada la misma y dentro de un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles desde la fecha de su cese.*
> *Esta licencia podrá ser concedida con una antelación de noventa (90) días corridos a un acto eleccionario a petición de parte, cuando se acredite fehacientemente que el agente es candidato por cualquier entidad política legalmente reconocida.*
> *Esta licencia se concederá al agente permanente que tenga una antigüedad de seis (6) meses en la Administración Pública Provincial.*
> *b) Por enfermedad de familiar a cargo:*
> *Cuando se dieran las condiciones del artículo 92º) - inc. i - y el agente hubiera gozado del total de la licencia remunerada, tendrá derecho a usar de licencia no remunerada por el término de hasta cien (100) días corridos continuos o discontinuos en el año calendario, previo informe del Servicio de Reconocimientos Médicos.*
> *c) Por razones particulares:*
> *El Ministerio de Salud podrá otorgar licencia sin goce de haberes por razones particulares hasta un término de dos (2) años continuos o discontinuos cuando las posibilidades del servicio lo permitan.*

Cuando la licencia fuera concedida por un período inferior al máximo establecido, el agente podrá solicitar prórroga de la misma hasta dicho término. Agotado el término establecido precedentemente el agente no podrá hacer nuevo uso de este beneficio hasta transcurrido un lapso de diez (10) años a partir del otorgamiento de la primera fracción, en caso que fuera discontinuo.
Esta licencia se concederá al agente permanente con una antigüedad de seis (6) meses en la Administración Pública Provincial.
Cuando el agente tuviera más de seis (6) meses y menos de dos (2) años de antigüedad el máximo de licencia a otorgarse será igual al de su antigüedad en la Administración Pública Provincial.
d) Por capacitación:
Se otorgará licencia de hasta dos (2) años corridos por vez, no remunerada cuando el agente deba participar en estudios, especialización, investigación, trabajos científicos, técnicos o culturales, en cursos; conferencias o congresos en el país o en el extranjero ya sea por iniciativa particular u oficial, nacional o extranjera o por becas otorgadas por institución publica o privada nacional o extranjera.
Esta licencia se concederá al agente permanente o directivo con una antigüedad mínima de seis (6) meses en la Administración Pública Provincial.
Cuando el agente tuviera entre seis (6) meses y dos (2) años de antigüedad el máximo de licencia a otorgarse será igual al de su antigüedad.
Cuando la solicitud deba ser resuelta por el Director de la dependencia, este previamente procederá a pedir informe al Comité de Capacitación y Docencia, si existiere, y consultar los antecedentes del legajo personal del agente.
En los casos que excedieren su competencia conforme a lo dispuesto en el punto III de las disposiciones comunes a los artículos 92°) y 93°), las actuaciones se remitirán a la Dirección de Recursos y Fiscalización Sanitaria para que, con intervención del Departamento de Capacitación y Docencia sean elevadas a la autoridad competente.
e) Por integración del grupo familiar:
El agente podrá obtener cuando las posibilidades de la Administración lo permitan, licencia no remunerada por integración de grupo familiar por un término de hasta dos (2) años continuos o discontinuos.
Agotado el término de dos (2) años continuos o discontinuos de licencia por este concepto el agente no podrá hacer nuevo uso de este beneficio, hasta transcurrido un lapso de diez (10) años.
Esta licencia se concederá al personal permanente con una antigüedad mínima de seis (6) meses.
f) Por actividades culturales, artísticas o deportivas no rentadas:
El agente tiene derecho a gozar de esta licencia una vez al año y por el término de treinta (30) días corridos, continuos o discontinuos, cuando deba actuar individual o colectivamente, en actividades artísticas, culturales o deportivas no

rentadas, o en selecciones previas, siempre que las mismas hayan sido declaradas de interés provincial.
Esta licencia se extenderá desde la fecha de iniciación de las actividades hasta el día siguiente de su finalización.
Para tener derecho a gozar de esta licencia el agente debe contar con una antigüedad mínima de seis (6) meses en la Administración Pública Provincial.
El Ministerio de Salud resolverá la ampliación de los términos establecidos cuando razones especiales y debidamente fundamentadas, originadas en el traslado o la estadía, así lo exigieran.
g) Por cargos de representación gremial:
Todo agente que fuere designado para funciones sindicales tendrá derecho a licencias no remuneradas siempre y cuando lo soliciten la organización sindical competente con personería gremial, por el término que dure su período y cometido y cuando la concesión de la licencia no exceda la cantidad de tres (3) agentes.
Esta licencia se concederá al personal permanente y con una antigüedad mínima de seis (6) meses.
h) Por participación en actividades de trascendencia comunitaria, oficialmente declaradas como tales:
El agente tiene derecho a gozar de esta licencia por el término de diez (10) días hábiles continuos o discontinuos en el año calendario por participación en actividades de trascendencia comunitaria oficialmente declaradas como tales.
Para gozar de esta licencia el agente debe tener como mínimo una antigüedad de seis (6) meses en la Administración de Salud Provincial.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS ARTÍCULOS 92°) y 93°)
A los fines del otorgamiento de las licencias establecidas en los artículos mencionados será de aplicación el siguiente régimen en todo lo que no se hallare específicamente previsto respecto a cada una de las causales.
PUNTO I:
Toda solicitud de licencia deberá presentarse con suficiente antelación la que no podrá ser inferior a diez (10) días corridos a la fecha de la iniciación, excepto las licencias por capacitación remuneradas o no remuneradas las que se solicitarán de acuerdo al plazo previsto en el art. 92°) punto II.
En el supuesto que razones de fuerza mayor imposibilitaren al agente el cumplimiento del plazo precedentemente establecido el mismo podrá formalizar la presentación hasta tres (3) días después de producida la causal invocada, a excepción de las licencias por capacitación anteriormente mencionadas en las que se deberán cumplir los plazos establecidos en el art. 92°) punto II de esta Reglamentación.
PUNTO II:
La solicitud de licencia se presentará conjuntamente con la documentación acreditante de la causal invocada; si así correspondiere, por ante el superior

inmediato quien le dará el trámite pertinente en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas. La resolución que otorgue o deniegue la licencia solicitada en término, deberá ser notificada al agente antes de la fecha indicada para la iniciación de la misma.
PUNTO III: La concesión de las licencias en los casos y en las formas que establece la presente Reglamentación, estará a cargo de las autoridades que a continuación se detallan:
a) Por el Ministro o Subsecretario, las licencias previstas en el artículo 92°) inciso k); ll), y m) cuando el período solicitado fuera mayor de treinta (30) días corridos y todas las contempladas en el artículo 93°) cuando el período fuera mayor de sesenta (60) días corridos.
b) Por el Director de la dependencia en las causales previstas en el apartado anterior, cuando no se excedan los plazos allí establecidos y en los demás casos no contemplados en dicho apartado o en disposiciones especiales.
PUNTO IV: Para las licencias previstas en el artículo 92°) inciso c),d);e) e i)- y artículo 93°) –inciso b)- se requerirá certificado médico expedido por el Servicio de Reconocimiento Médico de la Dirección General de Personal o por autoridades delegadas.

PUNTO V: Para las licencias que a continuación se expresan se exigirán los siguientes comprobantes:
a) Licencia por adopción: testimonio autenticado por la Resolución judicial que otorgue la tenencia, guarda con fines de adopción o adopción del menor.
b) Licencia por matrimonio o nacimiento de hijos: certificación expedida por el Registro Civil u organismo similar de otros estados debidamente legalizados.
c) Licencia por fallecimiento de familiar: certificación expedida por Registro Civil o en su defecto comprobante fehaciente.
d) Licencia por servicio militar: certificado de autoridad militar.
e) Licencia por razones gremiales: copia autenticada de la resolución de la organización sindical con personería gremial que dispone la designación.
f) Licencia por examen: certificación de haber rendido, extendida por autoridad competente, la que deberá ser presentada dentro del término de diez (10) días corridos. En el supuesto de suspensión o postergación de exámenes se deberá acompañar el comprobante expedido por dicha autoridad, que acredite la circunstancia.
Vencido dicho plazo, hasta tanto el agente no acompañe la documentación requerida precedentemente, quedará en suspenso la justificación de las inasistencias en que hubiera incurrido el mismo procediéndose al descuento de haberes.
PUNTO VI: Para el otorgamiento de la licencia anual ordinaria el agente no deberá encontrarse suspendido y si estuviera sometido a sumario, la misma se concederá previo informe de la instrucción.

Para el otorgamiento de las demás licencias a los agentes suspendidos o sumariados, se actuará de conforme a lo previsto en el artículo 136°) de la Ley.

ARTICULO 94.- El agente tendrá derecho a la justificación y remuneración de las inasistencias, conforme lo determine la Reglamentación, en los siguientes casos:

a) Por razones particulares.

b) Por donación de sangre.

c) Por obligaciones cívico-militares.

d) Por citación especial, judicial, policial o emanada de autoridad competente.

e) Por fenómenos meteorológicos.

f) Por participación en actividades de trascendencia comunitaria, oficialmente declaradas como tales.

Artículo 94°): a) Por razones Particulares:
Se justificarán con goce de haberes las inasistencias del personal motivadas por razones atendibles. No deberán exceder de dos (2) días por mes ni de diez (10) días por año calendario y serán justificados por el Director de la dependencia, debiendo ser solicitadas con una antelación de tres (3) días hábiles.
b) Por donación de sangre:
Por esta causal, se justificarán hasta cuatro (4) días en el año calendario, debiendo mediar entre una extracción de sangre y la otra, un lapso mínimo de sesenta (60) días corridos.
c) Por obligaciones cívico-militares:
Se justificarán las inasistencias por obligaciones cívico-militares cuando el agente deba cumplir actividades tales como integración de mesas de votación, revisación médica, trámite de excepción u otra razón relacionada con dichas obligaciones, debiendo el agente presentar los comprobantes respectivos emanados del organismo correspondiente.
d) Por citación especial, judicial, policial o emanada de autoridad competente:
Se justificarán las inasistencias por esta causal cuando el agente acredite en forma fehaciente estos extremos con la presentación del comprobante respectivo emanado de autoridad competente.
e) Por fenómenos meteorológicos:
Se justificarán las inasistencias motivadas por fenómenos meteorológicos, cuando sus características impidan la asistencia del agente.
f) Por participación en actividades de trascendencia comunitaria, oficialmente declaradas como tales:

Se justificarán por esta causa, hasta tres (3) días en el año calendario, debiendo el agente solicitar la justificación con siete (7) días de antelación.

ARTICULO 95.- El agente tendrá derecho a obtener franquicias horarias, conforme lo determine la Reglamentación en los siguientes casos:

a) Por estudio.

b) Por guarda o atención de hijo.

c) Por incapacidad parcial.

d) Por trámites de carácter personal.

e) Por razones de salud.

f) Por trámites previsionales.

g) Por cargos de representación gremial.

h) Por fenómenos meteorológicos.

i) Por participación en actividades de trascendencia comunitaria oficialmente declaradas como tales.

Artículo 95°): a) Por estudio:
Se otorgará franquicia horaria a los agentes estudiantes regulares, cuando sea necesaria su concurrencia a clases o cursos de asistencia obligatoria y no le fuere posible adaptar su horario a aquellas necesidades, en cuyo caso deberá acreditar:
1- su calidad de estudiante regular mediante certificación de autoridad competente.
2- la necesidad de asistir a establecimiento educacional en horas de labor mediante la presentación de la respectiva certificación otorgada por la autoridad correspondiente.
Los agentes que se acojan a este beneficio, estarán obligados a reponer el tiempo que empleen en la franquicia.
b) Por guarda o atención de hijo:
Toda agente madre de menor de dos (2) años de edad dispondrá a su elección, al comienzo o al final de su jornada de labor, siempre que ésta tenga una duración mayor de seis (6) horas, de un lapso de dos (2) horas para alimentar y atender a su hijo por el término de un (1) año contado a partir de la fecha del nacimiento del hijo.

Dicho lapso se reducirá a una hora por jornada de trabajo, por un (1) año más.
Transcurrido el término del primer año la agente podrá optar por continuar con la franquicia de dos (2) horas por jornada durante el lapso de seis (6) meses en lugar de una hora por jornada durante un año.
En caso de nacimiento múltiple, se adicionará una (l) hora diaria a los términos establecidos precedentemente.
El agente que posea la tenencia, guarda con fines de adopción o que hubiera obtenido la adopción de menores de dos (2) años de edad, debidamente acreditada mediante certificación expedida por la autoridad judicial competente, tendrá derecho a igual beneficio hasta que estos cumplan dicha edad. En el supuesto de adopción de más de un (1) niño en un mismo acto, se agregará una (1) hora diaria a los lapsos fijados en el presente.
El agente varón que tuviera al menor de dos (2) años bajo su atención personal exclusivamente gozará de la franquicia horaria prevista en el párrafo anterior.
El agente comprendido en los supuestos establecidos precedentemente que deba cumplir semanalmente una o más jornadas de guardia activa de veinticuatro (24) horas continuas, gozará durante un año calendario a partir de la fecha de nacimiento, tenencia, guarda o adopción de una reducción de cuatro (4) horas por jornada de guardia.
Para gozar de este beneficio el agente deberá tener como mínimo una jornada laboral de treinta y cinco (35) horas semanales.
c) Por incapacidad parcial:
Se otorgará franquicia horaria por incapacidad parcial en las condiciones y modalidades que aconseje la Junta Médica del Servicio de Reconocimientos Médicos de la Provincia.
d) Por trámite de carácter personal:
Podrá gozar de esta franquicia horaria el agente que deba cumplir trámites de carácter personal en entidades oficiales o privadas, con atención al público en el mismo horario que la dependencia donde desempeña sus funciones. No excederá de cinco (5) horas mensuales, debiendo reponer el tiempo empleado en los siete (7) días hábiles siguientes.
e) Por razones de salud:
Se otorgará esta franquicia cuando el agente deba ser sometido a estudios en horarios que coincidan con su horario de trabajo.
Dicha franquicia no podrá exceder de Cuatro (4) horas mensuales y de diez (10) horas anuales.
Para su justificación, el agente deberá presentar la certificación correspondiente.
f) Por trámites previsionales:
El agente que solicitare un beneficio previsional, tendrá derecho a gozar de una franquicia de hasta siete (7) horas mensuales sin obligación de reintegro para realizar trámites relacionados con su jubilación o retiro.
g) Por cargos de representación gremial:

Esta franquicia se otorgará a los delegados del personal de la dependencia hasta un máximo de tres (3) horas por semana y por delegado, a los efectos de que los mismos desarrollen su actividad.
En caso de delegados zonales esta franquicia se extenderá hasta catorce (14) horas por semana y por delegado.
Para gozar de ella los delegados deberán poner en conocimiento de sus superiores por escrito con precisión de día y hora, las veces que gozarán de esta franquicia.
h) Por fenómeno meteorológico:
Se otorgará esta franquicia cuando por la magnitud del fenómeno el agente se vea imposibilitado de llegar a horario.
i) Por participación en actividades de trascendencia comunitaria oficialmente declaradas como tales:
Se otorgará una franquicia de hasta tres (3) horas mensuales cuando el agente participe en actividades de trascendencia comunitaria oficialmente declaradas como tales.
Los agentes que usen esta franquicia están obligados a reponer el tiempo empleado dentro del término de siete (7) días corridos de utilizada la franquicia.

I. ELEMENTOS DE PROTECCION

ARTICULO 96.- El agente tiene derecho a que se le provea de los elementos de protección indispensables para el desempeño de las tareas consideradas riesgosas, conforme lo determine la Reglamentación de la presente Ley.

Artículo 96°): Serán de uso obligatorio los medios de protección personal en el desempeño de tareas consideradas riesgosas, los que serán provistos en cantidad suficiente, de buena calidad, por el responsable de la dependencia conforme a la legislación vigente en la materia.
El no uso o el uso indebido de los mismos, hará pasible al agente de las sanciones previstas en los artículos 117°)- inciso f) -y 118°) -inciso c)- de la Ley. Asimismo cuando correspondiere, se proveerá al personal de ropa de trabajo de buena calidad y adecuada a la tarea que desempeñe.

J. HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTICULO 97.- A los efectos de proteger la vida y la integridad psicofísica del personal como medio de lucha contra los accidentes de trabajos; enfermedades profesionales y enfermedades transmisibles, se implementarán las normas técnicas y medidas sanitarias adecuadas para eliminar o reducir las situaciones de riesgo. La reglamentación establecerá las medidas especiales que se aplicarán a los grupos más expuestos, teniendo en cuenta las normas nacionales de bioseguridad.

Artículo 97°): Las Direcciones Generales de Medicina Asistencial y Rehabilitación al de Medicina Sanitaria y de Salud Mental y la Dirección de Servicios Técnicos determinarán los grupos de riesgo a los que se aplicarán las medidas especiales a las que se refiere el artículo 97° de la Ley.

K. AGREMIACION Y ASOCIACION

ARTICULO 98.- El agente tiene derecho a asociarse con fines útiles como así también a agremiarse libremente para la defensa de sus intereses, conforme a lo establecido en la Constitución Nacional y a las normas que reglamenten tal derecho.

Artículo 98°): Sin reglamentar.

L. ASISTENCIA SANITARIA Y SOCIAL

ARTICULO 99.- En caso de enfermedad profesional, incapacidad temporaria sobreviniente como consecuencia de la misma o por accidente de trabajo, el agente tiene derecho a la asistencia médica y farmacéutica y al tratamiento integral gratuito, hasta su rehabilitación o hasta tanto se declare su incapacidad parcial o total de carácter permanente según corresponda.

Artículo 99°): El Ministerio de Salud deberá abonar a la institución de salud o profesional que interviniere, el importe a la asistencia médica y farmacéutica del agente o reintegrar al mismo en su caso el importe actualizado.

M. RENUNCIA Y JUBILACION

ARTICULO 100.- Todo agente que desempeñe un cargo puede renunciarlo libremente, debiendo manifestar su voluntad de hacerlo en forma escrita. La renuncia producirá la baja del agente a partir de su aceptación por la autoridad competente.

Artículo 100°): Si el agente hubiera prestado servicios con posterioridad a la fecha que fije el Decreto de aceptación de la renuncia, tendrá derecho a percibir sus haberes hasta la fecha de su pertinente notificación a partir de la cual ya no podrá prestar servicio ni procederá el reconocimiento de pago alguno.
Estos servicios serán abonados sin otro trámite que la información producida por la autoridad de la dependencia de revista y se harán efectivos en un plazo que no excederá de la fecha de pago de haberes del mes siguiente en que la tarea adicional se hubiere realizado.

ARTICULO 101.- El agente renunciante deberá continuar prestando servicios hasta la fecha en que la autoridad competente se expida sobre su aceptación salvo que:

a) Hubieran transcurrido treinta (30) días corridos sin que exista una decisión al respecto.

b) El titular de la repartición autorizará la no prestación, por no ser indispensables sus servicios.

c) Existiera causa de fuerza mayor debidamente comprobada.

Artículo 101°): Sin reglamentar.

ARTICULO 102.- Si al presentar la renuncia, el agente tuviera pendiente sumario en su contra, ésta podrá ser aceptada sin perjuicio de la prosecución del trámite y de la responsabilidad emergente que pudiera corresponderle y de ser transformado en cesantía o exoneración, si las conclusiones del sumario así lo justificaren.

Artículo 102°): Sin reglamentar.

ARTICULO 103.- El agente tiene derecho a jubilarse de conformidad con las leyes previsionales que rijan en la materia. En los casos de jubilación provisoria por invalidez, el Poder Ejecutivo, dispondrá la reserva del cargo del agente hasta la resolución definitiva de su situación.

Artículo 103°): Sin reglamentar.

ARTICULO 104.- Cuando el agente se encontrare en condiciones de obtener su jubilación ordinaria, o por invalidez, el Poder Ejecutivo lo emplazará para que inicie los trámites pertinentes, manteniendo la relación laboral hasta que se otorgue el beneficio con un plazo máximo de un año. Cumplida dicha condición o vencido el mencionado término se podrá disponer el inmediato cese del mismo.

Artículo 104°): Sin reglamentar.

N. GRATIFICACION POR JUBILACION

ARTICULO 105.- El personal comprendido en la presente Ley que estuviere en condiciones de obtener el beneficio de la jubilación ordinaria completa, reducida por edad avanzada, tiene derecho a percibir una gratificación consistente en un mes de la última retribución percibida por cada cinco (5) años de servicio en la Administración Provincial.
Para hacerse acreedor a dicho beneficio el agente deberá presentar su renuncia al cargo dentro del término de sesenta (60) días hábiles de encontrarse en situación de obtener su beneficio previsional. La referida gratificación se hará efectiva dentro de los treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha en que el agente haya presentado

su renuncia y acreditado ante la Administración Provincial, mediante certificación del respectivo instituto previsional, que se encuentra en condiciones de obtener la jubilación ordinaria completa, reducida o por edad avanzada.

Artículo 105°): A los fines de la gratificación prevista en el artículo 105°) de la Ley se entenderá por última retribución percibida, el total de las remuneraciones que le hubieran correspondido al agente en el último mes completo, computándose por tales las que están sujetas a descuentos previsionales.
Para poder gozar de este beneficio el agente deberá presentar su renuncia dentro del plazo establecido en el mencionado artículo, o en su defecto, formalizarla con anterioridad a la notificación de que se encuentra en condiciones dé obtener su beneficio previsional.
En caso de que hubiera una fracción de cinco (5) años se abonará por cada año el veinte por ciento (20%) del monto del último haber percibido por el agente.

CAPITULO VI

DEL EGRESO

ARTICULO 106.- El agente dejará de pertenecer al Régimen establecido por la presente Ley en los siguientes casos:

a) Renuncia.

b) Cesantía.

c) Exoneración.

d) Fallecimiento.

e) Baja que se produzca por otras causas previstas en la presente Ley. La baja del agente será dispuesta en todos los casos por la autoridad competente para su nombramiento, bajo pena de nulidad.

Artículo 106°: Sin reglamentar.

CAPITULO VII

JORNADA DE TRABAJO E INCOMPATIBILIDADES

ARTICULO 107.- Se establece como jornada laboral de trabajo el número de horas semanales que el agente está obligado a dedicar al servicio de o de las dependencias en que desempeñe sus tareas.
Dicha jornada normal de trabajo se establecerá de acuerdo a la profesión o actividad en cada grupo ocupacional y conforme a las modalidades y necesidades de cada dependencia entre un mínimo de dieciocho (18) y un máximo de cuarenta y cuatro (44) horas semanales, y no podrá modificarse la jornada asignada a un agente en su designación sin el consentimiento de éste.

Artículo 107°: Sin reglamentar.

ARTICULO 108.- Se establece la prolongación de horario para cumplir la función de guardia, de acuerdo a las necesidades de los servicios de salud, la cual sólo podrá hacerse efectiva con el consentimiento expreso del agente.

La prolongación horaria consistirá en un incremento horario que se sumará al total de horas semanales que deba cumplir el agente según su cargo de revista.

La Secretaría Ministerio de Salud podrá renovar anualmente la prolongación horaria a los agentes afectados a la misma, siempre con el expreso consentimiento de éstos y de acuerdo a los procedimientos, requisitos y condiciones que fije la Reglamentación de la presente Ley.

Artículo 108º): La prolongación de horarios podrá consistir de acuerdo a las necesidades de servicio, en un incremento de cinco (5), ocho (8), o diez (10) horas semanales de labor.
El responsable de cada unidad de organización elevará a la Dirección de la dependencia las necesidades de prolongación de horario para guarda activa, acompañando la fundamentación correspondiente y el listado de los candidatos que se encuentren en condiciones de acceder a dicha prolongación.
La Dirección de la dependencia seleccionará al o a los agentes y remitirá la propuesta, previo consentimiento expreso del agente seleccionado, a la Dirección de Nivel Central correspondiente para la prosecución del trámite.
El Ministro de Salud autorizará las prolongaciones que estime necesarias mediante Resolución en la que deberá constar la fecha del comienzo del cumplimiento del incremento horario y el período por el que se autoriza.
Este incremento horario podrá ser renunciado voluntariamente por el agente, caso en el cual deberá manifestar su intención de hacerlo con una anticipación

de por lo menos cuarenta y cinco (45) días corridos. En el supuesto anterior, el agente continuará con el horario original del cargo de revista.
Esta prolongación de horario no podrá ser implementada para los Técnicos y Auxiliares de Radiología.
La percepción de este beneficio no excluye el pago de los adicionales previstos por los Artículos 83° y 83° bis de la Ley.

ARTICULO 109.- Cuando el agente deba cumplir guardia pasiva, entendiéndose por tal la disposición del mismo para cubrir las urgencias del servicio fuera del horario normal de trabajo, se dispondrá una compensación horaria en la forma que determine la Reglamentación.

Excepcionalmente, y cuando por razones de servicio, tal compensación no fuere posible, se abonará el adicional previsto en el Artículo 85º).

Artículo 109°): Cada hora de guardia pasiva de día hábil será compensada con el equivalente de un sexto (1/6) de hora; y cuando se trate de día sábado, domingo, feriado, asueto o declarado no laborable para la Administración Pública Provincial, con un cuarto (1/4) de hora. Cuando el agente cumpliendo guardia pasiva realice en el día una o más prestaciones requeridas, tales fracciones deberán ser duplicadas.
Esta compensación deberá efectivizarse dentro del año calendario de cumplida la prestación de acuerdo a las posibilidades de la unidad correspondiente. Cumplido dicho plazo procederá el pago del adicional previsto en el artículo 85° de la Ley y su reglamentación.

ARTICULO 110.- Salvo lo establecido en el Artículo 177º de la Constitución Provincial, el agente comprendido en el presente régimen no podrá ocupar más de un cargo en la Secretaría Ministerio de Salud, el cual será incompatible con otro, público o privado, por superposición horaria, solamente.

Artículo 110°): Sin reglamentar.

ARTICULO 111.- No podrán prestar servicios en relación jerárquica directa agentes ligados por matrimonio o parentesco por consaguinidad o adopción, dentro del segundo grado y por afinidad dentro del mismo grado, salvo que la naturaleza de la función o las necesidades del servicio así lo justifiquen.

Artículo 111°): Sin reglamentar.

CAPITULO VIII

DEBERES Y PROHIBICIONES

DEBERES

ARTICULO 112.- Sin perjuicio de los deberes que particularmente impongan las leyes, decretos especiales y la reglamentación de la presente Ley, el agente está obligado a:
a) Prestar personalmente el servicio con eficiencia, responsabilidad y diligencia, en el lugar y condiciones de tiempo y forma que establezca la Reglamentación.

b) Permanecer en el cargo en caso de renuncia, por el término de treinta (30) días corridos, salvo que se diera alguna de las situaciones previstas en el Artículo 101º) incisos b) y c).

c) Someterse a la jurisdicción disciplinaria, ejercer la que le compete por su jerarquía y declarar en calidad de testigo, en las investigaciones y sumarios administrativos.

d) Obedecer toda orden que reúna las formalidades del caso, tenga por objeto la realización de tareas de servicios compatibles con la función del agente, no contradiga la ética profesional y sea emanada por superior jerárquico con atribuciones y competencia para darla.

e) Guardar secreto de todo asunto del servicio que deba permanecer en reserva, ya sea en razón de su naturaleza o instrucciones especiales, obligación que subsistirá aún después de haber cesado en sus funciones.

f) Encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad.

g) Seguir la vía jerárquica correspondiente en las peticiones y tramitaciones e imprimir el curso debido a las mismas. Sólo en caso de que el superior jerárquico inmediato no diera a las peticiones el curso debido, el agente podrá recurrir en forma directa al superior jerárquico inmediato de aquél, destacando tal circunstancia.

h) Cumplir comisiones dentro y fuera de la jurisdicción en que revista, a fin de desempeñar una comisión específica, concreta y temporaria.

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

j) Usar la indumentaria de trabajo requerida y de protección que a tales efectos le haya sido suministrada.

k) Elevar a conocimiento de la superioridad, todo acto o procedimiento que pueda causar perjuicio a la Administración, configurar delito o irregularidad administrativa.

l) Cumplir el tratamiento y las prescripciones médicas indicadas en los casos de licencia por enfermedad.

ll) Presentar las declaraciones juradas que le fueran solicitadas por la Administración Provincial.

m) Excusarse de intervenir en toda actuación que pueda originar interpretaciones de parcialidad o incompatibilidad moral.

n) Cumplir horas extras de trabajo cuando las necesidades del servicio debido a circunstancias de fuerza mayor así lo requieran.

ñ) Someterse a examen psicofísico cuando lo disponga la autoridad competente.

o) Declarar la nómina de los familiares a su cargo y comunicar, dentro del plazo de los treinta (30) días hábiles de producido, el cambio de estado civil o las variantes de carácter familiar, acompañando en todos los casos la documentación correspondiente.

p) Mantener permanentemente actualizada la información referente al domicilio. Para todos los fines emergentes de la presente Ley y su Reglamentación, se tendrán como válidas las notificaciones efectuadas en el último domicilio denunciado a tal fin por el agente.

q) Cumplir con los planes de capacitación en servicio que establezca la Reglamentación de la presente Ley.

r) Cumplir las actividades de dictado, participación y apoyo de los planes de capacitación.

s) Desempeñar sus funciones fuera del asiento habitual de sus tareas por un término no mayor de noventa (90) días por urgentes necesidades de servicio debidamente fundamentadas por autoridad competente, percibiendo en tal caso, la compensación por cambio de destino transitorio prevista en el Artículo 79º) de la presente Ley.

> *Artículo 112°): Inciso r): El titular de cada dependencia designará a los agentes del nivel de conducción que tendrán a su cargo la organización y contralor de las actividades de capacitación en servicio.*

PROHIBICIONES

ARTICULO 113.- Queda prohibido al agente, en su condición de tal sin perjuicio de lo que al respecto establezca la Reglamentación de la presente Ley.
a) Patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que no se encuentren oficialmente a su cargo, utilizando para ello las prerrogativas de éste.

b) Mantener vinculaciones que le representen beneficios u obligaciones con entidades privadas fiscalizadas directamente por la repartición en la que presta servicios.

c) Arrogarse la representación del Fisco o del servicio al que pertenece para ejecutar actos o contratos que excedan sus atribuciones y comprometan al Erario provincial.

d) Retirar o utilizar con fines particulares, instrumental, aparatología, útiles de trabajo, documentos, elementos de transporte o cualquier otro bien destinado al servicio oficial o del personal.

e) Promover o aceptar homenajes, suscripciones, adhesiones o contribuciones y todo otro acto que implique obsecuencia y/o sumisión.

f) Dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar o asociarse a personas físicas o jurídicas que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la Administración Provincial, o que sean proveedores o contratistas de la misma.

g) Recibir, directa o indirectamente beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones celebradas u otorgadas por la Administración Provincial.

h) Valerse, directa o indirectamente de facultades o prerrogativas inherentes a sus funciones para realizar proselitismo o acción política.

i) Realizar, propiciar o consentir actos incompatibles con las normas de moral, urbanidad o buenas costumbres.

j) Solicitar y/o percibir, directa o indirectamente, estipendios o recompensas que no sean las determinadas por las normas vigentes.

k) Aceptar dádivas, obsequios o ventajas de cualquier índole, aún fuera del servicio, que le ofrezcan como retribución de actos inherentes a sus funciones o como consecuencia de ellos.

l) Practicar el comercio en cualquiera de sus formas dentro del ámbito de la Administración provincial.

ll) Presentarse al trabajo a desempeñar sus tareas en estado de ebriedad.

m) Incurrir en incumplimiento de obligaciones que den lugar por tercera vez al embargo de haberes por sentencia firme en juicio ordinario salvo que las deudas se hubieran originado por alimentos, litis-expensas, hubiera sido trabado por error o cuando el agente no fuera titular de la obligación.

n) Desempeñar cualquier función de índole pública o privada mientras se encuentre en uso de licencia por razones de salud, salvo que previamente sea autorizado por el servicio de Reconocimientos Médicos de la Provincia.

ñ) Desempeñar cualquier función de índole pública o privada, que implique el uso de equipo generadores de rayos X, mientras se encuentre en uso de Licencia Sanitaria.

Artículo 113°): Sin reglamentar.

CAPITULO IX

REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 114.- Todo agente es directa y personalmente responsable de los actos ilícitos que ejecute, aunque los realice con el pretexto de ejercer funciones o de realizar sus tareas.

Artículo 114°): Sin reglamentar.

ARTICULO 115.- El agente no podrá ser privado de su empleo, ni ser objeto de medidas disciplinarias, sino por las causas y mediante los procedimientos que esta Ley determine.

Artículo 115°): Sin reglamentar.

ARTICULO 116.- El agente será pasible por las faltas y delitos que cometa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales, fijadas por las leyes respectivas, de las siguientes sanciones:

a) Llamado de atención.

b) Apercibimiento por escrito.

c) Suspensión de hasta sesenta (60) días corridos.

d) Cesantía.

e) Exoneración.

Artículo 116°):
Inciso a) El llamado de atención deberá ser realizado únicamente en privado.

ARTICULO 117.- Son causas para aplicar las medidas disciplinarias enunciadas en los incisos a), b) y c), del Artículo anterior:

a) Incumplimiento reiterado del horario de trabajo.

b) Inasistencias injustificadas.

c) No reasumir sus funciones injustificadamente en el día hábil siguiente al término de un permiso o licencia.

d) Abandono de servicio.

e) Negligencia en el cumplimiento de sus funciones.

f) Incumplimiento de las obligaciones determinadas por el Artículo 112º).

g) Quebrantamiento de las prohibiciones determinadas por el Artículo 113º).

h) Falta de respeto a superiores, compañeros, subordinados y público.

i) Invocar estado de enfermedad inexistente.

Artículo 117°): Inciso a) PUNTO I: El personal que durante el mes incurriera en incumplimiento reiterado del horario de entrada será pasible de las sanciones que se consignan a continuación:
- 2° llegada tarde injustificada: llamada de atención;
- 3° llegada tarde injustificada: apercibimiento por escrito;
- 4° llegada tarde injustificada: un (1) día de suspensión;
- 5° llegada tarde injustificada: dos (2) días de suspensión;
- 6° llegada tarde injustificada: tres (3) días de suspensión;
- más de seis (6) llegadas tarde injustificadas: hasta 30 días de suspensión.
PUNTO II: El titular de la dependencia o funcionario que el mismo faculte podrá justificar las llegadas tardes por razones atendibles.
PUNTO III: Las llegadas tarde que excedan los sesenta (60) minutos y no sean justificadas conforme al apartado anterior, se considerarán inasistencias y el agente no podrá tomar servicios.

PUNTO IV: Sin perjuicio de lo establecido en los apartados I) y II), el agente que llegare después del horario de entrada, deberá en todos los casos reponer el tiempo no trabajado al final de la jornada habitual de labor.
Inciso b): El personal que durante un año calendario incurriera en inasistencias injustificadas, se hará pasible de las siguientes sanciones, teniendo en cuenta los antecedentes del agente y la reiteración de las faltas según la graduación que se detalla a continuación:
- 1º. Inasistencia injustificada: Llamado de atención o apercibimiento por escrito;
- 2°. Inasistencia injustificada: un (1) día de suspensión;
- 3°. Inasistencia injustificada: dos (2) días de suspensión;
- 4°. Inasistencia injustificada: tres (3) días de suspensión;
- 5°. Inasistencia injustificada: cuatro (4) días de suspensión;
- 6. Inasistencia injustificada: cinco (5) días de suspensión;
- 7°. Inasistencia injustificada: seis (6) a diez (10) días de suspensión;
- 8°. Inasistencia injustificada: hasta veinte (20) días de suspensión;
- 9°. Inasistencia injustificada: hasta cuarenta (40) días de suspensión;
- 10°. Inasistencia injustificada: hasta sesenta (60) días de suspensión;
Inciso c): Sin reglamentar.
Inciso d): Incurre en abandono del servicio el agente que se ausente de su lugar de trabajo sin autorización del superior, durante su jornada de labor.
Inciso e): Sin reglamentar.
Inciso f): Sin reglamentar.
Inciso g): Sin reglamentar.
Inciso h): Sin reglamentar.
Inciso i): Sin reglamentar.

ARTICULO 118.- Son causas para la cesantía:

a) Inasistencias injustificadas de más de diez (10) días continuos o discontinuos en el año calendario, conforme lo establezca la Reglamentación.

b) Incurrir en nuevas faltas y transgresiones que dan lugar a la suspensión, cuando el agente haya sido sancionado con sesenta (60) días de suspensión disciplinaria, en los once meses inmediatos anteriores.

c) Incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones establecidas en el Artículo 112º).

d) Quebrantamiento grave o reiterado de las prohibiciones establecidas en el Artículo 113º).

e) Abandono de cargo.

f) Falsear las declaraciones juradas que le requiera la Administración Provincial.

g) Ser declarado en concurso o quiebra fraudulenta.

h) Estar incurso en las causales previstas en el Artículo 16º).

Artículo 118°):
Inciso a): Sin reglamentar.
Inciso b): Sin reglamentar.
Inciso c): Sin reglamentar.
Inciso d): Sin reglamentar.
Inciso e): Incurre en abandono del cargo el agente que falte injustificadamente a sus tareas más de cinco (5) días continuos y cuando luego de efectuado el emplazamiento previsto en el artículo 122° de la Ley, no se reintegren en el término establecido en dicho artículo.
La Oficina de Personal emplazará en forma fehaciente al agente para que se reintegre a sus tareas dentro del término de las cuarenta y ocho (48) horas bajo apercibimiento de cesantía.
Si dentro de dicho plazo se reintegrara podrá ser sancionado, según las circunstancias del caso conforme lo previsto en los incisos b) y c) del artículo 116° de la Ley. Si no se reintegrara deberá disponerse la cesantía sin más trámite.
Inciso f): Sin reglamentar.
Inciso g): Sin reglamentar.
Inciso h): Sin reglamentar.

ARTICULO 119.- Son causas de exoneración, previa sentencia judicial:

a) Haber sido condenado por delito en contra o en perjuicio de la Administración Provincial o cometido en el ejercicio de sus funciones.

b) Haber sido condenado por delito no referido a la Administración Provincial, cuando el hecho sea doloso y que por sus circunstancias afecte el decoro de las funciones o el prestigio de la Administración.

c) Causar daño irreparable a un paciente, por impericia, negligencia, imprudencia o inobservancia de los reglamentos y deberes a su cargo.

Artículo 119°): Sin reglamentar.

ARTICULO 120.- De todas las sanciones enunciadas precedentemente, se dejará constancia expresa en el legajo del agente.

Toda sanción que implique suspensión importa la no prestación de los servicios, la pérdida de las retribuciones correspondientes mientras dure la misma y la disminución del puntaje en la calificación anual, según lo establezca la Reglamentación.

Artículo 120°): Sin reglamentar.

ARTICULO 121.- Las medidas disciplinarias enunciadas en el artículo 116º), serán aplicadas por las autoridades que a continuación se detallan:

a) Por el Jefe inmediato: el llamado de atención y el apercibimiento por escrito.

b) Por el Jefe de la Repartición o Dependencia: las medidas enunciadas precedentemente más la suspensión de hasta cinco (5) días sin goce de haberes.

c) Por el Secretario Ministro o Subsecretario: las medidas enunciadas precedentemente más la suspensión de seis (6) a sesenta (60) días sin goce de haberes.

d) Por el Poder Ejecutivo: las medidas enunciadas precedentemente más la cesantía y la exoneración.

Artículo 121°): Sin reglamentar.

ARTICULO 122.- Las suspensiones mayores de diez (10) días, la cesantía y la exoneración sólo podrán disponerse previa instrucción del sumario respectivo.

No será necesario sumario previo cuando medien las causales previstas en los incisos a), b) del Artículo 117º); a), b), e), g) y h) del Artículo 118º) y a) del Artículo 119º).

En estos casos, el agente será sancionado mediante Resolución fundada que indique las causas determinantes de la medida y previo habérsele corrido traslado, a efectos de que éste, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas formule el descargo y aporte las constancias correspondientes.

Artículo 122°): Las notificaciones, citaciones y emplazamientos o vistas que deban practicarse con motivo de lo dispuesto en el presente artículo, deberán realizarse conforme a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Provincia al último domicilio denunciado por el agente en su legajo personal salvo que hubiere constituido domicilio especial.

ARTICULO 123.- Ante las sanciones disciplinarias aplicadas, el agente podrá interponer los recursos administrativos y judiciales previstos por la Ley de Procedimiento

Administrativo y el Código de Procedimiento Contencioso Administrativo de la Provincia.

Artículo 123°): Sin reglamentar.

ARTICULO 124.- Las sanciones disciplinarias impuestas a los agentes tendrán efecto inmediato, salvo en los casos de interposición de recursos que le den efecto suspensivo a la medida.

Artículo 124°): Sin reglamentar.

ARTICULO 125.- En la investigación y sumario administrativo que se cuestione un acto técnico-profesional, deberá requerirse dictamen sobre el mismo a un agente de la Secretaría Ministerio de Salud de la misma rama técnico-profesional.

Artículo 125°): Sin reglamentar.

ARTICULO 126.- Toda sanción se graduará teniendo en cuenta la gravedad de la falta o infracción, los antecedentes del agente y en su caso, los perjuicios causados. El personal no podrá ser sancionado sino una sola vez por la misma falta, ni sumariado después de haber transcurrido tres (3) años de cometida la misma, salvo que ésta lesione el patrimonio del Estado o constituya delito, casos en los cuales será de aplicación lo preceptuado sobre la prescripción por las leyes en la materia.

Artículo 126°): Sin reglamentar.

ARTICULO 127.- La investigación y sumario administrativo tendrán por objeto esclarecer los hechos que le dieron origen, determinar la autoría de los agentes comprendidos en la presente Ley, de terceros involucrados, cómplices o encubridores y las consiguientes responsabilidades que les cupieren, debiéndose sustanciar por Resolución dictada por la autoridad competente.

Artículo 127°):
PUNTO I: La investigación administrativa procederá como condición previa a la sustanciación del sumario y tendrá por finalidad producir los elementos de convicción que funden la instrucción sumarial como así también la individualización de él o los presuntos responsables, debiendo ser ordenadas por resolución del Director de la Dependencia, Autoridad de nivel equivalente, Secretario, Subsecretario o Ministro de Salud.
No será necesaria la investigación cuando respecto del hecho existan pruebas documentales que acrediten fehacientemente la comisión del no requiere formalidad alguna aunque deberá, en lo posible, ajustarse a lo establecido mismo y su autoría.

PUNTO II: La investigación administrativa respecto de los sumarios. El o los presuntos responsables o implicados, si los hubiera, podrán aportar las pruebas que consideren conducentes a la aclaración de su situación o que hagan a su responsabilidad en el caso que se trata, a cuyo efecto deberá comunicarse al interesado tal posibilidad. Este podrá abstenerse de declarar.
La falta de diligenciamiento de una prueba, deberá ser fundada por el investigador.
PUNTO III: El plazo máximo de la investigación administrativa será de sesenta (60) días hábiles y deberá aportar la mayor cantidad de elementos de juicio que funden la existencia del hecho investigado y en lo posible determinar la responsabilidad del o los presuntos autores o partícipes.
Si el plazo precedente resultare insuficiente, el encargado de la investigación podrá solicitar la prórroga, la otorgará por treinta (30) días hábiles más, según las causas de la demora y la naturaleza de la investigación.
En casos excepcionales debidamente fundados, se podrá disponer una nueva ampliación de los plazos de acuerdo a la naturaleza y complejidad del caso investigado.
PUNTO IV: Concluida la investigación administrativa, el titular del Ministerio de Salud o Subsecretaría deberá dictar resolución dentro de los treinta (30) días hábiles, como plazo máximo, ordenando si procediera la apertura de la instancia sumarial o declarando que no existe mérito para su sustanciación.
La resolución que ordena el sumario deberá contener la individualización del o los imputados y la descripción de la conducta y regular que se les atribuyera.
PUNTO V: Tanto la investigación administrativa como el sumario, podrán ser solicitados por la Dirección General de Personal de la Provincia, cuando así lo estime conveniente.

ARTICULO 128.- Los sumarios se ordenarán de oficio cuando llegaren a conocimiento de la autoridad competente los hechos que los originan, o en virtud de denuncia, formulada de acuerdo a las modalidades y formalidades que especifica la Reglamentación.

El sumario asegurará al agente las siguientes garantías:

a) Procedimiento por escrito y plazo máximo para su instrucción.

b) Derecho de defensa con facultad de asistencia letrada y gremial.

Artículo 128º):
DE LOS SUMARIOS
PUNTO I: Los sumarios serán escritos y secretos, sin desmedro del derecho de defensa del acusado, pero este o su representante, podrán tener acceso al

mismo con posterioridad a la indagatoria, procediendo la asistencia letrada y gremial en calidad de defensor, desde el acto de la indagatoria inclusive.
PUNTO II: Si por pedido de autoridad competente debiera entregarse todo o parte de las actuaciones, elementos probatorios, etc., se obtendrá previamente copia fiel de las piezas pertinentes sobre cuya base continuará la instrucción sumarial.
Si los originales fueran necesarios para continuar el sumario se remitirá copia autenticada y se reservarán aquellos en el sumario.
PUNTO III: El denunciante podrá aportar todas las pruebas que considere pertinente, pero no podrá instar el trámite, quedando a criterio del instructor merituar las relevancias de las medidas probatorias.
PUNTO IV: Aún antes de la indagatorio, el imputado o su defensor podrán asistir a los reconocimientos, pericias, reconstrucciones e inspecciones, siempre que por su naturaleza y características, se deban considerar definitivas e irreproductibles.
Antes de proceder a realizar alguno de los actos mencionados, el instructor deberá notificar al imputado de la medida dispuesta, la cual se practicará en la fecha indicada, aunque el mismo no asistiera.
Podrá procederse sin notificación cuando el acto sea de suma urgencia, debiendo el instructor fundar las razones de urgencia.

DE LA DECLARACION DEL IMPUTADO
PUNTO V: Dictada la resolución que ordene el sumario, el Jefe de la Oficina de Sumarios designará el instructor, quien deberá abocarse al conocimiento del mismo dentro de los tres (3) días hábiles y citará a prestar declaración indagatoria al imputado, fijando audiencia a tal efecto. La cédula de notificación que cite a indagatoria deberá contener constancia de que el imputado puede abstenerse de declarar, sin que ello lo perjudique, que puede hacerse asistir gremialmente o designar abogado defensor o defenderse por sí mismo, como asimismo la transcripción del Decreto de avocamiento, para que ejercite los derechos que al respecto le compete.
PUNTO VI: En todos los sumarios, en el acto inmediatamente previo a la declaración indagatoria, se interrogará al imputado por sus condiciones personales, si ha sido sumariado anteriormente, porque causas y que resolución recayó en la misma.
PUNTO VII: Si el imputado manifestara su voluntad de declarar al ser indagado, con o sin presencia del defensor se le informara detalladamente de cuanto se le imputa y de las pruebas o indicios existentes en su contra y se le invitará al mismo a manifestar cuanto deseare en su descargo y a que ofrezca pruebas que estime conveniente dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la indagatoria bajo pena de inadmisibilidad.
PUNTO VIII: El imputado deberá declarar libremente sin que medie coacción, debiendo ser interrogado en forma directa, evitándose preguntas capciosas o

sugestivas, debiendo garantizar la cita de cuantas circunstancias crea conveniente en defensa del agente indagado.
La declaración podrá ser ampliada cada vez que así lo requiera la instrucción o cuantas veces lo desee hacer el imputado siempre que la declaración sea pertinente y no aparezca sólo como un procedimiento dilatorio o perturbador. De este derecho, únicamente podrá hacer uso el imputado hasta la notificación de las conclusiones.
PUNTO IX: Terminado el acto, el imputado suscribirá el acta correspondiente juntamente con el instructor, su defensor y el Secretario de Actuación, previa lectura y ratificación del contenido de la misma.
Si el acusado se negare a ello, se dejará constancia de tal decisión, sin que por dicha circunstancia el instrumento carezca de valor.

DE LA PRUEBA
PUNTO X: Todo medio de prueba es admisible en la instrucción y la misma podrá disponer la recepción y producción de otras pruebas que las ofrecidas por las partes, para el mejor esclarecimiento de los hechos.
El instructor deberá investigar todos los hechos y circunstancias pertinentes y útiles a que se hubiera referido el imputado.

DE LOS TESTIGOS:
PUNTO XI: Los testigos que sean llamados a declarar en un sumario, podrán ser tachados o impugnados por las siguientes causas:
a) Enajenación mental.
b) Ebriedad consuetudinaria.
c) Imposibilidad de expresar las ideas por escrito o de palabra.
d) Falta de industria o de profesión honesta.
e) Amistad íntima con el imputado o denunciante, enemistad manifiesta, condición de deudor o acreedor, parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o por afinidad dentro del segundo grado con el imputado o denunciante.
f) La condición de dependiente con la parte que lo hubiere ofrecido, en el momento a prestar declaración. A tales efectos no se considerarán dependientes a los agentes del Estado Provincial cuando fuere la instrucción quién los hiciere deponer como testigos.
Las tachas podrán ser deducidas por él o los acusados hasta cinco (5) días hábiles de receptada la respectiva testimonial, bajo pena de inadmisibilidad.
Las tachas enumeradas en los puntos I y III) invalidan la declaración, si se probase la veracidad de la causal invocada.
Las declaraciones prestadas por las personas comprendidas en los puntos restantes serán valoradas por el sumariante en concordancia con otros elementos de pruebas.

En todos los casos de impugnaciones, recusaciones, o tachas previstas precedentemente, será facultad de la instrucción valorar la seriedad y procedencia de tales causales.
PUNTO XII: Antes de comenzar la declaración testimonial, los testigos serán instruidos acerca de las penas del falso testimonio y prestarán juramento o promesa de decir la verdad bajo pena de nulidad.
Acto seguido el instructor interrogará por separado a cada testigo requiriendo su nombre y apellido, estado civil, edad, domicilio, profesión –siendo empleado de la Administración Pública, cargo y función- y deberá requerirse la acreditación de la identidad. También sobre vínculos de parentesco con imputados, sobre el interés que tenga en la causa y toda otra circunstancia que sirva para apreciar su veracidad.
PUNTO XIII: El acusado o la instrucción no podrá ofrecer más de cinco (5) testigos, salvo cuando la gravedad de la falta o el número de hechos justifiquen la excepción, en cuyo caso podrán ser más, pero nunca exceder de veinte (20) por parte.
PUNTO XIV: Será facultad de la instrucción, solicitar por intermedio de la Dirección General de Personal, sanciones para él o los testigos – agentes de la Administración Pública Provincial – que no comparecieran a las citaciones que se les efectúen.

DE LOS CAREOS
PUNTO XV: Podrá ordenarse por el instructor el careo de personas que en sus declaraciones hubieran discrepado sobre hechos o circunstancias importantes, pero el imputado no estará obligado a carearse.
Al careo podrá asistir la defensa.
PUNTO XVI: Los que hubieran de ser careados, prestarán juramento o promesa de decir la verdad, a excepción del imputado.
PUNTO XVII: El careo podrá efectuarse entre dos (2) o más personas. Para efectuarlos, se leerán las declaraciones que se consideren contradictorias y se llamará la atención a los careados sobre las discrepancias, a fin de que se reconvengan o traten de ponerse de acuerdo.
De la ratificación o rectificación resultante, se dejará constancia y de todo cuanto en el acto ocurra.

DE LA CONFESIONAL
PUNTO XVIII: La manifestación expresa del imputado por la cual se reconozca autor, cómplice o encubridor de un hecho, producirá los efectos de la confesión, siempre que se reúnan las siguientes condiciones:
a) Que no medie violencia, intimidación, dádiva o promesa.
b) Que sea hecha y ratificada ante la instrucción.
c) Que no se preste a error evidente.
d) Que concuerde con las circunstancias del hecho.

PUNTO XIX: La confesión en los términos precedentes, prueba el hecho el imputado y la instrucción podrá disponer – si así lo considerase conveniente – que se practiquen más diligencias o formular conclusiones.

DE LA REBELDIA:
PUNTO XX: Será declarado rebelde el imputado que, sin grave y legítimo impedimento, no compareciera en tiempo y forma a las citaciones efectuadas por la Oficina de Sumarios.
La rebeldía e incomparencia del o los acusados, no paralizarán las actuaciones, las que se continuarán como si aquellos estuvieran presentes, dejándose constancia en el expediente de dicha situación. La instrucción declarará la rebeldía, debiéndose fehacientemente notificada a domicilio la resolución que así lo disponga.
PUNTO XXI: Cuando habiendo sido declarado rebelde el acusado se presentara a prestar declaración en cualquier estado de la causa, cesará la rebeldía y tomará participación en el sumario en el estado en que se encuentre.
La cesación de la rebeldía, en tal supuesto, debe ser declarada expresamente por el instructor en las actuaciones.
PUNTO XXII: El sumariante podrá ser recusado por las mismas causas por las que pueden ser tachados los testigos, hasta tres (3) días hábiles después de notificársele la apertura de la instrucción sumarial.
PUNTO XXIII: La Dirección General de Personal de la Provincia resolverá en definitiva, previa valoración de las probanzas acompañadas, acerca de la inhibición o recusación interpuesta según corresponda. Dicha resolución es irrecurrible.

DE LAS ACTAS, NOTIFICACIONES, CITACIONES, EMPLAZAMIENTOS Y TERMINOS
PUNTO XXIV: Todas las actas se encabezarán indicando lugar, fecha y hora, no deberán tener espacios en blanco, los que deberán ser inutilizados por medio de rayas. Si la declaración abarca varias fojas, las mismas deberán ser suscriptas. Si el declarante no quisiera, no pudiera o no supiera firmar, se hará constar así al pie del acta respectiva.
Podrá, en los últimos casos poner su impresión digital, firmando además otra persona a requerimiento del sumariante y haciéndose constar su identidad.
PUNTO XXV: De todas las medidas que se ordenen se deberá dejar constancia en el expediente; si alguna no se hubiere cumplido, se consignará la causa.
PUNTO XXVI: Las notificaciones, citaciones y emplazamientos se deberán ajustar, en todo lo que no estuviere expresamente previsto, a las disposiciones sobre trámite de la Ley de Procedimiento Administrativo. La Dirección General de Personal procederá a las citaciones pertinentes por intermedio de la Oficina de Sumarios, sin otra formalidad que la resolución que dicte el funcionario a cargo de las actuaciones.

PUNTO XXVII: Todo proceso sumarial no excederá de ciento cincuenta (150) días hábiles, contados desde la fecha de entrada del expediente a la Oficina de Sumarios, hasta la formulación de las conclusiones.
Cuando circunstancias especiales lo justifiquen, el instructor podrá requerir a la Dirección de Personal de la Provincia, se le autorice una ampliación del plazo original de sesenta (60) días hábiles y, si las circunstancias extraordinarias así lo requieran, el funcionario actuante podrá solicitar una nueva ampliación del plazo por treinta (30) días hábiles adicionales, debiendo en éste último caso, fundar la solicitud con mención expresa de las circunstancias o causas excepcionales que lo justifiquen. Transcurridos los plazos mencionados, el o los imputados podrán solicitar la preclusión de la instancia sumarial, debiendo en tal caso el instructor diligenciar las pruebas pertinentes y emitir conclusiones, dentro del término perentorio de cuarenta y cinco (45) días hábiles.
PUNTO XXVIII: Se podrá disponer la habilitación de días y horas inhábiles en los casos que sea preciso acelerar el trámite o resulte necesario realizar las actuaciones en tales días.

ARTICULO 129.- La instrucción gozará de amplias facultades para realizar la investigación o el sumario.

Podrá requerirse directamente los informes que resulten necesarios sin necesidad de seguir la vía jerárquica. Los organismos requeridos deberán evacuarlos con la mayor celeridad prestando toda la colaboración que se les solicite al respecto.

Artículo 129º): Sin reglamentar.

ARTICULO 130.- El agente presuntivamente incurso en falta podrá ser apartado de sus funciones, cuando su alejamiento sea necesario para el esclarecimiento de los hechos motivo de la investigación o sumario, o cuando su permanencia sea incompatible con el estado de autos, disponiéndose el cambio de lugar físico de prestación de sus tareas o suspendiéndoselo preventivamente.

Estas medidas son precautorias y no implican pronunciarse sobre la responsabilidad del agente, debiendo disponerse las mismas en la Resolución que ordene la investigación o el sumario, o con posterioridad, a requerimiento del investigador o sumariante, si el estado de autos así lo exigiera.

El plazo máximo de suspensión será de noventa (90) días corridos, al término del cual, el agente tendrá derecho a la percepción de los haberes.

Si la sanción no fuera privativa de haberes éstos le serán íntegramente abonados; caso contrario le serán pagados en la proporción correspondiente.

Si la sanción fuera expulsiva, el agente no tendrá derecho a la percepción de los haberes correspondientes al lapso que dure la suspensión preventiva.

Todo reclamo en tal sentido se considerará después de resuelta la causa.

Artículo 130º): Sin reglamentar.

ARTICULO 131.- El agente que se encontrare privado de libertad por acto emanado de autoridad competente, será suspendido preventivamente hasta que la recobre, oportunidad ésta en que deberá reintegrarse al servicio, si así correspondiera, dentro de las veinticuatro (24) horas.

El agente tendrá derecho a percibir los haberes correspondientes al lapso que dure la suspensión preventiva, cuando la privación de la libertad haya obedecido a denuncia administrativa o a hecho relacionado con la administración y acredite haber sido sobreseído en sede judicial y administrativa.

Si administrativamente se le aplicara sanción se procederá respecto al pago de la forma prevista en el Artículo 130º).

Artículo 131º): Sin reglamentar.

ARTICULO 132.- Cuando la Administración tuviera conocimiento de delito doloso ajeno a la misma, imputable a alguno de sus agentes, podrá ordenar la suspensión del mismo en sus tareas mientras dure la situación de que se trata atento a los antecedentes del caso y del agente.

Artículo 132º): Sin reglamentar.

ARTICULO 133.- La sustanciación de los sumarios administrativos por hechos que pudieren configurar delitos y la aplicación de las sanciones pertinentes en el orden administrativo serán independientes de la causa criminal. El sobreseimiento provisional o definitivo, o la absolución, no habilitan al agente a continuar en el servicio si el mismo fuere sancionado en el sumario administrativo con una medida expulsiva.

La calificación de la conducta del agente se hará atendiendo sólo al resguardo del orden, decoro y prestigio de la administración en el sumario administrativo correspondiente, en forma independiente del estado o resultado del proceso judicial.

Artículo 133º): Sin reglamentar.

ARTICULO 134.- Si de las actuaciones surgieran indicios de haberse violado una norma penal, se impondrá de ello a las autoridades judiciales correspondientes.

Artículo 134º): Sin reglamentar.

ARTICULO 135.- La instrucción de sumario y la suspensión preventiva del agente no obstará la promoción que pudiera corresponderle la que quedará al resultado final del mismo.

Artículo 135º): Sin reglamentar.

ARTICULO 136.- Podrá aceptarse la renuncia del agente que se encuentre sumariado, conforme lo prescripto en el Artículo 102º), de la presente Ley. Corresponderá en todos los casos el otorgamiento de las licencias previstas en el Artículo 92º), incisos c), d), e), f), g), h), i), j), y el Artículo 93º) inciso d), al agente sumariado.

Los casos a que se refiere el Artículo 93º), incisos a), b), k), l), ll), m), n), y Artículo 94º) incisos a), b), c), e), f), g), y h) se resolverán previo informe de la instrucción respecto a las consecuencias de su otorgamiento.

La resolución que deniegue el otorgamiento de la licencia deberá ser fundada.

Artículo 136º): Sin reglamentar.

ARTICULO 137.- Concluida la instrucción, el instructor se pronunciará únicamente sobre las comprobaciones efectuadas en el curso de la investigación o del sumario, mediante dictamen fundado que evaluará las pruebas reunidas y determinará concretamente las responsabilidades que cupieren al o a los agentes.

Artículo 137º): Emitidas las conclusiones por la instrucción, se correrá vista en forma inmediata al o a los agentes involucrados para que dentro del plazo de diez (10) días hábiles presenten sus alegatos.
Vencido dicho término, que será común e improrrogable, el expediente se elevará al titular de la Dirección General de la Provincia, el que formulará el encuadramiento correspondiente, conforme a las normas de la Ley y la presente Reglamentación.
Antes de dictarse resolución definitiva podrá disponerse la devolución del expediente a la instrucción sumarial para la realización de nuevos actos a fin de subsanar deficiencias o salvar omisiones.
Concluido el trámite la autoridad que dispuso el sumario dictará resolución final, clausurando el mismo y adoptando las medidas pertinentes.

ARTICULO 138.- La Dirección General de Personal de la Provincia será el órgano natural para la sustanciación de todos los sumarios administrativos que deban labrarse a los agentes comprendidos en esta Ley, con exclusión del personal directivo de Nivel Central el que será sumariado de acuerdo a las normas legales vigentes.

Las investigaciones administrativas serán sustanciadas en los propios nosocomios o reparticiones en su caso ordenadas por los titulares de las unidades orgánicas.

Artículo 138°): Sin reglamentar.

ARTICULO 139.- En todo lo no previsto por la presente Ley y su Reglamentación serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes a la Ley de Procedimiento Administrativo y las del Código de Procedimiento Penal de la Provincia.

Artículo 139°): Sin reglamentar.

CAPITULO X

AUTORIDAD DE APLICACION

ARTICULO 140.- La Dirección de Recursos y Fiscalización Sanitaria será la autoridad de aplicación de la presente Ley.
En su ámbito funcionarán la Comisión Especial, las Juntas de Calificación y los Tribunales de Concurso previstos en el Artículo 36º), organismos que deberán canalizar su accionar a través de la Dirección de Recursos y Fiscalización Sanitaria.

Artículo 140°): Sin reglamentar.

ARTICULO 141.- La Dirección de Recursos y Fiscalización Sanitaria, a los fines del funcionamiento efectivo del Régimen del Personal que integra el Equipo de Salud Humana, tendrá las siguientes funciones:

a) Efectuar investigaciones, evaluaciones y proponer políticas de personal para el Equipo de Salud Humana en el marco de la política general de los recursos humanos de la provincia.

b) Llevar el registro integral del personal comprendido en la presente Ley conforme a los procedimientos que a tal fin fije la Dirección General de Personal de la Provincia.

c) Intervenir en los trámites de ingreso, promoción, calificación y egreso del personal y establecer las normas que sean necesarias para el logro de dichos fines dentro de su

competencia con la correspondiente comunicación de la Dirección General de Personal de la Provincia.

d) Asesorar técnica y legalmente sobre la aplicación del presente Régimen y sobre la interpretación de las demás leyes y decretos dictados en su consecuencia.

e) Planificar y programar las actividades de capacitación del personal comprendido en el presente Régimen, en el marco de las pautas generales fijadas por la Dirección General de Personal de la Provincia.

f) Elaborar estadísticas del personal conducentes a una mejor administración de los recursos humanos en salud.

g) Proponer disposiciones generales o particulares que regulen los trámites necesarios para la aplicación de la presente Ley y su Reglamentación.

h) Establecer la coordinación necesaria con los organismos formadores del recurso humano en salud.

i) Promover la divulgación de la presente Ley y su Reglamentación tendiente a facilitar y asegurar su aplicación en coordinación con la Dirección General de Personal de la Provincia.

j) Proyectar y proponer modificaciones a la presente Ley y su Reglamentación y a las disposiciones que en consecuencia se dicten.

k) Disponer las medidas correspondientes para constituir los organismos especiales previstos en el Artículo 36º).

l) Elevar las propuestas para la designación de representantes por la Secretaría Ministerio de Salud en los organismos previstos en el Artículo 36º).

m) Proyectar dispositivos legales o reglamentarios de carácter interpretativo en coordinación con la Dirección General de Personal de la Provincia.

n) Resolver definitivamente los recursos de apelación interpuestos por los agentes respecto de la calificación anual.

ñ) Disponer el llamado a concurso en los casos previstos en la presente Ley.

p) Convocar y proceder a la integración de los Tribunales de Concurso previsto en la presente Ley.

q) Receptar y resolver las excusaciones y recusaciones que se presentaren en los concursos. Las resoluciones tendrán carácter de inapelables.

r) Dar a conocer los resultados de los concursos.

Artículo 141º):
Inciso a): Sin Reglamentar.
Inciso b): Sin Reglamentar.
Inciso c): Sin Reglamentar.
Inciso d): Sin Reglamentar.
Inciso e): Sin Reglamentar.
Inciso f): Sin Reglamentar.
Inciso g): Sin Reglamentar.
Inciso h): Sin Reglamentar.
Inciso i): Sin Reglamentar.
Inciso j): Sin Reglamentar.
Inciso k): Sin Reglamentar.
Inciso l): Sin Reglamentar.
Inciso ll): Sin Reglamentar.
Inciso m): Sin Reglamentar.
Inciso n): Los recursos de apelación serán resueltos dentro de los cuarenta y. cinco (45) días hábiles de receptados por la Autoridad de Aplicación.
Inciso ñ): Sin Reglamentar.
Inciso o): Sin Reglamentar.
Inciso p): Sin Reglamentar.
Inciso q): En el plazo de diez (10) días hábiles serán resueltas las excusaciones y/o recusaciones presentadas ante la Autoridad de Aplicación.
Inciso r): Los resultados de los concursos serán dados a conocer dentro de los cinco (5) días hábiles de recibidas las comunicaciones de los organismos respectivos.

ARTICULO 142.- La Dirección General de Personal de la Provincia, será el órgano de fiscalización de la presente Ley, en las cuestiones pertinentes y a requerimiento de la Secretaría General.

Artículo 142º): Sin reglamentar.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTICULO 143.- El Poder Ejecutivo reglamentará la presente Ley dentro de un plazo de ciento ochenta (180) días, a partir de la fecha de publicación.

Artículo 143º): Sin reglamentar.

ARTICULO 144.- Dentro de los noventa (90) días de la publicación del Decreto Reglamentario de la presente Ley, el Poder Ejecutivo, mediante un acto único de disposición, realizará conforme a las equivalencias que fije el Decreto Reglamentario el encasillamiento provisorio de los agentes que por ese mismo acto, quedarán incorporados al Régimen del Personal que integra el Equipo de Salud Humana en cuanto corresponda.

Este encasillamiento provisorio se efectuará en el Nivel, grupo ocupacional, categoría y tramo según corresponda, conforme a lo previsto en los Artículos 20º), 21º), 22º) y concordantes de la presente Ley, teniendo en cuenta únicamente la retribución percibida por el agente al tiempo de realizarse el mismo.

A tal fin deberá efectuarse la adecuación de la planta del personal de la Secretaría Ministerio de Salud comprendido en la presente Ley.

A los fines de este Artículo, entrarán en vigencia a la fecha de publicación del Decreto Reglamentario, los Artículos de la Ley citados precedentemente.

Artículo 144º):
PUNTO I: A los fines del encasillamiento provisorio previsto en el presente artículo se procederá a aplicar a la retribución percibida por el agente como asignación básica, según su situación de revista al tiempo de realización del mismo, el esquema de estructura salarial previsto para la misma retribución en el artículo 66°) de la Ley.
PUNTO II: Con tal objeto el Poder Ejecutivo determinará oportunamente, el Sueldo Básico de la categoría uno (1).
Este Sueldo Básico no podrá ser inferior a la proporción correspondiente, según el esquema de estructura salarial previsto por el artículo 66°) de la Ley; de la asignación básica del cargo de treinta y cinco (35) horas de categoría inferior con asignación básica mayor al tiempo de realización de este encasillamiento.
PUNTO III: Para determinar el encasillamiento según Nivel, Operativo o de Conducción, se procederá conforme a lo previsto en los artículos 21º) y 22°) de la Ley y a las equivalencias establecidas en el artículo 148°) de la presente Reglamentación.
PUNTO IV: El grupo ocupacional se determinará conforme a lo previsto en el artículo 19°) de la Ley y la presente Reglamentación.
PUNTO V: La determinación de la categoría de cada agente surgirá de la aplicación del Punto I del presente artículo a la estructura salarial que para cada grupo ocupacional quede determinada conforme al esquema establecido en el Punto II del presente artículo y lo previsto en el primer párrafo del artículo 66°) de la Ley.

A este fin se tomará el concepto de jornada de trabajo tipo prevista en el segundo párrafo del artículo 66º).
PUNTO VI: Para determinar el tramo en que serán encasillado provisoria, o definitivamente en virtud de lo previsto por el artículo 146°) de la Ley, se tendrán en cuenta las equivalencias establecidas en el artículo 148°) de la presente Reglamentación.

ARTICULO 145.- El artículo anterior será de aplicación para el personal al cual se refiere el artículo 2 de la presente Ley, y a la fecha de su vigencia plena revistare con carácter permanente o interino en el ámbito del Ministerio de Salud, cualquiera sea el régimen estatutario y escalafonario que le correspondiere.

Artículo 145°): Sin reglamentar.

ARTICULO 146.- En el Nivel de Conducción, el agente será encasillado provisoriamente en el cargo de conducción ocupado por él al tiempo de la realización de dicho encasillamiento.

Si hubiera accedido a dicho cargo con carácter permanente por concurso, según lo establecido por el régimen estatutario y escalafonario correspondiente, tendrá derecho al encasillamiento definitivo en el mismo o su equivalente hasta tanto acceda por concurso a otro cargo de tramo superior, caso en el que la designación se hará conforme a lo previsto en el Artículo 27º) de la presente Ley.

El agente que hubiera accedido a dicho cargo en forma interina, permanecerá encasillado provisoriamente en el cargo de conducción hasta que éste sea cubierto por concurso debiendo, en el caso de no resultar ganador, incorporarse al Nivel Operativo.

Artículo 146°): Sin reglamentar.

ARTICULO 147.- El Poder Ejecutivo dispondrá por Decreto el encasillamiento definitivo en las categorías previstas en el Nivel Operativo y en el Nivel de Conducción del personal que reviste en la carrera, que por esta única vez será realizado al año del encasillamiento provisorio. El mismo será efectuado en base a la evaluación realizada por la Junta de Calificación respectiva, conforme los criterios establecidos en la presente Ley y su reglamentación.

Artículo 147º) - La evaluación a que se refiere el presente artículo será realizada por la Junta de Calificación respectiva conforme a los siguientes:
PUNTO I: El encasillamiento definitivo en la categoría de cada agente quedará determinado por la antigüedad del mismo en la Administración Pública Provincial al 31 de enero de 1990 aplicada a los períodos de promoción previstos en el primer párrafo del Artículo 33 de la presente reglamentación y la

relación de este componente con el resultado de una calificación conceptual para el grupo ocupacional I, III, II, IV. A los fines de este Artículo se considerará también como antigüedad del agente a la Administración Pública Provincial, al período desempañado por el mismo en la institución de jurisdicción nacional o municipal transferida por convenio al Ministerio de Salud.
PUNTO II: En 1º de febrero de 1990 se efectuará la ubicación escalafonaria del agente adjudicándole el cincuenta por ciento (50%) de las categorías que le correspondan según antigüedad aplicada a los periodos de promoción previstos en el primer párrafo del Artículo 233º de esta Reglamentación.
PUNTO III: En los casos en que la antigüedad del agente supere en tres años cumplidos la necesaria para alcanzar la categoría once (11) se aplicará el mismo criterio del Punto dos considerando media categoría más por ese lapso y media por cada período subsiguiente de dos (2) años.
PUNTO IV: Cuando el cincuenta por ciento (50%) resulte un número fraccionario se asignará la categoría correspondiente al número entero mayor subsiguiente.
PUNTO V: Para acreditar el cincuenta por ciento (50%) restante, según lo establecido en el Punto dos del presente, que tendrá vigencia desde el primero de febrero de 1990, se computará el resultado de la calificación conceptual o del examen individual voluntario, conforme a lo previsto en el Punto Uno.
En ningún caso la suma de las categorías correspondientes excederá el máximo previsto en los Artículos 21 y 22 de la Ley.
PUNTO VI: Facúltase al Ministro de Salud para que determine, mediante instrumento legal pertinente las características de la calificación conceptual y del examen individual.

ARTICULO 148.- Las equivalencias entre los cargos previstos en la presente Ley y los actuales, se harán conforme lo establezca la Reglamentación.

Artículo 148º.- PUNTO I: Las equivalencias entre los tramos del nivel de conducción previstos en el Artículo 32º de la Ley Nro. 7625 y los cargos con funciones de Conducción que en virtud de lo previsto por el Artículo 2º de la citada Ley y esta Reglamentación quedan comprendidos en el presente régimen, se establecen conforme al siguiente detalle:

Cargo Anterior	*Tramo Equivalente*
02.03.010 Jefe de Depto	*Jefe de Depto.*
03.020 Jefe de División	*Jefe de División*
03.030 Jefe de Sección	*Jefe de Sección*
02.38.100 Supervisor Técnico	*Supervisión*
02.14.001-14.002 Tco. de Sanidad I	*Jefe de Servicio*
14.003-14.004 Tco de Sanidad II	*Jefe de División*

Cargo Anterior	*Tramo Equivalente*
14.005-14.006 Técnico de Sanidad III 09.20.012.20.014-	*Supervisión*
20.016-20.020 Técnico Cat. A 20.022-20.024-	*Jefe de Serv.*
20.026-20.030 Técnico Cat. B 20.032-20.034	*Jefe de Secc.*
20.036-20.040 Técnico Cat. C	*Superv.*
09.22.001-22.002 Prof. De San. I	*Jefe de Serv.*
22.003-22.004 Prof. de San. II	*Jefe de Div.*
22.005-22.006 Prof. de San. III	*Superv.*

PUNTO II: Los cargos de personal comprendidos en el presente régimen no detallados en el Punto anterior, corresponderán al Nivel Operativo previsto por el Artículo 21 de la Ley Nro. 7625.
PUNTO III: Los agentes que a la fecha de vigencia del presente régimen hayan accedido al beneficio previsional, podrán reajustar sus haberes según Nivel, Tramo y el Grupo Ocupacional que corresponda a la capacitación adquirida por el ex-agente, homologados a la Categoría uno (1) de cada Grupo. A tales fines la Autoridad de aplicación expedirá, a pedido del interesado, la certificación correspondiente.

ARTICULO 149.- Los sumarios que involucran al personal comprendido en la presente Ley, iniciados con anterioridad a su vigencia, se sustanciarán hasta su finalización conforme a los dispositivos legales por los que fueron iniciados.

Artículo 149º): Sin reglamentar.

ARTICULO 150.- La presente Ley entrará en vigencia plena cuando el Poder Ejecutivo apruebe el encasillamiento provisorio, derogándose todas las normas que se opongan a la misma a partir de la publicación del Decreto respectivo.

Artículo 150º): Sin reglamentar.

ARTICULO 151.- Comuníquese al Poder Ejecutivo.-

2. DECRETO REGLAMENTARIO 340/89

Artículo 1º.- APRUEBANSE los siguientes Anexos que se incluyen en la Reglamentación de la Ley 7625 “Régimen del personal que integra el Equipo de Salud Humana” que fuera aprobada por Decreto Nº 5640 de fecha 12 de setiembre de 1988, que compuestos de CIENTO SIETE (107) fojas, forma parte integrante del presente Decreto como Anexo I: II de “Valoración de Antecedentes- Nivel Operativo”; III – Valoración de Antecedentes – Nivel de Conducción”; IV - “Descripción de tareas del Nivel Operativo”; V - “Definición y Funciones del Nivel de Conducción”.-

Artículo 2º.- El presente Decreto será refrendado por el Señor Ministro de Salud.

Artículo 3º.- PROTOCOLICESE, dése intervención a la Dirección General de Personal, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

ANEXO II

VALORACION DE ANTECEDENTES - NIVEL OPERATIVO.

1. CERTIFICADOS O TITULOS máximo 185 puntos
2. ANTECEDENTES LABORALES máximo 120 puntos
3. ANTECEDENTES DE CAPACITACION máximo 40 puntos
4. ACTIVIDAD CIENTIFICA máximo 20 puntos
5. ANTECEDENTES GREMIALES máximo 20 puntos
6. ANTECEDENTES DOCENTES máximo 35 puntos
7. OTROS FACTORES DE VALORACION máximo 100 puntos

MAXIMO TOTAL 520

1. CERTIFICADOS O TITULOS Máximo 185 puntos
1.1. CERTIFICADOS OFICIALES 100 puntos
1.2. TITULO TERCIARIO NO UNIVERSITARIO 100 puntos
1.3. TITULO UNIVERSITARIO 100 puntos
0.4. TITULOS DE MAYOR DURACION E IGUAL INCUMBENCIA POR CADA AÑO 5 puntos
0.5. ESPECIALISTA 15 puntos
0.6. MAESTRIA 15 puntos
1.7. DOCTORADO 20 puntos
1.8. DIPLOMADO 10 puntos

NOTA N° 1: Se consideran títulos de mayor duración e igual incumbencia los correspondientes a las disciplinas cuyas carreras han variado en su duración o tiene distinta duración según el organismo formador que expida el titulo o que hayan incorporado la licenciatura como parte complementaria de una carrera de menor

duración sin que se hayan ampliado sus incumbencias. Cuando uno o mas postulantes dispongan del título único de Licenciado se valoraran utilizando el mismo procedimiento que para los que presenten el titulo “desdoblado”.

NOTA N° 2: En el ítem 1.5. se valorará la especialidad que sea requisito particular con el total de puntaje asignado en este rubro. Las restantes especialidades acreditadas se valoraran con el 50% del valor de este ítem. El Titulo o Certificado de “Especialista” otorgados por Universidades o Entidades Deontológicas deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre de la inscripción al concurso. En caso contrario no será tenido en cuenta como antecedente puntuable, ni como cumplimiento del requisito particular para el cargo a concursar.

NOTA N° 3: Los ítems 1.5., 1.6., 1.7. y 1.8., serán sumables.

2. ANTECEDENTES LABORALES Máximo 120 puntos

2.1. DESEMPEÑO LABORAL ESPECIFICO DE LA PROFESION O ACTIVIDAD Máximo110 puntos

2.2. CARGO DE REVISTA Máximo 10 puntos

2.1 Desempeño Laboral Específico de la Profesión o Actividad Máximo 110 puntos

TIPO DE DESEMP	1 mes a 3 meses	Más de 3 meses a 6 meses	Más de 6 meses a 1 año	Más de 1 año a 3 años	Más de 3 años a 6 años	Más de 6 años a 10 años	Más de 10 años
Suplencias	0.50	1.50	3	8	10	14	16
Interinatos	0.50	1.50	3	8	10	14	16
Contratos	0.50	1.50	3	8	10	14	16
Permanente	P/c 3 S/c 1	6 3	10 6	16 12	22 18	28 22	36 30

2.2 Cargo de revista Máximo 10 puntos

2.2.1 En categorías de 2 a 5 máximo 5 puntos
2.2.2 En categorías de 6 a 8 máximo 8 puntos
2.2.3 En categorías de 9 a 11 máximo 10 puntos

Nota Nº 4: El desempeño en otra función o con anterioridad al Título o Certificado carece de valor.

Nota Nº 5: Las Certificaciones de desempeño deberán estar firmadas por Director, Sub-Director o Nivel equivalente a la Dependencia.

Nota Nº 6: Para acreditar desempeño "Por Concurso", deberá acompañarse al Certificado Laboral, fotocopia del instrumento legal de la designación correspondiente.

Nota Nº 7: Ningún antecedente de Programas de Formación, (Residencias, Concurrencias, Pasantías y Agregaturas) se evaluará como antecedente laboral.

Nota Nº 8: No se considerarán desempeños simultáneos. En los períodos superpuestos se evaluará sólo el de mayor valor.

Nota Nº 9: En concursos de Auxiliares de Enfermería el desempeño laboral en calidad de idónea (anterior a la obtención del Certificado de Auxiliar) será valorado con el 75% del puntaje correspondiente a ese período, si se hubiere desempeñado en el Ministerio de Salud de la Provincia de Córdoba. Del mismo modo se procederá en concursos de Enfermera Profesional con el desempeño de Auxiliar de Enfermería –anterior al título-.En caso de desempeño en otros ámbitos (Privado, Obras Sociales, Municipal, Nacional, etc) se valorará con el 50%.

3. ANTECEDENTES DE FORMACION – CAPACITACION Máximo 40 puntos

3.1. Formación profesional Máximo 30 puntos
3.2. Capacitación propiamente dicha Máximo 10 puntos

3.1 Formación Profesional
3.1.1 Concurrencias programadas por concurso máximo 10 puntos
3.1.2 Residencias directamente relacionadas con la profesión y especialidad del cargo a cubrir por concurso máximo 15 puntos
3.1.3 Extensión de Sistema de Residencia, Cláusula 3° 2.50 por año máximo 5 puntos

NOTA N° 10: Los ítems 3.1.1 y 3.1.2 no serán sumables a los ítems 1.5, 1.6, (Masters o Especialidades) ni acumulables entre si, a excepción de aquellas que teniendo relación con el cargo a cubrir, no hubieren sido valorados en el rubro 1.

3.2 Capacitación propiamente dicha Máximo 10 puntos

TIPO DE PARTICIPACION

DURACION	CERTIFICADO	DIRECTOR	SECRETARIO COORDINADOR	DISERTANTE	PARTICIPANTE
De 8 a 20 hs.	C/eval. S/eval.	0.80 0.20	0.40 0.20	0.80 0.40	0.20 0.10

DURACION	CERTIFICADO	DIRECTOR	SECRETARIO COORDINADOR	DISERTANTE	PARTICIPANTE
De 21 a 50 hs.	C/eval. S/eval.	1 0.50	0.50 0.50	1 0.50	0.50 0.25
De 51 a 75 hs	C/eval S/eval	1.50 1	0.50 0.50	1.50 1	0.50 0.25
De 76 a 100 hs	C/eval S/eval	2 1.50	1.50 1	2 1.50	1 0.50
De 101 a 300 hs	C/eval S/eval	2.50 2	2 1.50	2.50 2	1.50 1
Más de 300 hs	C/eval S/eval	2.75 2.25	2.25 1.75	2.75 2.25	1.75 1.25

NOTA N° 11: Los antecedentes referidos a “Seminario Taller” o “Taller” obtendrán un puntaje adicional de 0.50 puntos de actividad.

NOTA N° 12: Sólo serán consideradas actividades oficiales o con reconocimiento oficial y que estén directamente relacionadas con la salud. Para los antecedentes en los que no se demuestre el reconocimiento oficial podrá recurrirse al listado de organismos habilitados que suministre las entidades deontológicas gremiales profesionales.

NOTA N° 13: Cuando un certificado no especifique las horas de duración se considerarán a razón de cuatro horas por cada día.

NOTA Nº 14: Serán tenidas en cuenta las concurrencias programadas, efectuadas en establecimientos Provinciales, Municipales, Nacionales y Privados, reconocidos y habilitados como centros formadores.

Nota Nº 15: Las Pasantías o cualquier otra actividad que formen parte de un programa de formación no se valorarán en forma separada de dicho programa.

Nota Nº 16: Cuando un Certificado no especifique las horas de duración, se considerarán a razón de cuatro (4) horas por día.
En aquellos cursos anuales cuya duración total no esté especificada, pero se acompañe el certificado del mismo con el correspondiente programa, podrán sumarse las horas totales.

Nota Nº 17: Los Certificados de Cursos, Jornadas etc., deberán estar membretados y firmados con la correspondiente aclaración. Cuando se acredite más de un tipo de participación se asignará solamente al que corresponde al de mayor valor, con excepción de los” Disertantes” que a la vez acrediten participación como Asistentes,

Coordinador o Secretario. En este caso corresponde a la suma de la disertación, más el puntaje del segundo rol.

Nota Nº 18: Cuando en las certificaciones no se especifiquen las horas se considerará:

Una (1) hora de disertación
Cuatro (4) horas, por día, de cualquiera de los otros roles.

Nota Nº 19: Cuando un postulante presente certificaciones de asistencia a actividades consideradas de "Capacitación en Servicio"; mientras se hubiese desempeñado como interino, suplente o contratado, monotributista, becario (no en programa de formación), y cláusulas terceras, estas serán valoradas con el puntaje que corresponde según tabla de Anexo de Valoración. (Tipo de participación); adicionado un 30% al total obtenido a través de dichas actividades. Quedan exceptuadas las personas que hubiesen obtenidos estos puntajes desempeñándose como becarios, en programas de formación o Ad-honorem.

4.- ACTIVIDAD CIENTIFICA RELACIONADA CON LA SALUD Máximo 20 puntos
Autor o Coautor Colaborador
4.1. Trabajo de Investigación aplicada 3 p. 1.5 p.
4.2. Trabajo de Investigación Pura 2 p. 1 p.
4.3. Casuística 1 p.

Nota Nº 20: Los trabajos de investigación realizados como requisitos de algún sistema de formación (Residencias, Especialidad, Concurso Docente etc.); como así también aquellos presentados como requisitos para acceder a títulos de Doctorado, Licenciado etc., no serán valorados en este rubro.

Nota Nº 21: A los trabajos publicados en revistas científicas, o capítulos de libros, o libros, se adicionará un 25% al puntaje según el rol que corresponda.
Nota Nº 26: Los trabajos científicos para diferenciar "Coautor" de "Colaborador" se considerarán las siguientes definiciones:
Coautor: Responsable directo y conjunto de un determinado trabajo.
Colaborador: El que interviene en forma accesoria o complementaria en un trabajo.

5. ANTECEDENTES GREMIALES Máximo 20 puntos

5.1 Actuación en entidades gremiales, profesionales o sindicales Máximo 6 puntos
5.2 Actuación en organismos deontológico creado por ley Máximo 6 puntos
5.3 Actuación en organismos que regulan la ley 7625 Máximo 6 puntos

5.1 Actuación en entidades gremiales, profesionales o Sindicales relacionados con la salud Máximo 6 puntos

5.1.1. Miembro de Junta, Comisión Directiva o equivalente. Por C/año 2 p.
5.1.2. Comisiones o Delegaciones. Por C/año 1 p.
5.1.3. Integrante de Comisión Directiva de gremial hospitalaria multidisciplinaria. Por C/año 2 p.
5.1.4 Integrante de Comisión Directiva de gremial hospitalaria disciplinaria. Por C/año 2 p.

5.2 Actuación en organismos deontológico (Colegios o Consejos) creados por la Ley de la Provincia Máximo 6 puntos

5.2.1. Miembro de Comisión Directiva de organismos mixtos (deontológico-gremial). Por C/año 2 p.
5.2.2. Miembro de Comisión Directiva de organismos solamente deontológico. Por C/año 2 p.
5.2.3. Comisiones o Delegaciones por año 1 p.

5.3 Actuaciones en Organismos que regulan la Ley 7625 Máximo 6 puntos

5.3.1. Integrante de la Comisión Especial. Por C/año 2 p.
5.3.2. Integrante de la Junta de la Calificación. Por C/año 2 p.
5.3.3. Integrante de Tribunal de Concurso. Por C/año 2 p.

NOTA N° 22: Para los ítems 5.1.1, 5.1.3, 5.1.4, 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3, sólo se considerarán años completos.

NOTA N° 23: Las “comisiones” o “delegaciones” se refieren al mandato conferido por escrito a una o más personas por una entidad gremial profesional o sindical para representarlos en determinados ámbitos... “con atribuciones específicas, en un lapso determinado, para intervenir en asuntos oficiales relacionados con la salud”.

6. ANTECEDENTES DOCENTES Máximo 35 puntos

Por año lectivo c/concurso - s/concurso - Máximo
6.1. Profesor Titular 1 p. 0.25 p. 2 p.

6.2. Profesor Adjunto Asistente 0.50 p. 0.25 p. 1.50 p.
(ex J.T.P) de Nivel Terciario o Inst. Docente de Post-Grado.

6.3. Auxiliar Docente o Instructor
Docente de Práctica de pre-grado 0.25 p. 0.10 p. 1 p.

6.4. Jefe de Residentes o Inst. Docente 5 p. 3 p. 20 p.

Nota N° 24: No se otorgará puntaje a las Adscripciones o Agregaciones ad-honorem docentes.

7. OTROS FACTORES DE VALORACION
Máximo 100 puntos.

7.1. Desempeño en Organismos Públicos Provinciales.
Por c/año 3 p. 25 p.

7.2. Desempeño en Organismos Oficiales no Provinciales.
(Nac. Munic. U otras Prov.). Por año 0.75 p. 5 p.

7.3. Desempeño en Zona de Promoción.
Por c/año 2 p. 10 p.

7.4. Desempeño en el Interior Provincial.
Por c/año 1 p. 8 p.

7.5. Actividad Interdisciplinaria.
Por c/Actividad 1.50 p. 6.50 p.

7.6. Actividades directamente relacionadas
Con la prevención primaria. Por c/act. 1.50 p. 6.50 p.

7.7. Participación en Comité Hospitalario.
Por año. 1 p. 4 p.

NOTA N° 25: El rubro “otros factores de valoración” expresa aspectos relevantes del perfil del postulante en la profesión o actividad. Esta valoración será sumada al puntaje que se obtenga en los rubros 2, 3, 4 y 6.

Nota Nº 26: El desempeño simultáneo en más de un Comité Hospitalario, no son sumables.

NOTA N° 27: Definiciones de los ítems comprendidos en el rubro “Otros Factores de Valoración”.

NOTA N° 28: Los ítems 8.3. y 8.4. no son sumables. Cuando el antecedente responda a ambos conceptos se adjudicará al ítem que merezca mayor puntaje.

Nota N° 29: Para acreditar puntaje, en todos los ítems del rubro “Otros Factores de Valoración”, se deberá presentar la certificación correspondiente de haber desempeñado la función, con membrete el organismo correspondiente, firmado por

autoridad competente, y sellos del firmante y de la institución. Las Resoluciones o Notas de estilo de designación, no servirán como antecedentes válidos.

DEFINICIONES DE LOS ITEM COMPRENDIDOS EN EL RUBRO OTROS FACTORES DE VALORACION:

Desempeño en Organismos Públicos Provinciales: Período de tiempo en que el postulante de desempeñó en Dependencias Provinciales, ejerciendo la Profesión o Actividad que se concursa.

Desempeño en Organismos Públicos no Provinciales: Período de tiempo en que el postulante se desempeñó en Organismos Nacionales, Municipales, de Obras Sociales o de otras provincias ejerciendo la profesión o actividad que se concursa.

Desempeño en Zonas de Promoción: Período de tiempo en que el postulante se desempeñó en las “Zonas de Promoción” (antes conocidas como “Zonas Desfavorables”) determinadas por las autoridades provinciales.

Desempeño en el Interior Provincial: Período de tiempo en que el postulante se desempeñó en Establecimientos de Salud Provincial y municipales, asentados en localidades del interior provincial.

Actividades Interdisciplinarias: Son aquellas que realizan miembros del Equipo de Salud, en trabajo interactivo, tendientes a lograr objetivos de trascendencia para la salud, en temas asistenciales o sanitarios, que producen una optimización de las prestaciones o de la organización, sus costos, su aceptación social etc.

Actividades directamente relacionadas con la Prevención Primaria, programadas oficialmente: Conjunto de Actividades Programadas que realizan integrantes del Equipo de Salud, teniendo como objetivo la promoción y protección de la salud, anticipándose a la enfermedad y sus riesgos conociendo su historia natural e interactuando con las personas y su ambiente. Para ser consideradas como tal el programa respectivo deberá contar con la aprobación de la Junta de Calificación o de Autoridades Sanitarias de nivel de Director o Equivalente. El Tribunal de Concurso determinará la pertinencia del programa en este ítem.

ANEXO III

VALORACION DE ANTECEDENTES - NIVEL DE CONDUCCION

NIVEL DE CONDUCCION

VALORACION DE ANTECEDENTES PARA TRAMOS DE CONDUCCION DE UNA PROFESION O DISCIPLINA Máx. /000 puntos

1. TITULOS Y CERTIFICADOS DE POSTGRADO
170 puntos
2. ANTECEDENTES DE FORMACION – CAPACITACIÓN – POSTGRADO
190 puntos
3. APORTES CIENTIFICOS DE POSTGRADO
100 puntos
4. ACTIVIDAD DOCENTE
115 puntos
5. DESEMPEÑO (RECONOCIMIENTO DEL EJERCICIO DE LA PROFESION)
305 puntos
6. OTROS FACTORES DE VALORACION
120 puntos

NOTAS ACLARATORIAS Y DEFINICIONES OPERATIVAS

NOTA N° 1: RUBRO: Cada uno de los capítulos que componen el Anexo de Valoración, son 6: 1- Títulos y Certificados de postgrado, 2- Antecedentes de Formación-Capacitación, 3- Aportes Científicos, 4- Actividad Docente, 5- Desempeño y 6- Otros Factores de Valoración.

ITEM: Cada uno de los párrafos que componen el rubro.

NOTA N° 2: El puntaje de cada ítem se compone de la asignación básica más los adicionales que correspondan según el contenido de cada antecedente o documentación presentada.

NOTA N° 3: DIRECTAMENTE RELACIONADO CON LA FUNCION A CUBRIR: Se refiere a la correspondencia entre la "especificidad de la función a cubrir" establecida en el llamado a concurso y el contenido del antecedente a considerar. En los casos en que se indique: "inespecífico" se valorará este ítem para todos los antecedentes obtenidos después de finalizada la carrera.

NOTA N° 4: SALUD PUBLICA- DIMENSIONES SOCIALES DE LA SALUD: "Aquellas actividades o formaciones en prevención, saneamiento ambiental, administración sanitaria, educación para la salud, demografía, epidemiología", otras que vinculen el nivel de salud de grupos o comunidades con los factores sociales, políticos y ambientales que lo determinan.

IMPORTANTE: Para la acreditación del adicional descripto en esta Nota deberá acompañarse:

En el rubro 2: Además del certificado correspondiente, el programa con los contenidos teóricos y/o prácticos del curso, congreso, concurrencia, residencia o de cualquiera de los ítems de este rubro.

En el rubro 4: Programa de la actividad docente donde se encuentren contenidos los conceptos enunciados respecto a Salud Pública- Dimensiones Sociales de la Salud.

En el rubro 5: Además del certificado correspondiente, el programa institucional que contenga como mínimo la formulación de objetivos y las actividades en relación a la Salud Pública- Dimensiones Sociales de la Salud.

Para los rubros 1 y 3: El Tribunal de Concurso/Junta de Calificación determinará, con los comprobantes presentados para estos rubros, si se acredita este adicional.

NOTA N° 5: ACTIVIDADES DE PROYECCION COMUNITARIA: Aquellas actividades o formaciones tendientes a facilitar y/o colaborar en la organización y desarrollo comunitario, promoviendo el protagonismo sobre su situación de salud / enfermedad.

NOTA N° 6: ACTIVIDADES INTERDISCIPLINARIAS: Aquellas actividades o formaciones en que participan conjuntamente, personas de distintas disciplinas, aportando sus conocimientos para la descripción, análisis o resolución integral de problemas de salud/ enfermedad de individuos o grupos.

NOTA N° 7: ADMINISTRACION SANITARIA: Aquellas actividades o formaciones destinadas a la planificación, organización, ejecución, coordinación y/o evaluación de servicios de salud.

NOTA N° 8: Las certificaciones en idioma extranjero deberán ser acompañadas con su traducción por traductor matriculado en el colegio correspondiente.

1. TITULOS Y CERTIFICADOS DE POSTGRADO Máx. 170 puntos.

1.1 DOCTORADO (solo un doctorado) 60 puntos.

1.2 MASTER UNIVERSITARIO O DIPLOMADO EN SALUD PUBLICA (solo uno de ellos) 60 puntos.

1.3 TITULO UNIVERSITARIO DE ESPECIALISTA O CERTIFICADO DE ESPECIALISTA OTORGADO POR ENTIDADES RECONOCIDA OFICIALMENTE PARA EXPEDIRLOS (uno o más) Máx. 50 puntos.

1.3.1 Asignación Básica 25 puntos.
ADICIONALES

1.3.2 Directamente relacionado con la función a cubrir 5 puntos.
1.3.3 Relacionados con la Salud Pública- las Dimensiones Sociales de la Salud o Administración Sanitaria 10 puntos.

NOTA N° 9: No se sumará la misma especialidad en los items1.2 y 1.3 ni igual dentro de los mismos.

NOTA N° 10: Los certificados de especialista otorgados por entidades deontológicas deberán encontrarse vigentes, a la fecha de cierre de la inscripción. En el caso contrario, no será tenido en cuenta como antecedente puntable.

2. ANTECEDENTES DE FORMACION – CAPACITACION – POSTGRADO Máx190 puntos

Este rubro se refiere a las actividades de formación y capacitación que en su globalidad conforman el bagaje de formación integral del concursante. Se otorgarán los máximos puntajes a aquellas actividades relacionadas con las funciones a desempeñar en el cargo a cubrir y a los antecedentes que evidencien interés por los contenidos relacionados con la Salud Pública y las Dimensiones Sociales de la Salud.

2.1 Agregación en servicios reconocidos por las entidades deontológicas o universitarias para la obtención del título o certificado de especialista.
Máx. 15 puntos

2.1.1 Asignación básica, por año:
1,2 puntos Máx. 6 puntos

ADICIONALES
2.1.2 Directamente relacionado con la función a cubrir, por año:
0.9 puntos Máx. 4.5 puntos

2.1.3 En establecimientos del Ministerio de Salud de la Provincia de Córdoba, por año:
0.3 puntos Máx. 1.5 puntos

2.1.4 Con programación de actividades interdisciplinarias o de proyección comunitaria, por año: 0.3 puntos Máx. 1.5 puntos

2.1.5 Con actividades de Salud Pública- Dimensiones sociales de la Salud o administración sanitaria, por año: 0.3 puntos Máx. 1.5 puntos.

2.2 Concurrencias programadas completas (una o más)
Máx. 15 puntos

2.1.1 Asignación básica 6 puntos.

ADICIONALES

2.2.2 Directamente relacionado con la función a cubrir
4.5 puntos.

2.2.3 En establecimientos del Ministerio de Salud de la Provincia de Córdoba
1.5 puntos.

2.2.4 Con programación de actividades interdisciplinarias o de proyección comunitaria
1,5 puntos.

2.2.5. Con actividades de salud pública – dimensiones sociales de la salud o administración sanitaria
1,5 puntos.

NOTA N° 11: Sólo serán tenidas en cuenta las concurrencias programadas oficiales efectuadas en establecimientos dependientes del Ministerio de Salud de la Provincia de Córdoba (eventual consulta ante la Subdirección General de Recursos Humanos).

2.3 Residencias completas oficialmente reconocidas por el Co. Re. Sa. Co. o que acrediten validez nacional (una o más) Máx. 18 puntos.

2.3.1 Asignación Básica 7.20 puntos.

ADICIONALES

2.3.2 Residencia completa directamente relacionada con la función a cubrir 5.4 puntos.

2.3.3 En establecimientos del Ministerio de Salud de la Provincia de Córdoba 1.8 puntos.

2.3.4 Con programación interdisciplinarias o de proyección comunitaria 1.8 puntos.

2.3.5 Con actividades de Salud Pública- dimensiones sociales de la salud o administración sanitaria 1,8 puntos.

2.4 Pasantías en servicios de capacitación, argentinos o extranjeros Máx. 20 puntos.

2.4.1 Asignación básica, por mes 0.4 puntos.

ADICIONALES

2.4.2 En establecimientos del Ministerio de Salud de la Provincia de Córdoba, por mes

0.10 puntos.

2.4.3 Relacionada con la función a cubrir, por mes 0.30 puntos.

2.4.4 Con programación de actividades interdisciplinarias o de proyección comunitaria, por mes 0.10 puntos.

2.4.5 Con actividades de Salud Pública- dimensiones sociales de la salud o administración sanitaria, por mes 0.10 puntos.

NOTA N° 12: Las pasantías no se valorarán cuando formen parte de los programas de capacitación de los puntos 2.1, 2.2, 2.3, y 2.5.

2.5 Cursos de nivelación para acceder al título de grado de licenciatura de la profesión que se concursa 50 puntos.

2.6 Currícula de mayor duración e igual incumbencia de la profesión que se concursa, por año, 2.5 Pts. Máx. 5 puntos.

NOTA N° 13: Los ítems 2.5 y 2.6 no son sumables. El ítem 2.5 excluye el curso que con la misma denominación realizan los enfermeros profesionales terciarios como requisito para cursar la licenciatura universitaria. Cuando un postulante presente el título único de “licenciado” se valorará el ítem 2.5 utilizando el mismo procedimiento que para los que presenten el título desdoblado.

2.7 Cursos, congresos, jornadas, seminarios, talleres, etc., no se considerarán ateneos (ver tablas de puntaje l, ll y lll- Notas 16 y 18) Máx. 100 puntos.

2.7.1 Participante o asistente.

2.7.2 Director, coordinador o secretario.

2.7.3 Disertante, con adicionales, por cada hora de disertación Máx.0.47 Pts.

2.7.3.1 Asignación básica (por cada hora de disertación) 0.20 Pts.

ADICIONALES

2.7.3.2 En Seminario Taller (por cada hora de disertación) 0.04 Pts.
2.7.3.3 Sobre contenidos específicos para la función a cubrir (por cada hora de disertación) 0.15 Pts.

2.7.3.4 Sobre contenidos de Salud Pública- Dimensiones Sociales de la Salud (por cada hora de disertación) 0.03 Pts.

NOTA N°: 14 De no especificarse horas de disertación se considerará una (1) hora por cada evento.

2.7.1: TABLA I
ASISTENTE O PARTICIPANTE

DURACION	ASIGNACION			PUNTAJE	ADICIONAL	(2)	PUNTAJE MAXIMO
DEL CURSO	BASICA						POR CURSO
EN HORAS	(1)	Seminario	Contenido	Relacionado con	Administra-ción	con	(1 + 2)
		Taller	S.P.-D.S.	La función	Sanitaria	Evalua-ción	
10 - 20 hs.	0,125	0,025	0,10	0,10	0,125	0,025	0,50
21 - 50 hs.	0,25	0,05	0,20	0,20	0,25	0,05	1,00
51 - 75 hs.	0,50	0,10	0,40	0,40	0,50	0,10	2,00
76 - 100 hs.	0,875	0,175	0,70	0,70	0,875	0,175	3,50
101 – 300 hs.	1,25	0,25	1,00	1,00	1,25	0,25	5,00
más de 300 hs.	2,00	0,40	1,60	1,60	2,00	0,40	8,00

Aclaración: S.P.: Salud Pública
D.S.: Dimensiones Sociales de la Salud

2.7.2: TABLA II
DIRECTOR, COORDINADOR O SECRETARIO

DURACION	ASIGNA-CION			PUNTA-JE	ADICIO-NAL	(2)	PUNTAJE MAXIMO
DEL CURSO	BASICA						POR CURSO
EN HORAS	(1)	Semina-rio	Conteni-do	Relacio-nado con	Adminis-tración	con	(1 + 2)
		taller	S.P.-D.S.	La función a cubrir	Sanitaria	Evalua-ción	
10 - 20 hs.	0,25	0,05	0,20	0,20	0,25	0,05	1,00
21 - 50 hs.	0,50	0,10	0,40	0,40	0,50	0,10	2,00
51 - 75 hs.	0,875	0,175	0,70	0,70	0,875	0,175	3,50
76 - 100 hs.	1,25	0,25	1,00	1,00	1,25	0,25	5,00
101 – 300 hs.	2,00	0,40	1,60	1,60	2,00	0,40	8,00
más de 300 hs.	3,00	0,60	2,40	2,40	3,00	0,60	12,00

Aclaración: S.P.: Salud Pública
D.S.: Dimensiones Sociales de la Salud

NOTA N° 15: Los certificados de cursos, jornadas, etc. deberán estar membretadas y firmados con la aclaración correspondiente. Cuando se acredite más de un “tipo de participación” en el mismo evento se asignará solamente el que corresponda al de mayor valor, con excepción de “los disertantes” que a la vez acrediten participación como “asistentes”, “director”, “coordinador” o “secretario”. En este caso corresponde la suma de la disertación más el puntaje del segundo rol. Cuando no especifique las horas de duración del curso se considerarán cuatro (4) horas por cada día y por no más de cinco (5) días.

NOTA N° 16: Cuando los certificados correspondientes a los ítems 2.7.1. y 2.7.2. (tablas I y II) incluyan contenidos o Administración Sanitaria, se otorgará un en Salud Pública – Dimensiones Sociales de la Salud puntaje adicional (según tabla III) conforme a la duración del curso y tramo de conducción que se concursa:

TABLA III (adicional)

DURACION / Hs.	21 a 50	51 a 75	76 a 100	101 a 300	301 o más
TRAMO QUE SE CONCURSA					
Supervisión	0,5	1	1,5	2	2,5
Sección	-	1	1,5	2	2,5
División	-	-	1,5	2	2,5
Servicio	-	-	-	2	2,5
Departamento	-	-	-	-	2,5

NOTA N° 17:
Ejemplo: especificidad del cargo: Cardiología

Cargo que se concursa: Jefe de Sección

El certificado que se pretende valorar contiene: participación como asistente a un seminario sobre "factores de riesgo en Cardiopatía Isquémica", con evaluación, duración 60 Hs.

Según la Tabla l se suma:

Asignación Básica: 0.50 puntos

Seminario taller: 0.10 puntos

Contenido en Salud Pública: 0.40 puntos

Relacionado con la función a cubrir: 0.40 puntos

Con evaluación: 0.10 puntos

TOTAL 1.5 puntos

El seminario taller sobre "Factores de Riesgo en Cardiopatía Isquémica" incluye contenidos en salud pública (según definición de Nota 4) y el cargo que se concursa es Jefe de Sección (71-400-35). Por lo tanto corresponde utilizar en este caso la tabla III según lo cual se obtiene un punto más, en consecuencia por este certificado el postulante obtiene 2.5 puntos (1.5 según Tabla I más 1 punto según Tabla III)

NOTA N° 18: Los cursos evaluados en el rubro 1 no recibirán puntaje en el ítem 2.7.

3. APORTES CIENTFICOS DE POSTGRADO
Máx. 100 puntos

Trabajos publicados o presentados en sociedades científicas, congresos, jornadas, etc. (acompañar separata o fotocopia correspondiente). Se otorgarán los máximos puntajes a aquellos cuya temática tenga que ver con la función del cargo a cubrir o con contenidos de salud pública- dimensiones sociales de la salud.

TRABAJOS DE INVESTIGACION (BASICA O APLICADA)

3.1 AUTOR O COAUTOR Máx. 60 puntos.

3.1.1. Asignación básica, por trabajo 3 Pts.

ADICIONALES

3.1.2 Con temática directamente relacionada con la función a cubrir, por trabajo 1.80 Pts.
3.1.3 Relacionados con actividades de salud pública- Dimensiones Sociales de la Salud, por trabajo: 1.20 Pts.

3.2 COLABORADOR Máx. 10 puntos.

3.2.1. Asignación básica, por trabajo 0.50 Pts..

ADICIONALES

3.2.2 Relacionado con la función a cubrir, por trabajo 30 pts..
3.2.3 Relacionado con actividades de Salud Pública- Dimensiones Sociales de la Salud, por trabajo 0.20 pts.

3.3 Monografía (autor) Máx. 10 puntos.

3.3.1 Asignación básica, por trabajo 0.50 pts.

ADICIONALES

3.3.2 Relacionada con la función a cubrir, por trabajo
0.30 pts.

3.3.3 Relacionada con actividades de Salud Pública- Dimensiones Sociales de la Salud, por trabajo 0.20 pts.
3.4 Casuística (autor) Máx. 10 puntos.

3.4.1 Asignación Básica, por trabajo 0.50 pts.

ADICIONALES

3.4.2. Relacionado con la función a cubrir, por trabajo 0.30 pts.

3.4.3 Relacionado con actividades de Salud Pública - Dimensiones Sociales de la Salud por trabajo 0.20 pts.

NOTA N° 19: Los trabajos realizados como requisito de algún sistema de formación (residencia, especialidad, concurso docente, etc.) no serán valorados. En los trabajos científicos para diferenciar coautor de colaborador se tendrán en cuenta como referencia las siguientes definiciones operativas:

Coautor: Responsable directo y conjunto de un determinado trabajo.

Colaborador: Intervención accesoria o complementaria del trabajo.

Trabajo científico premiado por entidades científicas provinciales, nacionales e internacionales se adicionará 50 % a los ítems 3.1 o 3.2, por trabajo.

Trabajo subsidiado se adicionará 30 % a los ítems 3.1 o 3.2, por trabajo. Sólo se considerarán los subsidios otorgados por entes nacionales, provinciales o intergubernamentales.

Como efecto de estos adicionales (premios-subsidios) podrán superarse los máximos parciales pero no el máximo total del rubro.

4. ACTIVIDAD DOCENTE Máx. 115 puntos.

ACTIVIDAD DOCENTE UNIVERSITARIA

4.1 Profesor titular, con adicionales, por año:
3.5 pts. Máx. 30 puntos

4.1.1 Asignación básica, por año 1.75 pts.

ADICIONALES

4.1.2 Directamente relacionado con la función a cubrir, por año 1.05 pts.

4.1.3. Vinculado con contenidos de Salud Pública- Dimensiones Sociales de la Salud, por año 0.70 pts.

4.2 Profesor adjunto, con adicionales, por año:

2.5 pts. Máx. 20 puntos.

4.2.1 Asignación básica, por año 1.25 pts.

ADICIONALES

4.2.2 Directamente relacionado con la función a cubrir, por año 0.75 pts.

4.2.3 Vinculado con contenidos de Salud Pública- Dimensiones Sociales de la Salud, por año 0.5 pts.

4.3 Jefe de trabajos prácticos, con adicionales, por año:

1.25 pts. Máx. 10 puntos

4.3.1 Asignación básica, por año 0.625 pts.

ADICIONALES

4.3.2 Directamente relacionado con la función a cubrir, por año 0.375 pts.

4.3.3 Vinculados con contenidos de Salud Pública- Dimensiones Sociales de la Salud, por año 0.25 pts.

4.4 Jefe de Residencia reconocida por el Co.Re.Sa.Co., con adicionales, por año: 3.50 pts. MAX.20 puntos.

4.4.1 Asignación Básica, por año 1.75 pts.

ADICIONALES

4.4.2 Directamente relacionado con la función a cubrir, por año 0.70 pts.

4.4.3 Vinculados con contenidos de Salud Pública- Dimensiones Sociales de la Salud, por año 0.35 pts.

4.4.4 En establecimientos dependientes de la Provincia de Córdoba, por año 0.70 pts.

4.5 Instructor Docente de Residentes Becarios de la Provincia de Córdoba, con adicionales, por año: 3.50 pts. Máx. 20 puntos.

4.5.1 Asignación Básica, por año 1.75 pts.

ADICIONALES

4.5.2 Directamente relacionado con la función a cubrir, por año 1.05 pts.

4.5.3 Vinculado con contenidos de Salud Pública- Dimensiones Sociales de la Salud, por año 0.70 pts.

4.6 Instructor Docente de Residentes con cargo de planta en la Provincia de Córdoba, con adicionales, por año: 1 punto Máx. 6 puntos.

4.6.1 Asignación Básica, por año 0.50 pts.

ADICIONALES

4.6.2 Directamente relacionado con la función a cubrir, por año 0.30 pts.

4.6.3 Vinculado con contenidos de Salud Pública- Dimensiones Sociales de la Salud, por año 0,20 pts.

4.7 Jefe de Residentes (Residencia reconocida por el Co.Re.Sa.Co) con adicionales, por año: 2.5 pts. Máx. 5 puntos.

4.7.1 Asignación básica, por año 1.25 pts.

ADICIONALES

4.7.2 Directamente relacionado con la función a cubrir, por año 0.50 pts.

4.7.3 En establecimientos dependientes de la Provincia de Córdoba, por año 0.50 pts.

4.7.4 Con programación de actividades interdisciplinarias o de proyección comunitaria, por año 0.25 pts.

4.8 Docentes en instituciones terciarias con adicionales, por año: 2.5 pts. Máx. 10 puntos.

4.8.1 Asignación básica, por año 1.25 pts.

ADICIONALES

4.8.2 Directamente relacionado con la función a cubrir, por año 0.75 pts.

4.8.3 Vinculado con contenidos de Salud Pública – Dimensiones Sociales de la Salud, por año 0.50 pts.

NOTA Nº 20: Cuando se acredite haber accedido por concurso se adicionará al total un 20 % por cualquiera de los ítems del rubro 4.

Para acreditar el desempeño "por concurso" deberá acompañar al certificado fotocopia del instrumento legal de designación, por concurso, correspondiente.

NOTA Nº 21: Jefe de residencia es el Jefe de Servicio o encargado responsable de la unidad, a cargo de la Residencia.

NOTA Nº 22: Los cargos Universitarios de auxiliares de primera y segunda serán valorados con puntaje correspondiente al de Jefe de Trabajos Prácticos.

NOTA Nº 23: No se otorgará puntaje a las Adscripciones o Agregaciones Ad Honorem docentes.

5. DESEMPEÑO

(RECONOCIMIENTO DEL EJERCICIO DE LA PROFESION)

NOTA Nº 24: Las certificaciones de desempeño en entidades oficiales deberán estar firmadas por el Director, Subdirector o nivel equivalente de la dependencia. De tratarse del Ministerio de Salud de Córdoba, deberán estar firmadas por iguales autoridades o el jefe de Personal de Nivel Central.

NOTA Nº 25: Para acreditar desempeño por el ítem 5.3 del rubro 5 se deberá presentar además del certificado correspondiente (ver nota Nº 24), fotocopia del instrumento legal de designación (Decreto o Resolución).

NOTA Nº 26: El desempeño de cargos de conducción anteriores a la vigencia de la Ley Nº 7625 se valorará de acuerdo con las equivalencias establecidas en el artículo 148º de la Reglamentación de la citada Ley y se aplicará el puntaje correspondiente fijado en el ítem 5.3.

NOTA Nº 27: Para acreditar desempeño por el ítem 5.4. se deberá presentar la certificación de servicios efectivamente prestados firmada por el Director o Subdirector o nivel equivalente de la dependencia, con más el instrumento de

asignación de Funciones (Resolución Interna del Director o funcionario de jerarquía superior).

NOTA Nº 28: El desempeño en carácter “ad Honorem” sólo será reconocido cuando se haya realizado en establecimientos oficiales dependientes del Ministerio de Salud de la Provincia de Córdoba. En estos casos el puntaje a asignar será igual al 50 % del que corresponda según el rubro 5.

NOTA Nº 29: Cuando el desempeño en el nivel operativo o de conducción haya sido por concurso en el Ministerio de Salud, se adicionará un 20% al periodo de desempeño por concurso.

Para acreditar el desempeño “por concurso” deberá acompañarse al certificado correspondiente, fotocopia del instrumento legal de designación por concurso. (Decreto o Resolución).

NOTA Nº 30: Cuando el postulante acredite desempeño en establecimientos del Ministerio de salud de la Provincia de Córdoba asentados en el interior provincial, y participe en concursos de conducción para cubrir cargos en el interior de la Provincia de Córdoba, recibirá un puntaje adicional de 0.5 puntos por cada año o fracción mayor de ocho (8) meses por este tipo de desempeño, que se sumará al puntaje obtenido en el ítem 5.1 y 5.3.1. según correspondiera.

NOTA N° 31: Al considerar los antecedentes de desempeño deberá tenerse en cuenta si se asignó puntaje por el ítem 2.1 (agregación a servicios reconocidos por las entidades deontológicas o universitarias para la obtención del título o certificado de especialista). En caso afirmativo ese período será deducido del total del lapso de desempeño.

NOTA N° 32: Ninguno de los ítems del rubro 2 se evaluarán como desempeño.

NOTA N° 33: No se considerarán desempeños simultáneos. En los Períodos superpuestos se evaluará solo el de mayor valor. Los puntajes que se acrediten en los ítems 5.3 y 5.4 son sumables entre sí y con los otros ítems del rubro 5.

NOTA N° 34: Los desempeños en cargos permanentes se valorarán por año o fracción mayor de ocho (8) meses. Los interinatos o suplencias de treinta (30) o más días continuos o discontinuos se valorarán en forma proporcional y por meses enteros.

NOTA N° 35: Para el caso de Ex –residentes radicados que concursen para el lugar y la especialidad de su radicación, el puntaje por el rubro “desempeño” se incrementará en un 20% del total que corresponda.

5. DESEMPEÑO MAX 305 puntos.

5.1. Desempeño oficial de la profesión o actividad.

5.1.1 Asignación básica, por año 1 punto.

ADICIONALES

5.1.2. Desempeño en el nivel operativo en el Ministerio de Salud de la Provincia de Córdoba, por año 2 puntos.

5.1.3. Desempeño directamente relacionado con la función a cubrir, por año 1 punto.

5.1.4. Desempeño vinculado con la Salud Pública- Dimensiones sociales de la Salud o Administración Sanitaria, por año 1 punto.

5.1.5. Desempeño que incluya actividades oficialmente programadas de proyecciónes comunitarias o interdisciplinarias por año 1 punto.

5.2. Categoría de revista Ley 7625.

Por cada categoría, a partir de la categoría 2 2,2 pts.

5.3 Desempeño en niveles de conducción.

5.3.1. Desempeño en niveles de conducción Ley 7625.

Tramo supervisión, por año 3 puntos

Tramo Sección, por año 5 puntos

Tramo división, por año 7 puntos

Tramo Servicio, por año 9 puntos

Tramo Departamento, por año 11 puntos

5.4. Desempeño en funciones de conducción sin cargo correspondiente en el Ministerio de Salud de la Provincia de Córdoba anterior a la Ley 7625, por año 4 puntos.

NOTA N° 36: Los cargos del personal directivo, según la definición del artículo 6° de la Ley 7625, se considerarán como tramo de jefatura de Departamento.

6. OTROS FACTORES DE VALORACION

MAX. 120 puntos

6.1. Actuación en organismos que regulan la Ley MAX. 70 puntos.

6.1.1. Integrante de comisión Especial, por año 5 puntos MAX. 30 puntos.

6.1.2. Integrante de junta de calificación, por año 5 puntos MAX. 30 puntos.

6.1.3. Integrante de Tribunal, por cada concurso 2,5 pts. MAX. 30 puntos.

6.2. Integrante de Tribunal de Concurso de Residencia de Salud reconocida por el Co. Ro. Sa. Co, por cada concurso 0,10 pts. MAX 2 puntos.

6.3. Integrante de comité de capacitación y Docencia de constitución interdisciplinaria en dependencias de salud Provincial, por año 5puntos MAX. 15 Puntos.

6.4. Antecedentes gremiales MAX. 7,5 puntos.

6.4.1. Miembro de Comisión Directiva o equivalente, o de organizaciones mixtas, por año 1,5 puntos.

6.4.2. Miembro de Comisión Directiva Gremial Hospitalaria Interdisciplinaria, por año 1,5 puntos.

6.4.3. Comisiones o delegaciones, por trimestre de actuación 0,25 puntos.

6.5. Antecedentes deontológicos.

6.5.1. Miembro de Comisión Directiva o equivalente, por año 1.5 pts.

6.5.2. Miembro de Comisión Directiva o equivalente de delegaciones regionales de la Provincia de Córdoba, por año 1 punto.

6.5.3. Comisiones o delegaciones, por trimestre de actuación 0,25 puntos.

6.5.4. Delegados a Colegios o Consejos Provinciales, por año 0,25 pts.

NOTA N° 37: Para Los Ítems 6.1.1., 6.1.2., 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7., 6.8. Y 6.9 solo se consideran años completos, con excepción de los ítems 6.4.3. y 6.5.3.

NOTA N° 38: Las comisiones o delegaciones se refieren a mandatos conferidos por escrito, por entidad gremial, Sindical o Deontológica para presentarla en determinados ámbitos, con atribuciones específicas, en un lapso determinado, para intervenir en asuntos oficiales relacionados con al salud pública – dimensiones sociales de la salud Publica- Dimensiones sociales de la salud, con excepción de los delegados a los organismos que regulan la Ley 7625.

6.6. Integrante de comité hospitalario o de Nivel Central (excluido al comité de Capacitación y Docencia), por año 1,40 pts. MAX. 8,40 puntos.

6.7 Actuación en organismos de Gobierno Universitario MAX. 5 puntos.

6.7.1. Miembro de Consejo Superior, por año 0,5 pts.

6.7.2. Miembro de Consejo Directivo, por año 0,5 pts.

6.7.3. Miembro de Consejo Consultivo, por año 0,5 pts.

6.7.4. Miembro de Departamento de Egresados, por año 0,4 pts.

6.8. Actuaciones en sociedades Científicas MAX. 6 puntos.

6.8.1. Integrante de Comisión Directiva, por año 1 punto.

6.8.2. Integrante de Comité Científico, por año 0,3 pts.

6.9. Actuación en organismos no gubernamentales sin fines de lucro con personería jurídica, en actividades sanitarias o de proyección comunitaria, por año 0,60 pts. MAX. 6 ptos.

6.10. Producciones audiovisuales e informáticas relacionadas con al educación Sanitaria, por cada una 0,5 pts. MAX. 2,5 puntos.

6.11. Publicaciones relacionadas con distintos aspectos de la salud MAX. 2 puntos.

6.11.1. Libros, por cada uno 1 punto.

6.11.2. Artículos, por cada uno 0,10 pts.

NOTA N° 39: Para acreditar puntaje en los ítems 6.1 al 6.9 deberá presentarse la correspondiente certificación de haber desempeñado la función; las resoluciones o notas de estilo de designación no servirán como antecedentes válidos.

La certificación deberá ser redactada en papel membreteado, con firma y sello de la institución.

NOTA N° 40: Para los integrantes de Tribunales de Concurso durante la vigencia de la Ley 4567 rige igual exigencia que la establecida en nota N° 39 y el puntaje a otorgar por cada concurso será el asignado en el ítem 6.1.3.

NOTA N° 41: A los fines del nombre del presente anexo y su utilización (ver Notas N° 42 y 43) se considerarán profesión o disciplina como equivalentes.

NOTA N° 42: La primera parte del anexo III se utilizará en concursos de tramos de conducción en los que participe una profesión o disciplina.

La segunda parte del anexo III se utilizará en concurso de tramos de conducción en los que participen varias profesiones o disciplinas diferentes.

NOTA N° 43: La autoridad de aplicación, previo a cada llamado o concurso, determinará con intervención de la comisión especial, los casos en los que se usarán en forma combinada, o no, la primera y segunda parte del Anexo III, para aquellos concursos en los que participe más de una profesión.-

NIVEL DE CONDUCCION
VALORACION DE ANTECEDENTES PARA TRAMOS DE CONDUCCION DE MAS DE UNA PROFESION O DISCIPLINA

1. TITULOS Y CERTIFICADOS DE POSTGRADO 50 puntos.

2. ANTECEDENTES DE FORMACION- CAPACITACION- POSTGRADO 240 puntos.

3. APORTES CIENTIFICOS DE POSTGRADO 150 puntos.

4. ACTIVIDAD DOCENTE 110 puntos.

5. DESEMPEÑO (RECONOCIMIENTO DEL EJERCICIO DE LA PROFESION) 300 puntos.

6. OTROS FACTORES DE VALORACION 150 puntos.

TOTAL: 1000 puntos

NOTAS ACLARATORIAS Y DEFINICIONES OPERATIVAS:

NOTA N° 1: RUBRO: Cada uno de los capítulos que componen el Anexo de valoración; son 6: 1. Títulos y certificados; 2. Antecedentes de formación- Capacitación; 3. Aportes Científicos; 4. Actividad docente; 5. Desempeño y 6. Otros factores de Valoración.

ÍTEM: Cada uno de los párrafos que componen el rubro.

NOTA N° 2: El puntaje de cada ítem se compone de la asignación básica más los adicionales que correspondan según el contenido de cada antecedente o documentación presentada.

NOTA N° 3: SALUD PUBLICA- DIMENSIONES SOCIALES DE LA SALUD: Aquellas actividades o formaciones en prevención, saneamiento ambiental, administración sanitaria, educación para la salud, demografía epidemiología u otras que vinculen el nivel de salud de grupos o comunidades con los factores sociales, políticos y ambientales que lo determinan.

IMPORTANTE: Para la acreditación de los puntajes correspondientes a estos conceptos deberá acompañarse:

En el rubro 2: Además de la certificación correspondiente, el programa con los contenidos teóricos y/o prácticos de la pasantía, curso o cualquier otro evento del ítem 2.2.

En el rubro 4: Programa de la actividad docente que se encuentren contenidos los conceptos enunciados respecto a salud pública –Dimensiones sociales de la salud.

En el rubro 5: Además del certificado correspondiente, el Programa institucional que contenga como mínimo la formulación de objetivos y las actividades en relación a la salud pública- Dimensiones sociales de la salud.

NOTA N° 4: ACTIVIDADES DE PROYECCION COMUNITARIA: Aquellas actividades o formulaciones tendientes a facilitar y/o colaborar en la organización y desarrollo comunitario, promoviendo el protagonismo sobre su situación de salud/enfermedad.

NOTA N° 5: ACTIVIDADES INTERDISCIPLINARIAS: Aquellas actividades o formaciones en que participen conjuntamente, personas de distintas disciplinas, aportando sus conocimientos para la descripción, análisis o resolución integral de problemas de salud/ enfermedad de individuos o grupos.

NOTA N° 6: ADMINISTRACION SANITARIA: Aquellas actividades o formaciones destinadas a la planificación, organización, ejecución, coordinación y/o evaluación de servicios de salud.

NOTA N° 7: Las certificaciones en idioma extranjero deberán ser acompañadas con su traducción por un traductor matriculado en el colegio correspondiente.

1. TITULOS Y CERTIFICADOS DE POSTGRADO: MAX. 50 puntos.

1.1 Master, diplomado o Títulos de especialista en Salud Pública o Sanitarismo otorgado por universidad. (Sólo uno de ellos) 50 puntos.

2. ANTECEDENTES DE FORMACION- CAPACITACION- POST- GRADO MAX. 240 puntos.

NOTA N° 8: En este rubro solo se valorarán los ítems que a continuación se detallan siempre que estén referidos a la salud pública Dimensiones Sociales de la Salud o Administración Sanitaria.

2.1. Pasantías en Servicios de Salud argentinos o extranjeros, relacionados con la Salud Pública – Dimensiones sociales de la Salud o Administración Sanitaria, por mes 0,5 pts. MAX. 40 puntos.

2.2 Cursos, congresos, jornadas, seminarios, simposios, talleres, etc. (no se considerarán ateneos) referidos a temas inherentes a la salud pública- Dimensiones sociales de la salud o administración sanitaria. MAX. 200 puntos

2.2.1 Participante o asistente- ver tabla I-

2.2.2 Director, coordinador o secretario- ver tabla II-

2.2.3 Disertación en temas inherentes a la salud Pública- dimensiones sociales de la salud o administración sanitaria, por cada hora disertación 0,50 pts .MAX. 50 puntos.

NOTA N° 9: De no especificarse en la certificación correspondiente, el número de horas de disertación se considerará de una hora.

NOTA N° 10: Los certificados de cursos, jornadas, etc. deberán estar membreteados y firmados con la aclaración correspondiente. Cuando se acredite más de un “tipo de participación” en el mismo evento se asignará solamente el que corresponda al de mayor valor, con excepción de los “Disertantes” que a la vez acrediten participación “asistentes”, “director”, “coordinado” o “secretario”. En este caso corresponde la suma de la Disertación más el puntaje del segundo rol. Cuando no especifique las horas de duración del curso se considerarán cuatro (4) horas por cada día y por no más de cinco (5) días.

NOTA N° 11: Las pasantías no se valorarán cuando formen parte de programas de Capacitación de Residencias, Agregaciones, Concurrencias, o de cualquier evento de ítem 2.2.

3. APORTES CIENTIFICOS DE POST GRADOS MAX. 150 puntos

Solo serán valorados los trabajos publicados o presentados en sociedades científicas, congresos, jornadas etc. Cuya temática incluya en forma predominante aspectos de Salud Pública- Dimensiones Sociales de la Salud o actividades de proyección Comunitaria.

3.1. Trabajos de investigación básica o aplicada.

3.1.1. Autor o coautor, por trabajo 15 puntos.

3.1.2. Colaborador, por trabajo 8 puntos.

3.2. Monografía

Autor por trabajo 8 puntos

TABLA DE PUNTAJES DE ANTECEDENTES POR CAPACITACION A TRAVES DE CURSOS, CONGRESOS, JORNADAS, ETC.

2.2.1.- TABLA I 2.2.1 TABLA 2

	ASISTENTE O PARTICIPANTE					DIRECTOR –COORDINADOR- SUBSECRETARIO				
	(1)	PUNTAJE ADICIONAL (2)			(1+2)	(1)	PUNTAJE ADICIONAL (2)			(1+2)
DURACION	Puntaje básico	Seminario de taller	Con evalúaciño	De carácter interdisciplinario o que incluya actividades de proyección comunitaria	Puntaje máximo por curso	Puntaje básico	Seminario taller	Con evaluación	De carácter interdisciplinario o que incluya actividades de proyección comunitaria	Puntaje Máximo por curso
10 a 20 hs.	0,10	0,20	0,30	0,40	1,00	0,20	0,40	0,60	0,80	2,00
21 a 50 hs	0,20	0,40	0,60	0,80	2,00	0,40	0,80	1,20	1,60	4,00
51 a 75 hs	0,40	0,80	1,20	1,60	4,00	0,70	1,40	2,10	2,80	7,00
76 a 100 hs	0,70	1,40	2,10	2,80	7,00	1,00	2,00	3,00	4,00	10,00
101 a 300 hs	1,00	2,00	3,00	4,00	10,00	1,60	3,20	4,80	6,40	16,00
Más de 300 hs	1,60	3,20	4,80	6,40	16,00	2,40	4,80	7,20	9,60	24,00

3.3 Casuística.
Autor por trabajo 8 puntos

NOTA Nº 12: Trabajo científico premiado por entidades científicas provinciales, nacionales e internacionales se adicionará 50 % más a los ítems 3.1., 3.2 ó 3.3. por trabajo.

Trabajo subsidiado se adicionará 30% más para el ítem 3.1 ó 3.2, por trabajo. Sólo se considerarán los subsidios otorgados por entes nacionales, provinciales o intergubernamentales.

NOTA N° 13: Los trabajos realizados como requisito de algún sistema de formación (Residencia, Especialidad, Concurso docente, etc.) no serán valorados en los trabajos científicos para diferenciar autor /coautor de colaborador se tendrán en cuenta como referencia las siguientes definiciones operativas:

Autor: Responsable directo, es quien produce un determinado trabajo.

Coautor: Responsable directo y conjunto de un determinado trabajo.

Colaborador: Intervención accesoria o complementaria del trabajo.

4. ACTIVIDAD DOCENTE MAX. 110 puntos.

En este rubro sólo se valorarán los ítems que a continuación se detallan siempre que estén referidos a la salud pública Dimensiones Sociales de la Salud o Administración Sanitaria.

4.1 Profesor titular, por año 3,5 pts.

4.2 Profesor adjunto por año 2,5 pts.

4.3. Jefe de trabajos prácticos por año 1,25 pts.

4.4 Docentes en Instituciones Terciarias, por año 2,5 pts.

NOTA N° 14: Cuando se acredite haber accedido por concurso, se adicionará el 20% por cualquiera de los ítems del rubro 4.

NOTA N° 15: Para acreditar desempeño por concurso deberá acompañarse al certificado correspondiente, fotocopia del instrumento legal de designación por concurso (Decreto o Resolución, etc.).

5. DESEMPEÑO MAX. 300 puntos
(Ver notas declaratorias al final de este rubro).

(RECONOCIMIENTO DEL EJERCICIO DE LA PROFESION)

5.1 Desempeño oficial de la profesión.

5.1.1. Asignación básica, por año 1 punto.

ADICIONALES

5.1.2. Desempeño en Nivel Operativo en el Ministerio de Salud de la Provincia de Córdoba, por año 2 puntos.

5.1.3. Desempeño que incluya actividades oficialmente programadas de proyección comunitaria o interdisciplinaria, por año 1 punto.

5.1.4. Desempeño en actividades referidas a salud Pública – Dimensiones Sociales de Salud o Administración Sanitaria, por año 1 punto.

5.2 Categoría de revista Ley 7625.

Por cada categoría, a partir de la categoría 2 2,2 pts.

5.3. Desempeño en niveles de conducción – Ley 7625.

5.3.1. Tramo Supervisión, por año 3 puntos.

5.3.2. Tramo Sección, por año, 5 puntos.

5.3.3. Tramo División, por año 7 puntos.

5.3.4. Tramo Servicio, por año 9 puntos.

5.3.5. Tramo Departamento por año 11 puntos.

5.4. Desempeño en funciones de conducción sin el cargo correspondiente, anterior a la Ley 7625, por año 4 puntos.

NOTA N° 16: Los cargos de personal directivo, según la definición del artículo 6° de la Ley 7625, se considerarán como tramo de Jefatura de Departamento.

NOTA N° 17: Cuando el desempeño en nivel operativo o de conducción haya sido obtenido por concurso, se otorgará un adicional del 20% al período de desempeño por concurso.

NOTA N° 18: Para acreditar el desempeño "por concurso" deberá acompañar al certificado correspondiente, fotocopia del instrumento legal de designación por concurso (Decreto o Resolución).

NOTA N° 19: Toda acreditación de desempeño debe consignar, en forma expresa, que tal desempeño es una de las profesiones que participan en el concurso.

NOTA N° 20: Las certificaciones de desempeño en entidades oficiales deberán estar firmadas por el Director, Subdirector o nivel equivalente, de la dependencia. Cuando se tratare del Ministerio de Salud de la Provincia de Córdoba, la certificación deberá estar suscripta por iguales autoridades o por el Jefe del Departamento Personal de Nivel Central del Ministerio.

NOTA N° 21: Para acreditar desempeño en el ítem 5.3 del rubro 5 no deberá presentar además del certificado correspondiente (ver nota n° 20), fotocopia del instrumento legal de designación (Decreto o Resolución).

NOTA N° 22: El desempeño de cargos de conducción anteriores a la vigencia de la Ley n° 7625 se valorará de acuerdo con las equivalencias establecidas en el artículo 148° de la reglamentación de la citada Ley y se aplicará el puntaje correspondiente fijado en el ítem 5.3.

NOTA N° 23: Para acreditar desempeño por el ítem 5.4 se deberá presentar la certificación de servicios debidamente prestados firmada por el Director o Subdirector o nivel equivalente de la dependencia, con más el instrumento de asignación de funciones (Resolución interna del Director o funcionario de Jerarquía superior).

NOTA N° 24: El desempeño en carácter de "Ad Honorem", solo será reconocido cuando se haya realizado en establecimientos oficiales dependientes del Ministerio de Salud de la Provincia de Córdoba. En estos casos el puntaje a asignar será igual al 50% del que corresponda según el rubro.

NOTA N° 25: Los desempeños en cargos permanentes se valorarán por año o fracción mayor de ocho (8) meses. Los interinatos o suplencias de treinta (30) ó más días continuos o discontinuos, se valorarán en forma proporcional y por meses enteros.

NOTA N° 26: No se considerarán desempeños simultáneos. En los períodos superpuestos se valorará sólo el de mayor puntaje. Los puntajes que se acrediten solo por los ítems 5.3 y 5.4 son sumables entre sí y con los otros ítems del rubro 5.

NOTA N° 27: Cuando el postulante acredite desempeño en establecimientos del Ministerio de Salud de la Provincia de Córdoba asentados en el interior provincial, y participes en concursos de conducción para cubrir cargos en el interior de la Provincia de Córdoba recibirá un puntaje adicional de 0,5 puntos por cada año o fracción mayor de ocho (8) meses por este tipo de desempeño, que se sumará al puntaje obtenido en el ítem 1.5 y 5.3 según correspondiera.

6. OTROS FACTORES DE VALORACION MAX. 150 puntos

6.1. Actuación en organismos que regulan la Ley MAX. 80 puntos.

6.1.1. Integrante comisión especial, por año 6 puntos.

6.1.2. Integrante de junta de calificación, por año 6 puntos.

6.1.3. Integrante de tribunal, por cada concurso 3 puntos.

6.2. Integrante de comité de capacitación y docencia hospitalaria o de dependencias de nivel central interdisciplinario, por año 5 puntos MAX 25 puntos.

6.3. Antecedentes Gremiales.

6.3.1. Miembro Comisión Directiva o equivalente o de organizaciones mixtas, por año 1,5 pts.

6.3.2. Miembro Comisión Directiva Gremial Hospitalaria interdisciplinaria, por año 1,5 pts.

6.3.3. Comisiones o delegaciones, por trimestre de actuación 0,75 pts.

6.4. Antecedentes Deontológicos MAX. 7,5 puntos.

6.4.1. Miembro de Comisión Directiva o equivalente, por año 1,5 pts.

6.4.2. Miembro de Comisión Directiva o equivalente de Delegaciones Regionales de la Provincia de Córdoba, por año 1 punto.

6.4.3. Comisiones o delegaciones, por trimestre de actuación 0,25 pts.

6.4.4. Delegados a Colegios o Consejos provinciales, por año 0,25 pts.

NOTA N° 28: Para el otorgamiento de puntajes anuales sólo se considerarán años completos.

NOTA N° 29: Las comisiones o delegaciones se refieren a mandatos conferidos por escrito, por entidad gremial o sindical para representarla en determinados ámbitos, con atribuciones específicas, en un lapso determinado para intervenir en asuntos oficiales relacionados con la Salud Pública- Dimensiones Sociales de la Salud, con excepción de los delegados a los organismos que regulan la Ley 7625.

6.5. Integrantes de Comité Hospitalario o de Nivel Central.
(Excluido Comité de Capacitación y Docencia), por año 3,33 pts MAX. 20 puntos.

6.6. Actuación en organismos de gobierno universitario MAX. 5 puntos.

6.6.1. Miembro Consejo Superior, por año 0,5 puntos.

6.6.2. Miembro Consejo Directivo, por año 0,5 puntos.

6.6.3. Miembro Consejo Consultivo, por año 0,5 pts.

6.6.4. Miembro Departamento de Egresados, por año 0,4 pts.

6.7. Actuación en organismos no gubernamentales sin fines del lucro con personería Jurídica, en actividades sanitarias o de proyección comunitaria, por año 0,60 pts. MAX. 6 puntos.

6.8. Producciones audiovisuales relacionadas con la Educación Sanitaria, por cada una 0,5 pts. MAX. 6 puntos.

6.9. Publicaciones relacionadas con distintos aspectos de la salud MAX. 2 puntos.

6.9.1 Libros, por cada uno 1 punto.

6.9.2. Artículos, por cada uno 0,10 puntos.

NOTA N° 30: Para acreditar puntaje en los ítems 6.1. al 6.7. deberá presentarse la correspondiente certificación de haber desempeñado la función, en papel membretado, con la firma de la autoridad responsable, sello del firmante y de la institución.

NOTA N° 31: A los fines del nombre del presente Anexo y su utilización (Ver Notas N° 32 y 33) se considerarán profesión o disciplina como equivalentes.

NOTA N° 32: La primera parte del Anexo III se utilizará en concursos de Tramos de Conducción en los que participe una profesión o disciplina.

La segunda parte del Anexo III se utilizará en concursos de Tramos de Conducción en los que participen varias profesiones o disciplinas diferentes.

NOTA N° 33: La autoridad de aplicación, previo a cada llamado a concurso, determinará con intervención de la Comisión Especial los casos en que se usarán en forma combinada, o no, la primera y segunda parte del Anexo III, para aquellos concursos en los que participe más de una profesión.

ANEXO IV
DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES DEL NIVEL OPERATIVO

CLASE: NUTRICIONISTA – DIETISTA
DESCRIPCIÓN SINTETICA:

Es el profesional que interviene en el proceso salud-enfermedad realizando acciones de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación cumpliendo funciones sanitario-asistenciales a través de planes, normas y tareas educativas, respecto de los requerimientos nutricionales y correcta alimentación de individuos, grupos y comunidades.

FUNCIONES:

- Realizar acciones de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud, entre otras:

*Detección y control de grupos expuestos a factores de riesgo dentro del área de la nutrición.

*Participar en programas y acciones de educación sanitaria dirigidos a:

-La comunidad del área programática, previa determinación de las necesidades.

- Enfermos internados y familiares sobre la importancia del cumplimiento del régimen de sus respectivas enfermedades.

- Su personal auxiliar y de su unidad.

- Aplicar normas sanitarias dentro de los programas determinados para el área y/o dependencia donde desarrolla sus tareas.

- Asistir a los habitantes sanos o enfermos en el área programática del establecimiento ya sea en su domicilio o en centros periféricos en la realización de aquellas actividades

que contribuyan a promover, proteger, reparar y rehabilitar su salud en coordinación con los demás integrantes del Equipo de Salud.

- Contribuir al uso adecuado, igualitario y oportuno de las tecnologías de salud y recursos terapéuticos.

- Establecer por la educación prácticas dietéticas adecuadas.

- Contribuir a establecer la real validez de las normas de funcionamiento de los servicios.

- Someter sistemáticamente a análisis crítico y/o investigación la validez de las normas de funcionamiento - de la dependencia donde desarrolla sus tareas.

- Efectuar las prestaciones correspondientes según el nivel de complejidad de la unidad organizacional - donde desempeña sus tareas.

- Asegurar una óptima alimentación a la población hospitalaria desde el punto de vista cualitativo y cuantitativo.

- Contribuir al uso racional de los productos alimenticios.

- Intervenir interdisciplinariamente en el diagnóstico del estado nutricional y enfoque terapéutico de las alternaciones del mismo.

- Trazar los regímenes alimentarios adecuados para pacientes internados y de consultorio externo, - supervisando el cumplimiento y evaluando los resultados, previo conocimiento de los gustos, hábitos e intolerancias de los pacientes.

- Planificar la correcta distribución de la alimentación y supervisar las tareas del personal auxiliar en la etapas de preparación, transporte y servido de comidas, realizando una labor educativa permanente.

- Organizar, controlar y dirigir la preparación de regímenes alimentarios y terapéuticos de individuos o grupos.

- Colaborar y/o determinar las necesidades de alimentos, vajilla y personal para cumplir con las tareas indicadas.

- Supervisar la realización y distribución de las preparaciones.

- Controlar la adecuada manipulación y el empleo de las técnicas correctas de elaboración e higiene de los alimentos.

- Determinar el costo de la ración completa.

- Investigar las causas del exceso de sobrantes, desechos y residuos.

- Participar activa e interdisciplinariamente en las actividades previstas y organizadas institucionalmente y que contribuyan a mejorar la atención integral del paciente.

- Cumplir con las normas de control de la integridad de los bienes patrimoniales y de la infraestructura física de la unidad donde desempeña sus tareas.

- Cumplir con las normas de uso y mantenimiento de aparatos y equipos de la unidad donde se desempeña.

- Participar interdisciplinariamente en el seguimiento de los pacientes.

- Mantener actualizadas las historias clínicas en lo pertinente a su área.

- Conocer y cumplir los reglamentos generales que regulan la institución y en particular los que regulan la unidad donde se desempeña.

- Observar el cumplimiento de las normas de trabajo aprobadas por los comités técnicos de la unidad que integra.

- Cumplir con las normas establecidas respecto de los procedimientos de seguridad personal y del ámbito de trabajo.

- Realizar las tareas administrativas que derivan de su función (estadísticas, informes, asesoramiento, etc.).

- Realizar las tareas de capacitación, docencia e investigación asignadas que correspondan a las necesidades institucionales.

- Cumplir con los planes de capacitación que le fueran asignados.

- Integrar y/o colaborar con los comités de docencia e investigación y demás organismos intrahospitalarios cuando sea requerido.

- Coordinar interdisciplinariamente su trabajo con todo el Equipo de Salud.

REQUISITOS:

* Título de Licenciada en Nutrición, Dietista, Nutricionista - Dietista.

Expedido por Universidad Estatal o Privada reconocida por el Estado o Instituto u organismo reconocido por el Estado el que deberá estar registrado a los fines de la matriculación en el Ministerio de Salud o entidad deontológica en la que el Estado haya delegado esa facultad.

CLASE: TECNICO DE LABORATORIO DE ANALISIS CLINICO E HISTOPATOLOGIA.

DESCRIPCION SINTETICA:

Es el profesional técnico que interviene en el proceso salud - enfermedad colaborando en acciones de prevención y realizando el procesamiento de análisis bioquímicos e histopatológicos, bajo la supervisión del profesional responsable.

FUNCIONES:

- Participar en las acciones de promoción y prevención dentro de los programas asignados para el área y/o dependencia donde se desempeña.

- Obtener, preparar y presentar los materiales para su estudio e interpretación.

- Ejecutar técnicas de análisis bioquímicos e histopatológicos.

- Sembrar muestras para cultivo y controlar su evolución.

- Preparar reactivos, medios de cultivo y colorantes.

- Efectuar, procesar y observar coloraciones y materiales bacteriológicos, parasitológicos, micológicos, virológicos e histopatológicos.

- Preparar material para estudios serológicos.

- Efectuar inoculación en animales.

- Preparar extendidos citológicos e improntas quirúrgicas, biopsias, necropsias y autopsias.

- Procesar material de autopsias, quirúrgicos y citológicos bajo supervisión del profesional responsable.

- Colaborar en la realización de autopsias, necropsias, y biopsias.

- Efectuar coloraciones especiales.

- Controlar y archivar los tacos de parafina.

-Ejecutar bajo supervisión tareas de citogenética.

- Ejecutar bajo supervisión tareas de laboratorio de homoterapia y hemocitología.

- Ejecutar bajo supervisión tareas de microfotografía.

- Controlar la cantidad de drogas, reactivos y material y equipos de uso diario.

- Rotular, controlar y envasar soluciones para su posterior uso.

- Participar en informes estadísticos, pedidos de provisión de material y drogas, receptar y registrar material quirúrgico, citológico, etc.

- Colaborar en las tareas de preparación, acondicionamiento y esterilización de material para su uso diario.

- Contribuir al uso adecuado, igualitario y oportuno de las tecnologías de salud y recursos terapéuticos.

- Participar activa e interdisciplinariamente en las actividades previstas y organizadas institucionalmente y que contribuyan a mejorar la atención integral del paciente.

- Cumplir con las normas de control de la integridad de los bienes patrimoniales y de la infraestructura física de la unidad donde se desempeñe.

- Cumplir con las normas de uso y mantenimiento de aparatos y equipos de la unidad donde se desempeñe.

- Conocer y cumplir los reglamentos generales que regulan la institución y en particular los que regulan la unidad donde se desempeña.

- Observar el cumplimiento de las normas de trabajo aprobadas por los comités técnicos de la unidad que integra.

- Cumplir con las normas establecidas respecto de los procedimientos de seguridad personal y del ámbito de trabajo.

- Realizar las tareas administrativas que derivan de su función (estadísticas, informes, asesoramiento, etc.)

- Realizar las tareas de capacitación, docencia e investigación asignadas, que corresponden a las necesidades institucionales.

- Cumplir con los planes de capacitación que le fueren asignados.

- Integrar y/o colaborar con los comités de docencia e investigación y demás organismos intrahospitalarios cuando sea requerido.

- Coordinar interdisciplinariamente su trabajo con todo el Equipo de Salud.

REQUISITOS:

*Título de Técnico de Laboratorio Clínico e Histopatológico.

Expedido por Universidad Estatal o Privada reconocida por el Estado o Instituto u organismo reconocido por el Estado, el que deberá estar registrado a los fines de la matriculación en el Ministerio de Salud o entidad deontológica en la que el Estado haya delegado esa facultad.

CLASE: AUXILIAR DE ENFERMERIA

DESCRIPCION SINTETICA:

Es el personal de salud que interviene en el proceso salud - enfermedad realizando tareas auxiliares de enfermería, colaborando con otros profesionales de la salud en promover, proteger, prevenir, recuperar y rehabilitar la salud de individuos, familia y comunidad.

FUNCIONES:

- Asistir a los habitantes sanos y enfermos en el área programática del establecimiento, ya sea en su domicilio o en centros periféricos, en la realización de aquellas actividades que contribuyan a prevenir, proteger, reparar y rehabilitar su salud, bajo supervisión, en coordinación con los demás integrantes del equipo de salud.

- Participar en los programas de educación para la salud, dirigidos a la comunidad contribuyendo a la motivación para el autocuidado.

- Ejecutar acciones propias y delegadas correspondientes a la tarea de Auxiliar de Enfermería destinadas a la promoción, prevención, protección, recuperación y rehabilitación de la salud, en coordinación con otros integrantes del equipo.

- Dar atención de enfermería al individuo, familia y comunidad a través de técnicas que le son propias, y de la acción educativa individual y de grupos según indicación del profesional responsable, siempre que los mismos sean inherentes a su función.

- Efectuar las tareas que le sean delegadas en la admisión del paciente bajo la supervisión de la enfermera responsable.

- Cuidar y ayudar al enfermo respecto de sus necesidades básicas físicas.

- Participar interdisciplinariamente en el seguimiento de los pacientes, en tareas propias de Auxiliar de Enfermería.

- Preparar, proteger y asistir al paciente, antes, durante y después de procedimientos diagnósticos y tratamientos, administrando la terapéutica preescrita que haya sido delgada por la enfermera o médico responsable.

- Observar e informar los signos y síntomas de los pacientes a su cargo a fin de que actúe el profesional correspondiente.

- Realizar cuidados y controles que exijan el dominio de técnicas y procedimientos que le son propios bajo supervisión de la enfermera o médico responsable.

- Realizar toda tarea de auxiliar de enfermería que le sea encomendada de acuerdo a las necesidades del servicio en que se desempeña.

- Mantener prolijos y limpios todos los equipos y elementos de su sector de trabajo.

- Participar activa e interdisciplinariamente en las actividades previstas y organizadas institucionalmente y que contribuyan a mejorar la atención del paciente.

- Cumplir con las normas de uso y mantenimiento de los aparatos y equipos de la unidad donde se desempeña.

- Cumplir con las normas de control de la integridad de los bienes patrimoniales y de la infraestructura física de la unidad donde se desempeña.

- Conocer y cumplir los reglamentos generales que regulan la institución y en particular los que regulan la unidad donde se desempeña.

- Observar el cumplimiento de las normas de trabajo aprobadas por los comités técnicos de la unidad que integra.

- Cumplir con las normas establecidas respecto de procedimientos de seguridad personal y del ámbito de trabajo.

- Realizar las tareas administrativas que derivan de su función.

- Realizar las tareas de capacitación, docencia e investigación asignadas, que correspondan a las necesidades institucionales.

- Cumplir los planes de capacitación que le fueran asignados.

- Integrar y/o colaborar con los comités de capacitación, docencia e investigación y demás organismos intrahospitalarios cuando sea requerido.

- Coordinar interdisciplinariamente su trabajo con todo el equipo de salud.

*** En un nivel de mayor especificidad se detallan a continuación tareas propias del Auxiliar de Enfermería, sin que esto implique no incluir otras actividades que puedan ser de su competencia.

NECESIDADES BASICAS FISICAS:

1) Realiza aseo diario completo del paciente y colabora con los que no se higienizan por sí.

2) Colabora con el paciente en el baño de ducha y/o bañera.

3) Controla y ayuda en la alimentación a los pacientes imposibilitados.

4) Acondiciona al paciente y la unidad previo a recibir la alimentación.

5) Incentiva a su realización o realiza en pacientes imposibilitados, el lavado de manos antes de cada ingesta.

6) Realiza control de peso y tallas.

7) Coloca e higieniza chatas y orinales.

8) Realiza el control diario de evacuación intestinal y vesical.

9) Prepara al paciente y al ambiente para el descanso nocturno.

10) Realiza control del sueño y del descanso de paciente.

11) Efectúa el cambio de posición del paciente imposibilitado siempre que no implique riesgo para el mismo.

12) Efectúa acciones para facilitar el confort del paciente (arcos, almohadas, anillos).

13) Colabora con la enfermera en la movilización precoz, activa y pasiva del paciente de acuerdo a sus necesidades.

14) Viste y desviste al paciente.

NECESIDADES BASICAS TERAPEUTICAS:

15 Realiza recolección de orina, materia fecal y esputo para estudios bacteriológicos y generales en adultos y niños, bajo supervisión.

16 Prepara al paciente y material para exámenes de rutina y especiales.

17 Colabora con el médico en el examen físico del paciente.

18 Suministra medicamentos por las distintas vías, excepto la endovenosa, en tareas delegadas por la enfermera.

19 Coloca enemas evacuantes y de retención.

20 Realiza aspiración de secreciones de nariz y boca y reacondiciona el equipo de aspiración.

21 Efectúa nebulizaciones.

22 Colabora en la administración de la alimentación por sonda.

23 Lleva a cabo curaciones simples y planas.

24 Lleva a cabo higiene y efectúa irrigaciones por colostomía.

25 Aplica medidas para prevenir úlceras de decúbito y colabora con la enfermera en el tratamiento de las mismas.

26 Efectúa tratamiento de pediculosis.

27 Prepara, esteriliza y manipula material estéril, bajo supervisión.

28 Realiza las tareas que le asigna la enfermera en el post - operatorio inmediato.

29 Prepara la unidad del paciente.

30 Realiza la preparación física y de los efectos personales de los pacientes para su alta.

31 Efectúa rasurado y preparación de la zona en preoperatorios y prepartos.

32 Realiza control de diuresis.

33 Aplica vendas de cuerpo y vendas elásticas según indicaciones, colaborando con la enfermera en otros tipos de vendajes.

34 Actúa como circulante en quirófano y salas de parto.

35 Observa y controla cantidad y características de drenajes informando al profesional responsable.

36 Coloca sonda rectal según indicación.

37 Comunica cambios que se produzcan en el paciente.

38 Efectúa limpieza y desinfección recurrente y terminal.

39 Aplica técnicas de aislamiento según normas preestablecidas y bajo supervisión.

40 Aplica vacunas y cumple con los principios de conservación de las mismas de acuerdo a normas vigentes.

41 Cumple actividades para el control de la embarazada (peso, talla, tensión arterial).

42 Colabora con el control del trabajo de parto y postparto e informa.

43 Colabora en la atención del recién nacido normal.

44 Higieniza, pesa y viste al recién nacido normal.

45 Prepara biberones.

46 Ayuda a la madre en el cuidado del recién nacido normal.

47 Realiza y enseña el cuidado de mamas e higieniza a la puérpera.

48 Controla la temperatura, flujo de oxígeno y limpieza de la incubadora, bajo supervisión.

49 Traslada al paciente en sillas de ruedas y camilla cuando no existan camilleros y lo acompaña en los casos necesarios.

50 Controla signos vitales.

51 Prepara el equipo para la administración de oxígeno.

52 Arma la carpa de oxígeno, colabora en su colocación y vigilan los signos de alarma.

53 Coloca y controla la máscara de oxígeno.

54 Higieniza la carpa y máscara de oxígeno.

55 Controla el goteo y zona de aplicación de la venoclisis e informa sobre las reacciones del paciente.

56 Efectúa la atención del moribundo.

57 Participa en el planeamiento y ejecución del cuidado de auxiliar de enfermería para cada paciente a su cargo.

58 Participa en la entrega y recepción de guardia.

59 Mantiene higiene, orden y aprovisionamiento del carro de curaciones.

NECESIDADES BASICAS PSICOSOCIALES:

60 Brinda afecto y seguridad al paciente, respetando su individualidad y creencia religiosa.

61 Fomenta medidas de recreación para el niño y el adulto y participa en las actividades que se programen.

62 Colabora en la prevención de crisis emocionales del paciente y familia.

63 Colabora en que se logre una buena relación del paciente y familia con la institución.

64 Mantiene una buena comunicación y relaciones humanas con el paciente, familia, equipo de enfermería y demás personal del servicio.

NECESIDADES BASICAS AMBIENTALES:

65 Efectúa limpieza y arreglo de la unidad del paciente.

REQUISITOS:

*Certificado de Auxiliar de Enfermería expedido por Universidad Estatal o Privada reconocida por el Estado o Instituto u organismo reconocido por el Estado, el que deberá estar registrado a los fines de la matriculación en el Ministerio de Salud o entidad deontológica en la que el Estado haya delegado esa facultad.

CLASE: TECNICO DE HEMOTERAPIA

DESCRIPCION SINTETICA:

Es el profesional técnico que interviene en el proceso salud-enfermedad colaborando en acciones de prevención y promoción de la salud y realizando tareas de laboratorio de hemoterapia bajo la supervisión del profesional responsable.

FUNCIONES:

- Participar en acciones de promoción y prevención de la salud dentro de los programas asignados para el área y/o dependencia donde se desempeñe.

- Colaborar en tareas de transfusión de sangre y plasma fresco y glóbulos rojos sedimentados.

- Participar en la extracción de sangre al dador.

- Participar en la agrupación de las bolsas de sangre.

- Procesar y organizar las muestras para su tipificación serológica.

- Realizar la tipificación de grupos sanguíneos y factores Rh en post-parto y Test de Coombs del recién nacido.

- Realizar el procesamiento de Test de Coombs cualitativos.

- Realizar tareas de fichado de los dadores y de embarazadas Rh negativo.

- Colaborar en las tareas de preparación, acondicionamiento y esterilización de material para su uso diario.

- Contribuir al uso adecuado, igualitario y oportuno de las tecnologías de salud y recursos terapéuticos.

- Participar interdisciplinariamente en el seguimiento de los pacientes.

- Participar activa e interdisciplinariamente en las actividades previstas y organizadas institucionalmente y que contribuyan a mejorar la atención integral del paciente.

- Cumplir con las normas de control de la integridad de los bienes patrimoniales y de la infraestructura física de la unidad donde desempeña sus tareas.

- Cumplir con las normas de uso y mantenimiento de aparatos y equipos de la unidad donde se desempeña.

- Conocer y cumplir los reglamentos generales que regulan la institución y en particular los que regulan la unidad donde se desempeña.

- Observar el cumplimiento de las normas de trabajo aprobadas por los comités técnicos de la unidad que integra.

- Cumplir con las normas establecidas respecto de los procedimientos de seguridad personal y del ámbito de trabajo.

- Realizar las tareas administrativas que derivan de sus funciones (estadísticas, informe, asesoramiento, etc.).

- Realizar las tareas de capacitación, docencia e investigación asignadas, que correspondan a las necesidades institucionales.

- Cumplir con los planes de capacitación que le fueran asignados.

- Integrar y/o colaborar con los comités de docencia e investigación y demás organismos intrahospitalarios cuando sea requerido.

- Coordinar interdisciplinariamente su trabajo con todo el Equipo de Salud.

REQUISITOS:

*Título de Técnico de Hemoterapia o Técnico de Laboratorio de Análisis Clínico e Histopatológico.

Expedido por Universidad Estatal o Privada reconocida por el Estado o Instituto y organismo reconocido por el Estado, el que deberá estar registrado a los fines de la matriculación en el Ministerio de Salud o entidad deontológica en la que el Estado haya delegado esa facultad.

CLASE: SOCIOLOGO

DESCRIPCION SINTETICA:

El profesional que interviene en el proceso salud-enfermedad realizando actividades de asesoramiento, evaluación, programación institucional, investigaciones y acciones epidemiológicas, apoyo metodológico e investigaciones referentes a la prevención, promoción, programación, recuperación, rehabilitación, educación, salud pública y otras actividades afines relacionadas con grupos, comunidades, instituciones y organizaciones, con el propósito de elevar el nivel de la salud de la población, en concordancia con los programas establecidos.

FUNCIONES:

- Realizar actividades de asesoramiento para la promoción, prevención, recuperación, rehabilitación, educación y salud pública de grupos, comunidades, organizaciones e instituciones.

- Efectuar evaluaciones de programas y proyectos que se estén aplicando o se hayan efectuado referidos a aspectos sanitarios de la población.

- Realizar evaluaciones de aspectos relativos a la organización hospitalaria, sus agentes, objetivos, funciones, sistemas de comunicación, niveles de decisión y todos aquellos temas de comunicación, niveles de decisión y todos aquellos que se relacionen con el buen funcionamiento de la organización de la salud.

- Participar en la confección de programas, organigramas, desarrollo institucional y de aquellos que tengan relación con los aspectos organizacionales y de desarrollo institucional de las actividades e instancias desarrolladas por los distintos efectores de salud.

- Diseñar, proponer y realizar investigaciones y estudios epidemiológicos interdisciplinariamente, tanto para el estudio de prevalencias e incidencias de las diversas patologías que se detecten por los efectores de salud, de manera tal de establecer caracterizaciones geográficas, estacionales etarias, por: sexo, demográficas, ocupacionales y de todos aquellos aspectos biológicos, psíquicos, sociales, culturales, económicos y ambientales que se consideren de interés para la mejor explicación en el origen, presencia y variaciones de las diversas situaciones del proceso salud-

enfermedad detectadas en la provincia, y la comparación con la información de la misma índole, nacional e internacional.

- Realizar investigaciones socioculturales, que colaboren con las actividades de prevención, promoción y recuperación de la salud y asistencia de los grupos, comunidades, organizaciones e instituciones integrantes de la provincia.

- Asesorar metodológicamente en los estudios e investigaciones que se realicen en grupos, comunidades, organizaciones e instituciones.

- Participar en actividades interdisciplinarias que tengan en consideración la participación en actividades de salud.

- Realizar actividades de diagnóstico sociocultural de la realidad social, grupos, comunidades, organizaciones e instituciones y de todas aquellas manifestaciones sociales que tengan que ver con el proceso salud- enfermedad.

- Realizar interdisciplinariamente investigaciones para detectar y controlar grupos expuestos a alto riesgo de enfermar y de los factores de alto riesgo.

- Apoyar y participar en estudios y acciones de salud pública e higiene, educación y otros que tengan que ver con el ámbito sociocultural.

- Asesorar, apoyar, investigar, evaluar actividades interpersonales, intergrupales e intragrupales en el contexto de la estructura y dinámica de las organizaciones e instituciones de la salud.

- Participar interdisciplinariamente en las actividades previstas y organizadas institucionalmente y que contribuyan a mejorar la atención integral del paciente.

- Asesorar y orientar en materia de investigación social, metodología y acción social a personas, grupos, organizaciones e instituciones.

- Cumplir con las normas de control de la integridad de los bienes patrimoniales y de la infraestructura física de la unidad donde se desempeña.

- Cumplir con las normas de uso y mantenimiento de aparatos y equipos de la unidad donde se desempeña.

- Conocer y cumplir los reglamentos generales que regulan la institución y en particular los que regulan la unidad donde se desempeña.

- Observar el cumplimiento de las normas de trabajo aprobadas por los comités técnicos de la unidad que integra.

- Cumplir con las normas establecidas respecto de los procedimientos de seguridad personal y del ámbito de trabajo.

- Realizar las tareas administrativas que derivan de su función (estadísticas, informes, asesoramiento, etc.).

- Realizar las tareas de capacitación, docencia e investigación asignadas que correspondan a las necesidades institucionales.

- Cumplir con los planes de capacitación que le fueran asignados.

-Integrar y/o colaborar con los comités de docencia e investigación y demás organismos intrahospitalarios cuando sea requerido.

- Coordinar interdisciplinariamente su trabajo con todo el Equipo de Salud.

REQUISITOS:

*Título de Sociólogo.

Expedido por Universidad Estatal o Privada reconocida por el Estado o Instituto u organismo reconocido por el Estado, el que deberá estar registrado a los fines de la matriculación en el Ministerio de Salud o entidad deontológica en la que el Estado haya delegado esa facultad.

CLASE: BIOLOGOS

DESCRIPCION SINTETICA:

Es el profesional que interviene en el proceso salud-enfermedad realizando acciones de prevención y promoción, en relación con la conservación, preservación, defensa y mejoramiento del ambiente.

FUNCIONES:

- Resolver los problemas que presente o pueda presentar la exploración y la explotación racional de los recursos naturales renovables (fauna, flora, suelo y agua).

- Resolver el aprovechamiento de los recursos naturales para asegurar las condiciones de eficacia y seguridad en su rendimiento económico y en la preservación del ambiente.

- Realizar acciones destinadas a evaluación, gestión, manejo y protección de los ecosistemas y los recursos naturales.

- Realizar estudios hidrobiológicos, limnológicos y oceanográficos.

- Realizar estudios de evaluación y control de la contaminación ambiental.

- Realizar estudios referidos al desarrollo y expansión de áreas naturales protegidas.

- Realizar actividades de educación ambiental.

- Realizar estudios sobre control biológico referido a especies de interés sanitario, particularmente sobre aquellas especies vectores de enfermedades endémicas.

- Intervenir en acciones de conservación de flora y fauna autóctona.

- Realizar pericias en la identificación de elementos animales y vegetales de cualquier procedencia en -todos los aspectos referidos a: zoología, botánica, microbiología, hidrobiología, ecología, edafología, recursos naturales renovables, genética y antropología.

- Intervenir en tareas relacionadas con acopio, crecimiento y reproducción de animales venenosos y la producción de venenos para la elaboración de sueros antitoxinas.

- Cumplir con las normas de control de la integridad de los bienes patrimoniales y de la infraestructura física de la unidad donde se desempeña.

- Cumplir con las normas de uso y mantenimiento de aparatos y equipos de la unidad donde se desempeña.

- Conocer y cumplir los reglamentos generales que regulan la institución y en particular los que regulan la unidad donde se desempeña.

- Observar el cumplimiento de las normas de trabajo aprobadas por los comités técnicos de la unidad que integra.

- Realizar las tareas administrativas que derivan de su función.

- Realizar las tareas de investigación, capacitación y docencia asignadas que corresponda a las necesidades institucionales.

- Cumplir los planes de capacitación que le fueran asignados.

- Integrar y/o colaborar con los comités de docencia y demás organismos intrahospitalarios, cuando sea requerido.

- Coordinar interdisciplinariamente su trabajo con todo el Equipo de Salud.

REQUISITOS:

*Título de Biólogo.

Expedido por Universidad Estatal o Privada reconocida por el Estado o instituto u organismo reconocido por el Estado, el que deberá estar registrado a los fines de la matriculación en el Ministerio de Salud o entidad deontológica en la que el Estado delegado esa facultad.

CLASE: PSICOLOGO

DESCRIPCION SINTETICA

Es el profesional que interviene en el proceso salud-enfermedad realizando acciones de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación, con el propósito de elevar el nivel de la salud mental y de la salud en general de la comunidad a la que sirve.

FUNCIONES:

- Realizar actividades de promoción, y prevención de la salud, detección precoz y asistencia a individuos, grupos, instituciones y comunidad.

- Efectuar investigaciones y encuestas epidemiológicas, a los fines de establecer tasas de prevalencia diferenciales, distribuciones zonales de patologías y características sanitarias en la Provincia y su relación con el resto del País.

- Realizar detección y control de grupos expuestos y factores riesgo.

- Realizar tareas de psicohigiene.

- Realizar tareas de psicoprofilaxis.

- Realizar acciones psicosociales y psicoeducativas.

- Efectuar la integración dinámica a equipos especializados o multiprofesionales con una perspectiva de trabajo interdisciplinario e intersectorial.

- Participar en programas y acciones de educación para la salud dirigidos a la comunidad, contribuyendo a la motivación para el autocuidado.

- Aplicar normas sanitarias dentro de los programas determinados para el área y/o dependencia donde desarrolla sus tareas.

- Asistir a los habitantes sanos o enfermos en el área programática del establecimiento ya sea en su - domicilio o en centros periféricos, en la realización de aquellas actividades que contribuyan a promover, proteger, reparar y rehabilitar su salud en coordinación con los demás integrantes del Equipo de Salud.

- Contribuir al uso adecuado, igualitario y oportuno de las tecnologías de salud y recursos terapéuticos.

- Contribuir a establecer la real validez de los procedimientos diagnósticos, conductas terapéuticas y normas de funcionamiento de los servicios.

- Someter sistemáticamente a análisis crítico y/o investigación la validez de los procedimientos diagnósticos, conductas terapéuticas y normas de funcionamiento de las dependencias donde desarrolla sus tareas.

- Efectuar las prestaciones correspondientes según especialidad y nivel de complejidad de la unidad organizacional donde desempeña sus tareas.

- Asesorar respecto a conflictos interpersonales e intergrupales en el contexto de la estructura y dinámica de las instituciones.

- Realizar tareas de recuperación y rehabilitación psicológica.

- Estudiar y explorar el hecho psicológico en las distintas etapas evolutivas del sujeto, abarcando aspectos normales y patológicos.

- Efectuar psicodiagnóstico a través de pruebas e instrumentos estandarizados y confiables.

- Efectuar tratamientos psicoterapéuticos individuales, familiares o grupales.

- Mantener actualizada la historia clínica en lo pertinente a su área.

- Participar activa e interdisciplinariamente en las actividades previstas y organizadas institucionalmente y que contribuyan a mejorar la atención integral del paciente.

- Cumplir con las normas de control de la integridad de los bienes patrimoniales y de la infraestructura física de la unidad donde desempeña sus tareas.

- Cumplir con las normas de uso y mantenimiento de aparatos y equipos de la unidad donde se desempeña.

- Conocer y cumplir los reglamentos generales que regulan la institución y en particular los que regulan la unidad donde se desempeña.

- Observar el cumplimiento de las normas de trabajo aprobadas por los comités técnicos de la unidad que integra.

- Cumplir con las normas establecidas respecto de los procedimientos de seguridad personal y del ámbito de trabajo.

- Realizar las tareas administrativas que derivan de su función (estadísticas, informes, asesoramiento, etc.).

- Realizar las tareas de capacitación, docencia e investigación asignadas, que correspondan a las necesidades institucionales.

- Cumplir con los planes de capacitación que le fueran asignados.

- Integrar y/o colaborar con los comités de docencia e investigación y demás organismos intrahospitalarios cuando sea requerido.

- Coordinar interdisciplinariamente su trabajo con todo el Equipo de Salud.

REQUISITOS:

*Título de Psicólogo, Licenciado en Psicología o Licenciado en Psicología y Pedagogía Expedido por Universidad Estatal o Privada reconocida por el Estado o instituto u organismo reconocido por el Estado, el que deberá estar registrado a los fines de la matriculación en el Ministerio de Salud o entidad deontológica en la que el Estado haya delegado esa facultad.

CLASE: COMUNICADOR SOCIAL

DESCRIPCION SINTETICA

Es el profesional que interviene en el proceso salud-enfermedad, realizando actividades de planificación, programación, evaluación, investigación y asesoramiento vinculadas con los procesos de comunicación social en salud relacionados con la promoción, la prevención, recuperación y rehabilitación, educación y otras actividades afines vinculadas con grupos, comunidades, instituciones y organizaciones, con el propósito de elevar el nivel de la salud de la población.

FUNCIONES

- Diseñar planes integrales de comunicación en concordancia con las políticas de salud, que contemplen diagnósticos de comunicación, planificación, ejecución y evaluación de acciones.
- Implementar estrategias de comunicación por nivel de complejidad que favorezcan la articulación de la red, la participación de la comunidad en la promoción, prevención y rehabilitación de la salud y el conocimiento del conjunto de la población de las acciones emprendidas.

- Diseñar y producir modos, acciones y medios de comunicación para el desarrollo de los programas derivados de la estrategia.

- Evaluar periódicamente las estrategias desarrolladas.

- Coordinar interdisciplinariamente las tareas con el Equipo de Salud.

- Diagnosticar procesos y modos de comunicación comunitaria que inciden sobre el proceso de salud- enfermedad de la población del área programática.

- Promover espacios de comunicación participativa a través del diseño de modos, medios y acciones de comunicación tendientes a la promoción, prevención y rehabilitación.

- Reflexionar y analizar críticamente los mensajes recibidos de los medios masivos de comunicación.

- Desarrollar acciones de comunicación en las instituciones de la comunidad, favoreciendo las reacciones interinstitucionales.

- Proporcionar al Equipo de Salud el conocimiento de situaciones problema (personales, grupales, intergrupales, etc.) a través de técnicas o modos de comunicación.

- Diagnosticar los procesos de comunicación intrainstitucionales formales e informales y extrainstitucionales.

- Planificar acciones de comunicación (intra y extra) que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.

- Utilizar medios, modos y acciones de comunicación educativa participante que favorezcan la integración dentro y fuera de las instituciones.

- Favorecer la articulación de la red asistencial.

- Difundir acciones, eventos, etc.

- Asesorar a nivel estratégico- operativo sobre políticas de comunicación.

- Asesorar a nivel estratégico- operativo sobre modos y técnicas de comunicación en los distintos niveles de abordaje de salud.

- Cumplir con las normas de control de la integridad de los bienes patrimoniales y de la infraestructura física de la unidad donde se desempeña.

- Cumplir con las normas de uso y mantenimiento de aparatos y equipos de la unidad donde se desempeña.

- Conocer y cumplir los reglamentos generales que regulan la institución y en particular los que regulan la unidad donde se desempeña

- Observar el cumplimiento de las normas de trabajo aprobadas por los comités técnicos de la unidad que integra.

- Cumplir con las normas establecidas respecto de procedimientos, de seguridad personal y del ámbito del trabajo.

- Realizar las tareas de investigación, capacitación y docencia asignadas que correspondan a las necesidades institucionales.

- Cumplir los planes de capacitación que le fueran asignados.

- Integrar y/o colaborar con los comités de docencia e investigación y demás organismos intrahospitalarios cuando sea requerido.

- Coordinar interdisciplinariamente su trabajo con todo el equipo de salud.

REQUISITOS:

*Título de Comunicador Social.

Expedido por Universidad Estatal o Privada reconocida por el Estado o instituto u organismo reconocido por el Estado, el que deberá estar registrado a los fines de la matriculación en el Ministerio de Salud o entidad deontológica en la que el Estado haya delegado esa facultad.

CLASE: EDUCADORA SANITARIA

DESCRIPCION SINTETICA:

Es el profesional que interviene en el proceso salud- enfermedad realizando acciones específicas en el área educativa- sanitaria referentes a la prevención, promoción, protección, recuperación y rehabilitación de individuos, grupos y comunidades.

FUNCIONES:

- Realizar acciones a nivel individual, grupal y comunitario que favorezcan a la prevención, promoción, recuperación y rehabilitación contribuyendo al desarrollo de las conductas participativas, al autocuidado y satisfacción de sus necesidades.

- Aplicar normas sanitarias dentro de los programas asignados para el área y/o dependencia donde desarrolla sus tareas.

- Realizar interdisciplinariamente acciones tendientes a mejorar los sistemas de relaciones de comunicación en los grupos para que estos logren a través de la autogestión su desarrollo integral.

- Realizar estudios, diagnósticos de la realidad educativa- sanitaria sobre la cual se deberá actuar.

- Programar, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos educativos- sanitarios y promoción comunitaria en el área de salud.

- Capacitar, asesorar, supervisar al equipo de salud, profesionales, técnicos y auxiliares sobre metodología y técnicas de enseñanza-aprendizaje.

- Asistir a los habitantes sanos o enfermos en el área programática del establecimiento ya sea en su domicilio o en centros periféricos, en la realización de aquellas actividades que contribuyan a promover, prevenir, proteger, reparar y rehabilitar su salud en coordinación con los demás integrantes del Equipo de Salud.

- Promover la creación, desarrollo, mejoramiento y adecuada utilización de los recursos propios de la comunidad.

- Contribuir con el uso adecuado, igualitario y oportuno de las tecnologías de salud y recursos terapéuticos.

- Promover cambios de actitudes frente a la salud, a la enfermedad y reforzando las conductas positivas.

- Contribuir con técnicas adecuadas, que impliquen una tarea compartida que facilite al equipo de salud la identificación y análisis de los problemas y la búsqueda de soluciones de acuerdo al contexto social y cultural

- Capacitar a docentes en todos los niveles de enseñanza públicos o privados en metodología y contenidos educativos sanitarios

- Producir y difundir material audiovisual utilizando los medios de comunicación social (prensa oral y escrita).

- Elaborar los contenidos de notas, artículos, desplegables, tandas, slogans, folletos, cassettes, audiovisuales y/u otro material de difusión.

- Investigar y evaluar los distintos medios de comunicación social y sus posibilidades educativas.

- Verificar, en coordinación con los organismos oficiales competentes en forma permanente, la emisión de los contenidos educativos para la salud a través de los medios de comunicación social.

- Coordinar, con las distintas áreas del sector salud y educación y otros sectores para programar, ejecutar y evaluar acciones de prevención y promoción de salud.

- Investigar y orientar criterios de organización y procedimientos de capacitación y adiestramiento en materia de educación para la salud.

- Elaborar y seleccionar el material didáctico para uso científico y comunitario.

- Participar en publicaciones.

- Participar en la actualización y capacitación del personal del organismo al que pertenece.

- Capacitar, asesorar y supervisar a los equipos de educación para la salud que se proyecten dentro de la institución hospitalaria y hacia la comunidad.

- Promover acciones interdisciplinarias con las ciencias sociales y del comportamiento.

- Prestar apoyo técnico directo en cuestiones relativas a la supervisión de tareas en terreno al personal o de capacitación progresiva en servicio.

- Participar en la organización, coordinación y docencia de jornadas, congresos, seminarios y cursos en relación con Educación para la Salud.

- Contribuir a establecer la real validez de los procedimientos diagnósticos, conductas terapéuticas y normas de funcionamientos de los servicios.

- Someter sistemáticamente al análisis crítico y/o investigación la validez de los procedimientos, diagnósticos, conductas terapéuticas y normas de funcionamiento de la dependencia donde desarrolla sus tareas.

- Participar activa e interdisciplinariamente en las actividades previstas y organizadas institucionalmente que contribuyan a mejorar la atención integral del paciente (ateneos, revista de sala, etc.).

- Cumplir con las normas de control de la integridad de los bienes patrimoniales y de la infraestructura física de la unidad donde se desempeña.

- Cumplir con las normas de uso y mantenimiento de los equipos de la unidad en donde se desempeña.

- Conocer y cumplir los reglamentos generales que regulan la institución y en particular los que regulan la unidad en donde se desempeña.

- Observar el cumplimiento de las normas de trabajo aprobadas por los comités técnicos de la unidad que integra.

- Cumplir con las normas establecidas respecto de procedimientos de seguridad personal y del ámbito de trabajo.

- Realizar las tareas administrativas que derivan de su función (estadísticas, informe, asesoramiento) o por tener personal a su cargo.

- Integrar y/o colaborar con los comités de docencia y demás organismos intrahospitalarios, cuando sea requerido.

- Coordinar interdisciplinariamente su trabajo con todo el equipo de salud.

- Participar en la investigación epidemiológica y social de los factores que influyen sobre la salud y la enfermedad.

- Colaborar y asesorar con el fin de integrar la educación sanitaria en los planes de estudio de las escuelas del magisterio y de los centros de enseñanza primaria, secundaria y universitaria.

REQUISITOS:

*Título de Educador Sanitario, expedido por Universidad Estatal o Privada reconocido por el Estado o Instituto u organismo reconocido por el Estado, el que deberá estar registrado a los fines de la matriculación en el Ministerio de Salud o entidad deontológica en la que el Estado haya delegado esa facultad.

CLASE: TECNICO EN SANEAMIENTO AMBIENTAL

DESCRIPCION SINTETICA

Es el profesional técnico que interviene en el proceso salud- enfermedad colaborando en las acciones de prevención y promoción para la preservación y conservación del medio ambiente tendiente al evitar la propagación de enfermedades y a mejorar la calidad de vida, bajo la supervisión del profesional responsable.

FUNCIONES:

- Participar en las acciones de promoción y prevención dentro de los programas asignados para el área y/o dependencia donde se desempeña.

- Contribuir al uso adecuado, equitativo y oportuno de las tecnologías de saneamiento ambiental.

- Obtener, preparar y presentar muestras de materiales de agua, efluentes y residuos para su estudio.

- Participar en el estudio y planificación de sistemas de provisión de agua potable.

- Participar en las acciones de obtención de agua potable.

- Participar en las acciones de potabilización de agua para consumo.

- Realizar la determinación y el catastro de fuentes contaminantes y de efluentes.

- Participar en el estudio y planificación de recolección, disposición y eliminación de residuos.

- Participar en acciones de adecuación sanitaria de viviendas a nivel comunitario.

- Participar en el estudio sobre la incidencia de enfermedades trasmisibles por vectores.

- Brindar orientación en materia de preservación y conservación del medio ambiente.

- Brindar orientación sobre la selección y manejo de insecticidas tóxicos y otras materias aplicadas al control de vectores.

- Efectuar notificaciones, registros, informes y participar en la detección de problemas del medio ambiente.

- Participar activa e interdisciplinariamente en las actividades previstas y organizadas institucionalmente, que contribuyan a mejorar la calidad de vida y a la preservación del medio ambiente.

- Participar en la elaboración de informes estadísticos, de gestión y de pedidos de provisión de materiales e insumos destinados al control de vectores.

- Cumplir con las normas de control de la integridad de los bienes patrimoniales y de la infraestructura física de la unidad donde se desempeña.

- Cumplir con las normas de uso y mantenimiento de aparatos equipos de la unidad donde se desempeña.

- Conocer y cumplir los reglamentos generales que regulan la institución y en particular los que regulan la unidad donde se desempeña.

- Observar el cumplimiento de las normas de trabajo aprobadas por comités técnicos de la unidad que integra.

- Realizar las tareas administrativas que derivan de su función.

- Realizar las tareas de investigación, capacitación y docencia asignadas que corresponda a las necesidades institucionales.

- Cumplir los planes de capacitación que le fueran asignados.

Integrar y/o colaborar con los comités de docencia y demás organismos intrahospitalarios, cuando sea requerido.

- Coordinar interdisciplinariamente su trabajo con todo el Equipo de Salud.

REQUISITOS:

*Título de Técnico en saneamiento ambiental

Expedido por Universidad Estatal o Privada reconocida por el Estado o instituto u organismo reconocido por el Estado, el que deberá estar registrado a los fines de la matriculación en el Ministerio de Salud o entidad deontológica en la que el Estado haya delegado esa facultad.

CLASE: ASISTENTE SOCIAL – TRABAJADOR SOCIAL

DESCRIPCION SINTETICA:

Es el profesional que interviene en el proceso salud-enfermedad realizando trabajos específicos en el área sociocultural, referentes a la prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de individuos, grupos y comunidades, con el propósito de considerar las necesidades sentidas por la población a través de procesos participativos.

FUNCIONES:

- Realizar acciones a nivel individual, grupal y comunitario que favorezcan el ejercicio, rehabilitación y el desarrollo de conductas participativas, contribuyendo al autocuidado y satisfacción de sus necesidades.

- Aplicar normas sanitarias dentro de los programas asignados para el área y/o dependencia donde desarrolla sus tareas.

- Realizar interdisciplinariamente acciones tendientes a mejorar los procesos de interacción social (normas, significaciones y valores) en los grupos para que éstos logren a través de la autogestión su desarrollo integral.

- Realizar investigación diagnóstica de la realidad social relacionada al proceso salud-enfermedad de la población del área programática.

- Realizar acciones tendientes a prevenir la aparición de problemas sociales y/o sus efectos.

- Realizar estudios diagnósticos de la realidad social sobre la cual deberán actuar.

- Programar y llevar a cabo tareas de ejecución de planes, programas y proyectos de acción social y promoción comunitaria en el área salud.

- Brindar orientación y asesoramiento en materia de acción social a personas, grupos o instituciones.

- Aportar al Equipo de Salud los datos de la realidad de los pacientes para contribuir a su tratamiento y en forma integral.

- Efectuar notificaciones, registros, informes, evaluación, de la detección de problemas de individuos, grupos y comunidad, a las autoridades correspondientes.

- Asistir a los habitantes sanos o enfermos, en el área programática del establecimiento ya sea en su domicilio o en centros periféricos en la realización de aquellas actividades que contribuyan a promover, prevenir, proteger, reparar y rehabilitar su salud en coordinación con los demás integrantes del equipo de salud.

- Contribuir al uso adecuado, igualitario y oportuno de las tecnologías de salud y recursos terapéuticos.

- Contribuir a establecer la real validez de los procedimientos diagnósticos, conductas terapéuticas y normas de funcionamiento de los servicios.

- Someter sistemáticamente a análisis crítico y/o investigación la validez de los procedimientos diagnósticos, conductas terapéuticas y normas de funcionamiento de las dependencias donde desarrolla sus tareas.

- Efectuar las prestaciones correspondientes según nivel de complejidad de la unidad organizacional donde se desempeña.

- Participar interdisciplinariamente en el seguimiento de los pacientes.

- Mantener actualizada1a historia clínica en lo pertinente a su área.

- Participar activa e interdisciplinariamente en las actividades previstas y organizadas institucionalmente y que contribuyan a mejorar la atención integral del paciente.

- Cumplir con las normas de control de la integridad de los bienes patrimoniales y de la infraestructura física de la unidad donde se desempeña.

- Cumplir con las normas de uso y mantenimiento de los aparatos y equipos de la unidad donde se desempeña.

- Conocer y cumplir los reglamentos generales que regulan la institución y en particular los que regulan la unidad donde se desempeña.

- Observar el cumplimiento de las normas de trabajo aprobadas por los comités técnicos de la unidad que integra.

- Cumplir con las normas establecidas respecto de procedimientos de seguridad personal y del ámbito de trabajo.

- Realizar las tareas administrativas que derivan de su función (estadísticas, informes, asesoramiento, etc.).

- Realizar las tareas de capacitación, docencia e investigación asignadas que correspondan a las necesidades institucionales.

- Cumplir los planes de capacitación que le fueran asignados.

- Integrar y/o colaborar con los comités de docencia e investigación y demás organismos intrahospitalarios cuando sea requerido.

- Coordinar interdisciplinariamente su trabajo con todo el equipo de salud.

REQUISITOS:

* Título de Asistente Social, Trabajador Social, Licenciado en Servicio Social o Licenciado en Trabajo Social.- Expedido por Universidad Estatal o Privada reconocida por el Estado o instituto u organismo reconocido por el Estado, el que deberá estar registrado a los fines de la matriculación en el Ministerio de Salud o entidad deontológica en la que el Estado haya delegado esa facultad.

CLASE: BIOQUIMICO

DESCRIPCION SINTETICA:

Es el profesional que interviene en el proceso salud-enfermedad realizando actividades bioquímicas destinadas a la prevención, promoción, recuperación y conservación de la salud y diagnóstico de la enfermedad.

FUNCIONES:

- Intervenir en acciones de prevención, promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud, entre otras:

* Detección de factores de riesgo biológicos y químicos.

* Intervenir y controlar el proceso de obtención de derivados prevención, diagnóstico biológicos que deban ser usados en la y/o terapéutica (sueros, vacunas, autovacunas).

* Efectuar estudios bioquímicos en exámenes requeridos por las legislaciones vigentes.

* Efectuar estudios bioquímicos en exámenes periódicos de salud.

* Realizar control de calidad.

* Participar en los programas de educación para la salud, dirigidos a la comunidad contribuyendo a la motivación, para el autocuidado.

* Investigación, vigilancia y control epidemiológico.

- Aplicar normas sanitarias dentro de los programas determinados para el área y/o dependencia donde desarrolla sus tareas.

- Asistir a los habitantes sanos o enfermos en el área a programática del establecimiento ya sea en su domicilio o en centros periféricos, en la realización de aquellas actividades que contribuyan a promover, prevenir, proteger; reparar y rehabilitar su salud en coordinación con los demás integrantes del equipo de salud.

- Contribuir al uso adecuado, igualitario y oportuno de las tecnologías de salud y recursos terapéuticos.

- Contribuir a establecer la real validez de los procedimientos, diagnósticos, conductas terapéuticas y normas de funcionamiento de los servicios.

- Someter sistemáticamente al análisis crítico y/o investigación la validez de los procedimientos diagnósticos, conductas terapéuticas y normas de funcionamiento de las dependencias donde desarrolla sus tareas, en lo referente a su área.

- Efectuar las prestaciones correspondientes según especialidad y nivel de complejidad de la unidad organizacional donde desempeña sus tareas.

- Intervenir en la confección de normas y patrones de tipificación y aforo de las materias primas y reactivos utilizados en la ejecución de análisis bioquímicos, bromatológicos, toxicológicos, etc.

- Interpretar fisiopatológicamente los análisis bioquímicos, bromatológicos toxicológicos y otros, que hagan al conocimiento científico y técnico que emane de la profesión de su titulo profesional.

- Efectuar y supervisar la obtención de materiales para análisis bioquímicos.

- Efectuar y supervisar la ejecución de las tareas analíticas correspondientes.

- Intervenir en el establecimiento de normas de prestaciones y actividades bioquímicas.

- Participar interdisciplinariamente en el seguimiento de los pacientes.

- Colaborar en las tareas de preparación, acondicionamiento, y esterilización de material para su uso diario.

- Participar activa e interdisciplinariamente en las actividades previstas y organizadas institucionalmente y que contribuyan a mejorar la atención integral del paciente.

- Cumplir con las normas de control de la integridad de los bienes patrimoniales y de la infraestructura física de la unidad donde se desempeña.

- Conocer y cumplir los reglamentos generales que regulan la institución y en particular los de la unidad donde se desempeña.

- Observar el cumplimiento de las normas de trabajo aprobadas por los comités técnicos de la unidad que integra.

- Cumplir con las normas establecidas de procedimientos de seguridad personal y del laboratorio donde se desempeña.

- Realizar las tareas administrativas que derivan de su función (estadísticas, informes, asesoramiento, pedidos de provisión, etc.)

- Elaborar los informes de laboratorio de los resultados de los análisis bioquímicos.

- Firmar los protocolos que contienen los resultados de los análisis bioquímicos.

- Realizar las tareas de investigación, capacitación y docencia designadas, que correspondan a las necesidades institucionales.

- Cumplir con los planes de capacitación que le fueran asignados.

- Integrar y/o colaborar con los comités de docencia y demás organismos intrahospitalarios, cuando sea requerido.

- Coordinar interdisciplinariamente su trabajo con todo el equipo de salud.

REQUISITOS:

*Título de Bioquímico expedido por Universidad Estatal o Privada reconocida por el Estado o instituto u organismo reconocido por el Estado, el que deberá estar registrado a los fines de la matriculación en el Ministerio de Salud o entidad deontológica en la que el Estado haya delegado esa facultad.

CLASE: TERAPISTA OCUPACIONAL

DESCRIPCION SINTETICA:

Es el profesional que interviene en el proceso salud-enfermedad realizando acciones de prevención, promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud a través de actividades creativas, recreativas, de la vida diaria, sociales y laborales con el propósito de contribuir a la recuperación de las funciones, el desarrollo y utilización de la capacidad potencial y la reinserción y readaptación progresiva en la comunidad, de individuos o grupos con afecciones anatomo-funcionales, de la salud mental o socio-ambiental.

FUNCIONES:

- Aplicar normas sanitarias dentro de los programas determinados para su área y/o dependencia donde desarrolla sus tareas.

- Participar en programas y acciones de educación sanitaria dirigidos a la comunidad contribuyendo a la motivación para el autocuidado.

- Realizar la detección y control de grupos expuestos a factores de riesgos.

- Asistir a los habitantes sanos o enfermos en el área programática del establecimiento ya sea en su domicilio o en centros periféricos, en la rea1izacion de aquellas actividades que contribuyan a promover, prevenir, proteger, reparar y rehabilitar su salud en coordinación con los demás integrantes de1 Equipo de Salud.

- Realizar investigación, vigilancia y control epidemiológico.

- Contribuir al uso adecuado, igualitario y oportuno de las tecnologías de salud y proceso terapéuticos.

- Contribuir a establecer la real validez de las conductas terapéuticas y normas de funcionamiento de los servicios.

- Someter sistemáticamente a análisis crítico y/o investigación la validez de las conductas terapéuticas y normas de funcionamiento de las dependencias donde desarrolla sus tareas.

- Efectuar las prestaciones correspondientes según el nivel de complejidad de la unidad organizacional donde desempeña sus tareas.

- Planificar, ejecutar y adecuar las técnicas de terapia ocupacional.

- Controlar y supervisar las técnicas aplicadas.

- Desarrollar habilidades y destrezas a partir de la utilización de las capacidades potenciales.

- Contribuir al adiestramiento vocacional y la adaptación laboral y social.

- Inducir a la adaptación de nuevos hábitos de trabajo.

- Contribuir a la modificación de patrones de conducta y de relaciones interpersonales dentro del medio ambiente.

- Determinar el tipo de actividades industriales y de libre expresión, recreativas, laborales, sociales o educacionales que son más adecuadas para la rehabilitación del paciente.

- Colaborar con los familiares en la rehabilitación del paciente, adecuando instalaciones del hogar, para lograr la mejor adaptación física y psíquica, asesorando a aquellos con respecto al tratamiento a seguir.

- Realizar la evaluación funcional del paciente.

- Evaluar las aptitudes del paciente teniendo en cuenta su capacidad potencial, con el fin de conocer sus posibilidades laborales.

- Confeccionar prótesis y adaptaciones adiestrando al paciente para su uso.

- Organizar grupos de laborterapia.

- Participar interdisciplinariamente en el seguimiento de los pacientes.

- Mantener actualizadas las historias clínicas en lo pertinente a su área.

- Participar activa e interdisciplinariamente en las actividades previstas y organizadas institucionalmente y que contribuyan a mejorar la atención integral del paciente.

- Cumplir con las normas de control de la integridad de los bienes patrimoniales y de la infraestructura física de la unidad donde desempeña sus tareas.

- Cumplir con las normas de uso y mantenimiento de aparatos y equipos de la unidad donde se desempeña

- Conocer y cumplir los reglamentos generales que regulan la institución y en particular los que regulan la unidad donde se desempeña.

- Observar el cumplimiento de las normas de trabajo aprobada por los comités técnicos de la unidad que integra.

- Cumplir con las normas establecidas respecto de los procedimientos de seguridad personal y del ámbito de trabajo.

- Realizar las tareas administrativas que derivan de su función (estadísticas, informes, asesoramiento, etc.).

- Realizar las tareas de capacitación, docencia e investigación asignadas, que correspondan a las necesidades institucionales.

- Cumplir con los planes de capacitación que le fueran asignados.

- Integrar y/o colaborar con los comités de docencia e investigación y demás organismos intrahospitalitarios cuando sea requerido.

- Coordinar interdisciplinariamente su trabajo con todo el Equipo de Salud.

REQUISITOS:

* Título de Terapista Ocupacional.

Expedido por Universidad Estatal o Privada reconocida por el Estado o instituto u organismo reconocido por el Estado; el que deberá estar registrado a los fines de matriculación en el Ministerio de Salud o entidad deontológica en la que el Estado haya delegado esa facultad.

CLASE: FONOAUDIOLOGO

DESCRIPCION SINTETICA:

Es el profesional que interviene en el proceso salud-enfermedad realizando acciones de prevención, promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud a través de acciones específicas en relación a la comunicación humana en las áreas de la voz, habla, lenguaje, audición, función vestibular y aprendizaje pedagógico del lenguaje y la audición.

FUNCIONES:

- Realizar acciones de prevención, protección, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud, entre otras:

* Asistir a los profesionales de la voz (maestros, profesores, actores, cantantes, locutores, oradores, etc.).

* Asesorar acerca de la problemática de la audición y los requisitos para la seguridad en los ámbitos que se consideren insalubres desde el punto de vista de la audición.

* Efectuar interdisciplinariamente la prevención de deficiencias anátomo-funcionales capaces de generar discapacidades en la comunicación.

* Detectar las alteraciones de la voz, habla, lenguaje y/o audición en el ingreso a la escolaridad primaria, la docencia y/o el trabajo en general.

* Impartir educación fonoaudiológica en las distintas áreas de su competencia (audición, voz, lenguaje, habla) mediante campañas de divulgación y colaborando en planes sanitarios.

* Colaborar con las autoridades sanitarias competentes en el cumplimiento de las medidas de profilaxis.

- Aplicar normas sanitarias dentro de los programas determinados para el área y/o dependencia donde desarrolla sus tareas.

- Contribuir al uso adecuado, igualitario y oportuno de las tecnologías de salud y recursos terapéuticos.

- Contribuir a establecer la real validez de las conductas terapéuticas y normas de funcionamiento de las dependencias donde desarrolla sus tareas.

- Someter sistemáticamente a análisis crítico y/o investigación la validez de las conductas terapéuticas y normas de funcionamiento de los servicios.

- Efectuar las prestaciones correspondientes en las áreas de formación, habla, lenguaje, audición y función vestibular según el nivel de complejidad de la unidad organizacional donde desempeña sus tareas.

- Efectuar diagnóstico fonoaudiológico, determinar, ejecutar y evaluar planes terapéuticos en las áreas de fonación, habla, lenguaje, audición y función vestibular.

- Participar interdisciplinariamente en el seguimiento de los pacientes.

- Mantener actualizada la historia clínica en lo pertinente a su área.

- Participar activa e interdisciplinariamente en las actividades previstas y organizadas institucionalmente y que contribuyan a mejorar la atención integral del paciente.

- Cumplir con las normas de control de la integridad de los bienes patrimoniales y de la infraestructura física de la unidad donde desempeñas sus tareas.

- Cumplir con las normas de uso y mantenimiento de aparatos y equipos de la unidad donde se desempeña.

- Conocer y cumplir los reglamentos generales que regulan la institución y en particular los que regulan la unidad donde se desempeña.

- Observar el cumplimiento de las normas de trabajo aprobadas por los comités técnicos de la unidad que integra.

- Cumplir con las normas establecidas respecto de los procedimientos de seguridad personal y del ámbito de trabajo.

- Realizar las tareas administrativas que derivan de su función (estadísticas, informes, asesoramiento, etc.).

- Realizar las tareas de capacitación, docencia e investigación asignadas, que correspondan a las necesidades institucionales.

- Cumplir con los planes de capacitación que le fueran asignados.

- Integrar y/o colaborar con los comités de docencia e investigación y demás organismos intrahospitalarios cuando sea requerido.

- Coordinar interdisciplinariamente su trabajo con todo el Equipo de Salud.

REQUISITOS:

* Título de Fonoaudiólogo.

Expedido por Universidad Estatal o Privada reconocida por el Estado o instituto u organismo reconocido por el Estado, el que deberá estar registrado a los fines de la matriculación en el Ministerio de Salud o entidad deontológica en la que el Estado haya delegado esa facultad.

CLASE: INSTRUMENTADORES QUIRURGICOS

DESCRIPCION SINTETICA:

Es el profesional que actúa en el proceso salud-enfermedad como integrante del equipo quirúrgico, realizando acciones de instrumentación quirúrgica pre, trans y post operatorias.

FUNCIONES:

- Prever, planear y responder a las necesidades de los cirujanos u otros miembros del equipo vigilando continuamente el campo operatorio.

- Montar el quirófano con todos los equipos e instrumental requeridos para el acto quirúrgico en forma consecutiva y económica.

- Estar pendiente de los tiempos de cada operación para brindar agilidad, limpieza y claridad al campo operatorio.

- Aplicar principios de asepsia médica quirúrgica.

- Conocer criterios y normas de cuidados, preparación y esterilización de instrumental quirúrgico.

- Contribuir a la conservación del campo estéril durante la intervención quirúrgica.

- Cumplir y hacer cumplir las normas de asepsia en relación con la vestimenta propia, del resto del equipo quirúrgico y de los materiales o elementos utilizados.

- Realizar balance del instrumental, gasas, compresas, mechas, agujas antes de comenzar la sutura o síntesis de los diferentes planos quirúrgicos.

- Verificar el rotulado y envío de material de biopsia.

- Ejecutar, según indicación, las acciones posteriores al acto quirúrgico.

- Colaborar en el mantenimiento de las condiciones de bienestar y seguridad del paciente en el acto quirúrgico.

- Cumplir con las normas de control de la integridad de los bienes patrimoniales y de la infraestructura física de la unidad donde se desempeña.

- Cumplir con las normas de uso y mantenimiento de aparatos y equipos de la unidad donde se desempeña.

- Conocer y cumplir los reglamentos generales que regulan la institución y en particular los que regulan la unidad donde se desempeña.

- Observar el cumplimiento de las normas de trabajo aprobadas por los técnicos de la unidad que integran.

- Realizar las tareas administrativas que derivan de su función.

- Realizar las tareas de investigación, capacitación y docencia asignadas que corresponda a las necesidades institucionales.

- Cumplir los planes de capacitación que le fueran asignados.

- Integrar y/o colaborar con los comités de docencia y demás organismos intrahospitalarios, cuando sea requerido.

- Coordinar interdisciplinariamente su trabajo con todo el equipo de salud.

REQUISITOS:

* Título de Instrumentador Quirúrgico.

Expedido por Universidad Estatal o Privada reconocida por el Estado o instituto u organismo reconocido por el Estado, el que deberá estar registrado a los fines de la matriculación en el Ministerio de salud o entidad deontológica en el que el Estado haya delegado esa facultad.

CLASE: PSICOMOTRICISTAS

DESCRIPCION SINTETICA:

Es el profesional que interviene en el proceso de salud-enfermedad realizando las acciones de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación, efectuando tareas especificas, con el objeto de preservar, mejorar, restablecer y potenciar la salud a través de la integración psico-corporal con el propósito de contribuir al desarrollo armónico e integral del individuo y a su mejor inserción en la sociedad.

FUNCIONES:

-Aplicar normas sanitarias dentro de los programas determinados para su área y/o dependencias donde desarrolla sus tareas.

-Realizar detección y control de grupos expuesto a factores de riesgo.

-Participar en Equipos Interdisciplinarios responsables de la elaboración, dirección, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos en el área de salud.

-Asesorar con respecto a la caracterización del Desarrollo Psicomotor, sus perturbaciones y/o anomalías para favorecer las condiciones óptimas del mismo, en el ser humano durante sus etapas evolutivas en forma individual y/o grupal en el ámbito de la salud.

-Participar en programas y acciones de Educación Sanitaria dirigidos a la comunidad, contribuyendo a la motivación para el auto cuidado.

-Asistir a los habitantes sanos o enfermos en el área programática del establecimiento ya sea en su domicilio o en centros periféricos, en la realización de aquellas actividades que contribuyan a promover, proteger, reparar y rehabilitar su salud en coordinación con los demás integrantes del equipo.

-Someter al análisis crítico y/o investigación de la validez de los procedimientos de diagnóstico, conductas terapéuticas y normas de funcionamiento de las dependencias donde desarrollan su tarea.

-Participar en la elaboración, ejecución y evaluación de planes, programas, proyectos y acciones tendientes a investigar el área psicomotriz en el sector salud.

-Realizar acciones que posibiliten la detección de las perturbaciones y/o anomalías en el Desarrollo Psicomotor.

-Efectuar prestaciones correspondientes según la especialidad y nivel de complejidad de la unidad organizacional donde desempeñan la tarea.

-Estudiar y proponer condiciones que favorezcan el Desarrollo Psicomotor individual y/o grupal en las instituciones de Salud y ejecutar acciones en los tres niveles de prevención.

-Realizar diagnósticos Psicomotores, precisando etiología y factores determinantes de los posibles trastornos y efectuar pronósticos de evolución.

-Implementar, sobre la base del diagnóstico, estrategias específicas, tratamientos, orientación y derivación destinados a favorecer un Desarrollo Psicomotor armónico.

-Implementar acciones tendientes a fomentar la participación activa de la familia en la aplicación de Tratamientos Psicomotores.

-Elaborar, conducir, supervisar, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos de atención temprana individual y grupal referidos a la problemática Psicomotriz.

-Mantener actualizada la historia clínica en lo pertinente a su área.

-Participar activa e interdisciplinariamente en las actividades previstas y organizadas institucionalmente y que contribuyan a mejorar la atención integral del paciente.

-Cumplir con las normas de control de la integridad de los bienes patrimoniales y de la infraestructura física de la unidad donde se desempeña.

-Cumplir con las normas de uso y mantenimiento de aparatos y equipos de la unidad donde se desempeña.

-Conocer y cumplir los reglamentos generales que regulan la institución y en particular los que regulan la unidad donde se desempeñan.

-Observar el cumplimiento de las normas de trabajo aprobadas por los comités técnicos de la unidad que integra.

-Realizar tareas administrativas que derivan de su función (estadísticas, informes, asesoramiento, etc.).

-Cumplir con las normas establecidas respecto de procedimientos de seguridad personal y del ámbito de trabajo.

-Realizar tareas de investigación, capacitación y docencia asignados que correspondan a las necesidades institucionales.

-Cumplir los planes de capacitación que le fueran asignados.

-Integrar y/o colaborar con los comités de docencia e investigación y demás organismos intrahospitalarios, cuando sea requerido.

-Coordinar interdisciplinariamente su trabajo con todo el equipo de salud.

REQUISITOS:

*Título de Psicomotricista o Profesor en educación Psicomotriz expedido por Universidad Estatal o Privada reconocida por el Estado o instituto u organismo reconocido por el Estado, el que deberá estar registrado a los fines de la matriculación en el Ministerio de Salud o entidad deontológica en la que el Estado haya delegado esa facultad.

CLASE: AUXILIAR TECNICO EN BROMATOLOGIA

DESCRIPCION SINTETICA:

Es el profesional técnico que interviene en el proceso salud-enfermedad, colaborando en acciones de prevención y mantenimiento de la salud, realizando acciones de control de alimentos.

De su capacidad, experiencia, eficacia y criterio depende la protección de la salud del consumidor.

FUNCIONES:

-Aplicar la Legislación Bromatológica vigente.

-Inspeccionar los procesos, medios e instalaciones de los establecimientos elaboradores y expendedores de alimentos.

- Instruir a los industriales y manipuladores acerca de las buenas prácticas de higiene y fabricación de productos.

-Asesorar a los consumidores y atender las quejas de los mismos sobre el estado de los alimentos.

-Detectar alimentos adulterados, contaminados o alterados, cuando ello fuera posible, por la determinación de sus caracteres organolépticos, por el estado de los avances o por el estudio del rótulo.

-Extracción de muestras de materias primas, de productos en fase de elaboración o terminadas.

-Controlar los utensilios, recipientes, embalajes, envolturas, aparatos, cañerías y accesorios que se utilicen en la manipulación de alimentos.

-Verificar la utilización de aditivos, su autorización y dosis empleada.

-Investigar el origen y tratamiento previo de las materias primas.

- Actuar en casos de intoxicaciones producidas por la ingestión de alimentos.

- Redactar actas con datos precisos y concretos de las actuaciones realizadas.

- Participar en los programas de educación al consumidor y el asesoramiento a las autoridades e inspectores sanitarios municipales, cuando lo requieran.

- Cumplir con las normas de control de la integridad de los bienes patrimoniales y de la infraestructura física de la unidad donde se desempeña.

- Cumplir con las normas de uso y mantenimiento de aparatos y equipos de la unidad donde se desempeña.

- Conocer y cumplir los reglamentos generales que regulan la institución y en particular los que regulan la unidad donde se desempeña.

- Observar el cumplimiento de las normas de trabajo aprobadas por los comités técnicos de la unidad que integra.

- Realizar las tareas administrativas que derivan de su función.

- Realizar las tareas de investigación, capacitación y docencia asignadas que corresponda a las necesidades institucionales.

- Cumplir los planes de capacitación que le fueran asignados.

- Integrar y/o colaborar con los comités de docencia y demás organismos intrahospitalarios, cuando sea requerido.

- Coordinar interdisciplinariamente su trabajo con todo el equipo de salud.

REQUISITOS

*Título de Auxiliar Técnico en Bromatología expedido por Universidad Estatal o Privada reconocida por el Estado o instituto u organismo reconocido por el Estado, el que deberá estar registrado a los fines de la matriculación en el Ministerio de Salud o entidad deontológica en la que el Estado haya delegado esa facultad.

CLASE: INGENIERO SANITARIO

DESCRIPCION SINTETICA:

Es el profesional que interviene en el proceso de la salud física, mental y social mediante acciones de detección, evaluación y control de los elementos que constituyen el medio ambiente modificado y que puedan representar un riesgo potencial que afecte el bienestar psicofísico-social del individuo y la comunidad.

FUNCIONES:

- Intervenir en acciones de prevención, promoción y protección de la salud.

- Elaborar diagnósticos de situación sobre abastecimiento, tratamiento y distribución de agua potable para consumo humano.

- Efectuar estudios de calidad de fuentes de provisión de agua.

- Elaborar diagnósticos de situación sobre servicios de alcantarillado, tratamiento y control de aguas negras y efluentes líquidos industriales.

- Efectuar el control de calidad de agua para consumo humano.

- Verificar situaciones de contaminación de los recursos hídricos y proponer medidas de control.

- Asesorar a los organismos municipales sobre gestión de residuos sólidos.

- Proponer soluciones sanitarias para la disposición final de residuos tanto en el ámbito urbano como rural.

- Efectuar el control de vectores y roedores.

- Controlar la higiene de los establecimientos públicos, de reunión tanto de actividades productivas, de educación, de recreación, etc.

- Participar en equipos interdisciplinarios para la elaboración de planes de urbanización, sectorización, regionalización y regulación de las distintas actividades humanas.

- Aplicar las normas de prevención de accidentes en el hogar, en establecimientos de salud, industriales y otros.

- Monitorear y evaluar situaciones de contaminación por polvo, gases y vapores en el macro ambiente como así también en micro ambientes de actividades humanas.

- Evaluar y determinar niveles de contaminación energéticas como ruidos, vibraciones, temperatura, radiaciones, etc. Y proponer medidas de control mediante aplicación de normas.

- Evaluar impacto ambiental de establecimientos y obras dedicadas a la producción de bienes, de energía, etc. Integrando los equipos interdisciplinarios dedicados al tema.

- Intervenir en situaciones de emergencias debido a fenómenos naturales a fin de resguardar la integridad física y la salud de la población.

- Intervenir en la elaboración de normas referidas al manejo y utilización de los recursos naturales y de los elementos que constituyen el medio ambiente.

- Proceder a la capacitación permanente, a la investigación y docencia de acuerdo a las necesidades del servicio.

- Cumplir con las normas de control de la integridad de los bienes patrimoniales y de la infraestructura física de la unidad donde se desempeña.

- Cumplir con las normas de uso y mantenimiento de aparatos y equipos de la unidad donde se desempeña.

- Conocer y cumplir los reglamentos generales que regulan la institución y en particular los que regulan la unidad donde se desempeña.

- Observar el cumplimiento de las normas de trabajo aprobadas por los comités técnicos de la unidad que integra.

- Cumplir con las normas establecidas respecto al procedimiento de seguridad personal y del ámbito de trabajo.

- Realizar las tareas administrativas que derivan de su función (estadísticas, informes, asesoramiento, certificaciones, etc.) o por tener personal a su cargo.

- Realizar las tareas de investigación, capacitación y docencia asignadas que correspondan a las necesidades institucionales.

- Cumplir los planes de capacitación que le fueran asignados.

- Integrar y/o colaborar con los comités de docencia e investigación y demás organismos intrahospitalarios, cuando sea requerido.

- Coordinar interdisciplinariamente su trabajo con todo el equipo de salud.

REQUISITOS:

*Título de Ingeniero Sanitario expedido por Universidad Estatal o Privada reconocida por el Estado o instituto u organismo reconocido por el Estado, el que deberá estar registrado a los fines de la matriculación en el Ministerio de Salud o entidad deontológica en la que el Estado haya delegado esa facultad.

CLASE: ENFERMERO

DESCRIPCION SINTETICA:

Es el profesional que trabaja en el proceso de salud - enfermedad realizando las acciones de atención de enfermería destinadas a la prevención, promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud de individuos, familias y comunidad en coordinación con otros integrantes del equipo de salud.

FUNCIONES:

- Asistir a los habitantes sanos o enfermos en el área programática del establecimiento, ya sea en su domicilio o en centros periféricos, en la realización de aquellas actividades que contribuyan a prevenir, promover, proteger, reparar y rehabilitar su salud, en coordinación con los demás integrantes del equipo de salud.

- Participar en los programas de educación para la salud dirigidos a la comunidad contribuyendo a la motivación para el autocuidado.

- Ejecutar y evaluar acciones propias y delegadas destinadas a la prevención, promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud, en coordinación con otros integrantes del equipo.

- Dar atención de enfermería al individuo, familia y comunidad a través de técnicas que le son propias y de la acción educativa individual y de grupos.

- Asumir en la admisión la responsabilidad del primer contacto de enfermería con el paciente, evaluando su estado general y planear la atención de enfermería a brindar a fin de asegurar una atención individualizada, integral, continua y eficaz.

- Cuidar y ayudar al enfermo a mantener sus funciones vitales protegiéndolo de daños sobreagregados, colaborando con la familia a enfrentar la crisis de la enfermedad y la hospitalización.

-Valorar en forma permanente las condiciones y reacciones de los pacientes para garantizar la continuidad y pertinencia de la atención de enfermería e informar al equipo de salud para facilitar y coordinar la tarea interdisciplinaria.

- Participar interdisciplinariamente en el seguimiento de los pacientes.

- Ejecutar, según indicación, las acciones de enfermería respecto a la administración de medicamentos y tratamientos prescriptos.

- Preparar, proteger, y asistir al paciente, antes, durante, y después de procedimientos, diagnósticos y tratamientos, administrando la terapéutica prescripta.

- Observar, controlar, registrar, interpretar e informar a quien corresponda los signos y síntomas de los pacientes a su cargo manteniendo los registros necesarios actualizados y con la evolución correspondiente.

- Detectar precozmente los signos y síntomas de complicaciones y prevenir riesgos potenciales de los pacientes a su cargo informando a quien corresponda.

- Realizar cuidados y controles que exijan dominio de las técnicas y procedimientos específicos de enfermería.

- Mantener prolijos y limpios todos los equipos y elementos de su sector de trabajo.

- Delegar, orientar y supervisar los cuidados de enfermería de menor complejidad.

- Participar activa e interdisciplinariamente en las actividades previstas y organizadas institucionalmente y que contribuyan a mejorar la atención integral del paciente.

- Someter sistemáticamente a análisis crítico y/o investigación la validez de los procedimientos de atención de enfermería y normas de funcionamiento de las dependencias donde desarrolla las tareas, participando en las alternativas de la organización.

- Observar el cumplimiento de las normas de trabajo aprobadas por los comités técnicos de la unidad que integra.

- Cumplir con las normas establecidas respecto de procedimientos de seguridad personal y del ámbito del trabajo.

- Cumplir con las normas de control de la integridad de los bienes patrimoniales y de la infraestructura física de la unidad donde se desempeña.

- Cumplir con las normas de uso y mantenimiento de aparatos y equipos de la unidad donde se desempeña.

- Conocer y cumplir con los reglamentos generales que regulan la institución y en particular los que regulan la unidad donde se desempeña.

- Realizar las tareas administrativas que derivan de su función (estadísticas, informes, fichas, registros, hojas de enfermería, etc.) manteniendo su actualización con la evolución correspondiente.

- Realizar las tareas de capacitación, docencia e investigación asignadas, que correspondan a las necesidades institucionales.

- Cumplir los planes de capacitación que le fueran asignados.

- Integrar y/o colaborar con los comités de docencia e investigación y demás organismos intrahospitalarios cuando sea requerido.

- Coordinar interdisciplinariamente su trabajo con todo el equipo de salud.

REQUISITOS:

*Título de Enfermero o Licenciado en Enfermería expedido por Universidad Estatal o Privada reconocida por el Estado o instituto u organismo reconocido por el Estado, el que deberá estar registrado a los fines de la matriculación en el Ministerio de Salud o entidad deontológica en la que el Estado haya delegado esa facultad.

CLASE: PSICOPEDAGOGO

DESCRIPCION SINTETICA:

Es el profesional que interviene en el proceso salud - enfermedad realizando las acciones de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación efectuando tareas específicas con el objeto de preservar, mantener, mejorar y restablecer en las personas todas sus posibilidades de aprendizaje con el propósito de lograr la corrección de las perturbaciones presentadas en el proceso de enseñanza aprendizaje.

FUNCIONES:

- Aplicar normas sanitarias dentro de los programas determinados para el área y/o dependencia donde desarrolla las tareas.

- Realizar acciones que posibiliten la detección de la perturbación y/o anomalías en el proceso enseñanza aprendizaje.

- Estudiar y proponer condiciones para un mejor aprendizaje individual y grupal en las instituciones de salud y ejecutar acciones en los tres niveles de prevención.

- Contribuir a establecer la real validez de los procedimientos de diagnóstico psicopedagógico, estrategias de solución de los problemas específicos de su área y normas de funcionamiento de los servicios, participando en las alternativas de solución.

- Someter sistemáticamente a análisis crítico y/o investigación la validez de los procedimientos de diagnóstico psicopedagógico, de las conductas orientadas a resolver y modificar problemas en el proceso enseñanza- aprendizaje y de las normas de funcionamiento de los servicios donde desempeña sus tareas.

- Realizar diagnóstico de los aspectos preservados y perturbados comprometidos en el proceso de enseñanza – aprendizaje, para efectuar pronósticos de evolución.

- Implementar sobre la base del diagnóstico, estrategias específicas, tratamientos, orientación y derivación destinados a promover procesos armónicos de enseñanza – aprendizaje.

- Orientar en los procesos necesarios para concretar en cada caso, el reconocimiento y diagnóstico psicopedagógico, el pronóstico e indicaciones, utilizando métodos y técnicas específicas, destinadas a encontrar la etiología y los factores determinantes del problema de aprendizaje.

- Desarrollar tarea asistencial en la clínica psicopedagógica realizando en forma interdisciplinaria, psicodiagnóstico y tratamiento individual y grupal.

- Participar en equipos interdisciplinarios responsables de la elaboración, dirección, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos en el área de salud.

- Asesorar con respecto a la caracterización del proceso enseñanza – aprendizaje, sus perturbaciones y/o anomalías para favorecer las condiciones óptimas del mismo en el ser humano, a lo largo de todas sus etapas evolutivas en forma individual y/o grupal en el ámbito de la salud.

- Participar interdisciplinariamente en el seguimiento de los pacientes.

- Contribuir al uso adecuado, igualitario y oportuno de las tecnologías de salud y recursos terapéuticos.

- Participar activa e interdisciplinariamente en las actividades previstas y organizadas institucionalmente y que contribuyan a mejorar la atención integral del paciente.

- Cumplir con las normas de control de la integridad de los bienes patrimoniales y de la infraestructura física de la unidad donde desempeña sus tareas.

- Cumplir con las normas de uso y mantenimiento de aparatos y equipos de la unidad donde se desempeña.

- Conocer y cumplir los reglamentos generales que regulan la institución y en particular los que regulan la unidad donde se desempeña.

- Observar el cumplimiento de las normas de trabajo aprobadas por los comités técnicos de la unidad que integra.

- Cumplir con las normas establecidas respecto de los procedimientos de seguridad personal y del ámbito de trabajo.

- Realizar las tareas administrativas que derivan de su función (estadísticas, informes, asesoramiento, etc.).

- Realizar las tareas de capacitación, docencia e investigación asignadas, que correspondan a las necesidades institucionales.

- Cumplir con los planes de capacitación que le fueran asignados.

- Integrar y/o colaborar con los comités de docencia e investigación y demás organismos intrahospitalarios cuando sea requerido.

- Coordinar interdisciplinariamente su trabajo con todo el Equipo de Salud.

REQUISITOS:

*Título de Psicopedagogo, Profesor en Psicopedagogía, Licenciado en Psicopedagogía, Licenciado en Ciencias de la Educación con orientación en Psicopedagogía.

Expedido por Universidad Estatal o Privada reconocida por el Estado o instituto u organismo reconocido por el Estado, el que deberá estar registrado a los fines de la matriculación en el Ministerio de Salud o entidad deontológica en la que el Estado haya delegado esa facultad.

CLASE: KINESIOLOGO – FISIOTERAPEUTA

DESCRIPCION SINTETICA:

Es el profesional que interviene en el proceso salud- enfermedad realizando acciones de prevención, promoción, recuperación, tratamiento y rehabilitación a través de la kinefilaxia, kinesioterapia y fisioterapia.

FUNCIONES:

- Realizar acciones de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud entre otras:

* Participar en programas y acciones de educación para la salud, dirigidos a la comunidad contribuyendo a la motivación para el autocuidado.

* Controles posturales en escolaridad, trabajo, etc.

* Intervenir interdisciplinariamente en la psicoprofilaxis del parto, realizando las acciones específicas que derivan de su función- Kinefilaxia.

* Enseñar, controlar y evaluar la gimnasia correctiva y reeducativa.

- Aplicar normas sanitarias dentro de los programas determinados para el área y/o dependencia donde desarrolla sus tareas.

- Asistir a los habitantes sanos o enfermos en el área programática del establecimiento, ya sea en su domicilio o en centros periféricos, en la realización de

aquellas actividades que contribuyan a promover, prevenir, reparar y rehabilitar su salud en coordinación con los demás integrantes del Equipo de Salud.

- Contribuir al uso adecuado, igualitario y oportuno de las tecnologías de salud y recursos terapéuticos.

- Contribuir a establecer la real validez de las conductas terapéuticas y normas de funcionamiento de los servicios.

- Someter sistemáticamente a análisis crítico y/o investigación la validez de las conductas terapéuticas y normas de funcionamiento de la dependencia donde desarrolla sus tareas.

- Efectuar las prestaciones fisiokinésicas correspondientes según el nivel de complejidad de la unidad organizacional donde desempeña sus tareas.

- Aplicar técnicas evolutivas funcionales y técnicas evaluativas manual o instrumentalmente que tengan finalidad terapéutica.

- Planificar las formas y modos de aplicar dichas técnicas.

- Aplicar técnicas a través de agentes físicos reconocidos que tengan finalidad terapéutica y cuando forme parte de un tratamiento de reeducación fisiokinésico.

- Participar interdisciplinariamente en el seguimiento de los pacientes.

- Mantener actualizadas las historias clínicas en lo pertinente a su área.

- Participar activa e interdisciplinariamente en las actividades previstas y organizadas institucionalmente y que contribuyan a mejorar la atención integral del paciente.

- Cumplir con las normas de control de la integridad de los bienes patrimoniales y de la infraestructura física de la unidad donde se desempeña.

- Cumplir con las normas de uso y mantenimiento de aparatos y equipos de la unidad donde se desempeña.

- Conocer y cumplir los reglamentos generales que regulan la institución y en particular los que regulan la unidad donde se desempeña.

- Observar el cumplimiento de las normas de trabajo aprobadas por los comités técnicos de la unidad que integra.

- Cumplir con las normas establecidas respecto de procedimientos de seguridad personal y del ámbito del trabajo.

- Realizar las tareas administrativas que derivan de su función (estadísticas, informes, asesoramiento, etc.).

- Realizar las tareas de capacitación, docencia e investigación asignadas que correspondan a las necesidades institucionales.

- Cumplir los planes de capacitación que le fueran asignados.

- Integrar y/o colaborar con los con los comités de docencia e investigación y demás organismos intrahospitalarios cuando sea requerido.

- Coordinar interdisciplinariamente su trabajo con todo el Equipo de Salud.

REQUISITOS:

*Título de Kinesiólogo, Fisioterapeuta, Terapista Físico, Kinesiólogo Fisiatra o Licenciado en Kinesiología y Fisioterapia.

Expedido por Universidad Estatal o Privada reconocida por el Estado o instituto u organismo reconocido por el Estado, el que deberá estar registrado a los fines de la matriculación en el Ministerio de Salud o entidad deontológica en la que el Estado haya delegado esa facultad.

CLASE: FARMACEUTICO

DESCRIPCION SINTETICA:

Es el profesional que interviene en el proceso salud- enfermedad realizando acciones de prevención, con la responsabilidad del funcionamiento de la unidad de farmacia, interviniendo en la elaboración, preparación, control y dispensación de los productos farmacéuticos, elementos de curación, diagnóstico y tratamiento.

FUNCIONES:

- Realizar acciones de educación sanitaria, dirigidas a prevenir el uso indebido de drogas, estupefacientes y todo producto potencialmente tóxico.

- Realizar notificación, registro y evaluación sistemática de las reacciones adversas de los medicamentos – FARMACOVIGILANCIA-.

- Contribuir al uso adecuado, igualitario y oportuno de las tecnologías de salud y recursos terapéuticos.

- Particular y contribuir en la normatización respecto al uso, dosis y vías de administración de los productos farmacéuticos.

- Contribuir al uso racional de los productos terapéuticos.

- Intervenir en el establecimiento de normas, patrones de tipificación y aforo de materias primas y drogas importadas y para exportar, relacionadas con medicamentos y alimentos.

- Controlar la calidad en lo relacionado a producción de medicamentos en cuanto a materia prima, productos intermedios y finales en sus aspectos físico, químico, biológico y/o farmacológico.

- Extraer, aislar, reconocer, identificar y conservar fármacos y nutrientes naturales de origen animal, vegetal o mineral.

- Sintetizar drogas, preparar y dispensar medicamentos destinados a la curación, alivio, prevención o diagnóstico de las enfermedades.

- Intervenir y responsabilizarse del proceso de esterilización de todos los elementos de curación, diagnóstico y tratamiento.

- Asesorar respecto de la esterilización de ambientes y elementos que no estén bajo su responsabilidad directa.

- Establecer las especificaciones técnicas, higiénicas y de seguridad que deben reunir los ambientes donde se realicen procesos tecnológicos destinados a la preparación de medicamentos y otros productos farmacéuticos.

- Participar activa e interdisciplinariamente en las actividades previstas y organizadas institucionalmente y que contribuyan a mejorar la atención integral del paciente.

- Cumplir con las normas de control de la integridad de los bienes patrimoniales y de la infraestructura física de la unidad donde se desempeña.

- Cumplir con las normas de uso y mantenimiento de aparatos y equipos de la unidad donde se desempeña.

- Conocer y cumplir los reglamentos generales que regulan la institución y en particular los que regulan la unidad donde se desempeña.

- Observar el cumplimiento de las normas de trabajo aprobadas por los comités técnicos de la unidad que integra.

- Cumplir con las normas establecidas respecto de los procedimientos de seguridad personal y del ámbito de trabajo.

- Mantener actualizados los libros, registros de alcaloides y psicotrópicos y de entrada y salida de medicamentos.

- Realizar las tareas administrativas que derivan de su función (estadísticas, informes, asesoramiento, etc.).

- Realizar las tareas de investigación, capacitación, y docencia asignadas, que correspondan a las necesidades institucionales.

- Cumplir los planes de capacitación que le fueran asignados.

- Integrar y/o colaborar con los comités de capacitación y docencia y demás organismos intrahospitalarios, cuando sea requerido.

- Coordinar interdisciplinariamente su trabajo con todo el equipo de salud.

REQUISITOS:

*Título de Farmacéutico expedido por Universidad Estatal o Privada reconocida por el Estado o instituto u organismo reconocido por el Estado, el que deberá estar registrado a los fines de la matriculación en el Ministerio de Salud o entidad deontológica en la que el Estado haya delegado esa facultad.

CLASE: ODONTOLOGO

DESCRIPCION SINTETICA:

Es el profesional que interviene en el proceso salud - enfermedad realizando acciones de prevención, promoción, protección, recuperación y rehabilitación, referidas a la salud de la cavidad buco-dental, zona maxilo facial y salud en general.

FUNCIONES:

- Realizar acciones destinadas a la prevención, promoción, protección y recuperación de la salud buco-dental, entre otras:

* Detección y control en tareas interdisciplinarias de grupos expuestos a factores de riesgo: biológicos, sociales y ambientales.

* Exámenes periódicos de salud estogmatognática.

* Higiene dental y alimentación racional.

* Fluoración del agua y uso local del fluor.

- Participación en programas y acciones de educación para la salud dirigidos a la comunidad, contribuyendo a la motivación para el autocuidado.

- Investigación, vigilancia y control epidemiológico.

-Denuncia de enfermedades transmisibles y no transmisibles.

- Aplicar normas sanitarias dentro de los programas determinados para el área y/o dependencia donde desarrolla sus tareas.

- Realizar certificaciones de salud buco-dental.

- Asistir a los habitantes sanos o enfermos en el área programática del establecimiento ya sea en su domicilio o en centros periféricos, en la realización de aquellas actividades que contribuyan a promover, prevenir, proteger, reparar y rehabilitar su salud en coordinación con los demás integrantes del equipo de salud.

- Promover la creación, desarrollo, mejoramiento y adecuada utilización de los recursos propios de la comunidad.

- Contribuir al uso adecuado, igualitario y oportuno de las tecnologías de salud y recursos terapéuticos.

- Contribuir a establecer la real validez de los procedimientos diagnósticos, conductas terapéuticas y normas de funcionamiento de los servicios.

- Someter sistemáticamente a análisis crítico y/o investigación la validez de los procedimientos diagnósticos, conductas terapéuticas y normas de funcionamiento de las dependencias donde desarrolla sus tareas.

- Efectuar notificaciones, registro y evaluación sistemática de las reacciones adversas de los medicamentos.

- Contribuir al uso racional de los productos farmacéuticos y participar en la normatización respecto al uso de los mismos.

- Efectuar las prestaciones correspondientes según especialidad y nivel de complejidad de la unidad organizacional donde desempeñe sus tareas.

- Establecer y desarrollar la interrelación odontólogo - paciente.

- Realizar el diagnóstico, pronóstico y tratamiento de las enfermedades sistema estomatognático.

- Determinar, indicar o realizar personalmente exámenes complementarios o destinados al diagnóstico y tratamiento de las enfermedades del sistema estomatognático, clínicas quirúrgicas, protéticas, ortopédicas, radiológicas y preventivas.

- Realizar acciones destinadas a la cura de las enfermedades que afectan las estructuras dentarias y reponer sus faltas dentro del marco de la asistencia social y comunitaria.

- Realizar prácticas odontológicas y maxilofaciales destinadas a la prevención, diagnóstico, conservación y restauración del sistema estomatognático.

- Realizar acciones de operatoria dental, endodoncia, exodoncia y periodoncia.

- Participar interdisciplinariamente en la evolución de los pacientes.

- Efectuar historias clínicas y mantener su actualización con la evolución correspondiente.

- Participar activa e interdisciplinariamente en las actividades previstas y organizadas institucionalmente que contribuyan a mejorar la atención integral del paciente.

- Cumplir con las normas de control de la integridad de los bienes patrimoniales y de la infraestructura física de la unidad donde se desempeña.

- Cumplir con las normas de uso y mantenimiento de los equipos de la unidad en donde se desempeña.

- Conocer y cumplir los reglamentos generales que regulan la institución y en particular los que regulan la unidad en donde se desempeña.

- Observar el cumplimiento de las normas de trabajo aprobadas por los comités técnicos de la unidad que integra.

- Cumplir con las normas establecidas respecto a procedimientos de seguridad personal y del ámbito de trabajo.

- Realizar las tareas administrativas que derivan de su función (estadísticas, informes, asesoramiento) o por tener personal a su cargo.

- Realizar las tareas de investigación, capacitación y docencia asignadas, que correspondan a las necesidades institucionales.

- Cumplir los planes de capacitación que le fueren asignados

- Integrar y / o colaborar con los comités de docencia y demás organismos intrahospitalarios, cuando sea requerido.

- Coordinar interdisciplinariamente su trabajo con todo el equipo de salud.

REQUISITOS

*Título de Odontólogo expedido por Universidad Estatal o Privada reconocida por el Estado o instituto u organismo reconocido por el Estado, el que deberá estar registrado a los fines de la matriculación en el Ministerio de Salud o entidad deontológico en la que el Estado haya delegado esa facultad.

CLASE: TECNICO DE RADIOLOGIA.

DESCRIPCION SINTETICA:

Es el profesional técnico que interviene en el proceso salud – enfermedad colaborando en acciones de prevención, promoción de la salud y en los procedimientos de diagnóstico por imágenes, radioterapia convencional y telegamaterapia. Realiza tareas de atención directa al paciente por indicación del médico responsable de uso o del especialista, mediante el manejo de equipos generadores de radiaciones ionizantes, de sustancias radioactivas y el uso de la tecnología adecuada para la obtención de imágenes para diagnóstico, aplicando criterios de optimización de técnicas y de balance riesgo / beneficio que la utilización de esas fuentes implica, así como criterios de calidad de imagen a los efectos de que el médico especialista tenga información valedera para un correcto diagnóstico, todo ello en condiciones adecuadas de trabajo y

aplicando estrictamente normas de operabilidad, protección y Radiodosimetría personal.

FUNCIONES:

- Participar en acciones de prevención y promoción dentro de los programas asignados para el área y / o dependencia donde desempeña sus tareas.

- Intervenir en acciones de radiofísica sanitaria y radioprotección.

- Asistir al médico en tareas derivadas de los procedimientos de diagnóstico y terapia, enunciados en la descripción sintética.

- Preparar al paciente y el material para procedimientos especiales como: angiografías, angiocardiografías, neuroradiología, uroradiologías, etc. Incluyendo el manejo técnico de todos los equipos y accesorios radiológicos, ultrasonográficos, de radioterapia, medicina nuclear y TAC.

- Realizar labores correspondientes a radiología standard y tomografías lineales.

- Aplicar el criterio de optimización de técnicas tanto en la atención directa del paciente, como en el resultado final que es la obtención de las imágenes para el diagnóstico.

- Aplicar criterios de calidad de imagen radiológica a los efectos de darle al médico especialista una información valedera para un correcto diagnóstico, responsabilizándose por la calidad de la imagen obtenida.

- Aplicar criterios de reducción de dosis de exposición.

- Asistir en la preparación de los medios de contrastes a utilizar en los estudios radiológicos.

- Asistir al médico responsable de uso o al especialista en estudios donde exista complemento dinámico – fisiológico, en la operación técnica del equipamiento.

- Aportar criterios de técnicas de obtención de imágenes aplicables a cada necesidad diagnóstica.

- Suministrar en forma periódica información sobre el consumo de materiales utilizados (películas, líquidos revelador y fijador y demás insumos) y, cuando por su función así correspondiere, solicitar su reposición.

- Asistir al médico en estudios contrastados.

- Obtener, revelar, preparar e identificar radiografías.

- Realizar tareas correspondientes a cámara oscura, preparar y cambiar los líquidos de revelados o fijadores, chasis, etc.

- Participar interdisciplinariamente en el seguimiento de los pacientes.

- Participar activa e interdisciplinariamente en las actividades previstas y organizadas institucionalmente y que contribuyan a mejorar la atención integral del paciente.

- Cumplir con las normas de control de la integridad de los bienes patrimoniales y de la infraestructura física de la unidad donde desempeña sus tareas.

- Cumplir con las normas de uso y mantenimiento de aparatos y equipos de la unidad donde se desempeña.

- Conocer y cumplir los reglamentos generales que regulan la institución y en particular los que regulan la unidad donde se desempeña.

- Cumplir estrictamente las normas de operabilidad, protección y Radiodosimetría personal.

- Realizar las tareas administrativas que derivan de su función (estadísticas, informes, asesoramiento, etc.).

- Confeccionar el pedido de materiales.

- Llevar el control de fichas.

- Realizar las tareas de capacitación, docencia e investigación asignadas, que correspondan a las necesidades institucionales.

- Cumplir con los planes de capacitación que le fueran asignados.

- Integrar y / o colaborar con los comités de docencia e investigación y demás organismos intrahospitalarios cuando sea requerido.

- Coordinar interdisciplinariamente su trabajo con todo el Equipo de Salud.

REQUISITOS:

*Título de Técnico de Radiología.

Expedido por Universidad Estatal o Privada reconocida por el Estado o instituto u organismo reconocido por el Estado, el que deberá estar registrado a los fines de la matriculación en el Ministerio de Salud o entidad deontológica en la que el Estado haya delegado esa facultad.

CLASE: MEDICO VETERINARIO

DESCRIPCION SINTETICA

Es el profesional que interviene en el proceso salud – enfermedad realizando acciones de prevención y tratamiento de enfermedades transmisibles de los animales al hombre, antropozoonosis y zooantroponosis.

FUNCIONES

- Realizar acciones destinadas a prevención, promoción y protección entre otras:

- Educación para la salud: forma de cuidados generales de los animales domésticos y esquemas de vacunación.

- Observación de animales con síntomas similares a los de rabia y los que produjeran accidentes de mordedura.

- Control diario de los animales que permanecen en observación atendiendo a las necesidades de agua e higiene.

- Educación técnica del personal a cargo de las tareas de vacunación.

- Control poblacional de animales y especies potencialmente peligrosas para la salud humana.

- Cumplir el plan de profilaxis vacunal correspondiente a cada especie animal.

- Realizar toma de muestras y diagnóstico de laboratorio.

- Aplicar normas sanitarias dentro de los programas determinados para el área y/o dependencia donde desarrolle sus tareas.

- Contribuir al uso racional de los productos farmacéuticos específicos y participar en la normatización respecto al uso de los mismos.

- Contribuir al uso adecuado igualitario y oportuno de las tecnologías de salud y recursos terapéuticos.

- Contribuir a establecer la real validez de los procedimientos diagnósticos, conductas terapéuticas y normas de funcionamiento de los servicios.

- Someter sistemáticamente a análisis crítico y/o investigación la validez de los procedimientos diagnósticos, conductas terapéuticas y normas de funcionamiento de las dependencias donde desarrolla sus tareas.

- Control sanitario de los animales destinados a experimentación y cirugía experimental.

- Verificar y controlar el estado de salud de los animales en cautiverio.

- Efectuar inspecciones sanitarias de los animales destinados a consumo humano.

- Realizar diagnóstico y pronóstico de antropozoonosis.

- Efectuar las prestaciones correspondientes según especialidad y nivel de complejidad de la unidad organizacional donde desempeña sus tareas.

- Determinar, indicar o realizar personalmente exámenes complementarios o destinados al diagnóstico y tratamiento.

- Realizar, determinar, indicar o prescribir y evaluar tratamientos.

- Participar activa e interdisciplinariamente en las actividades previstas y organizadas institucionalmente y que contribuyan a mejorar la calidad de las prestaciones.

- Cumplir con las normas de control de la integridad de los bienes patrimoniales y de la infraestructura física de la unidad donde se desempeña.

- Cumplir con las normas de uso y mantenimiento de aparatos y equipos de la unidad donde se desempeña.

- Conocer y cumplir los reglamentos generales que regulan la institución y en particular los que regulan la unidad donde se desempeña.

- Observar el cumplimiento de las normas de trabajo aprobadas por los comités técnicos de la unidad que integra.

- Cumplir con las normas establecidas respecto de procedimientos de seguridad personal y del ámbito de trabajo.

- Realizar las tareas administrativas que derivan de su función (estadísticas, informes, asesoramiento, certificaciones, etc.) o por tener personal a cargo.

- Realizar las tareas de investigación, capacitación y docencia asignadas que correspondan a las necesidades institucionales.

- Cumplir los planes de capacitación que le fueran asignados.

- Integrar y/o colaborar con los comités de docencia e investigación y demás organismos institucionales, cuando sea requerido.

- Coordinar interdisciplinariamente su trabajo con todo el equipo de salud.

REQUISITOS

*Título de Médico Veterinario.

Expedido por Universidad estatal o privada reconocida por el Estado o instituto u organismo reconocido por el Estado, el que deberá estar registrado a los fines de la matriculación en el Ministerio de Salud o Entidad Deontológico en la que el Estado haya delegado esa facultad.

CLASE: MICROBIOLOGOS

DESCRIPCION SINTETICA:

Es el profesional técnico que interviene en el proceso salud - enfermedad colaborando en acciones de prevención y conservación de la salud y realizando el procesamiento de análisis microbiológicos, bajo supervisión del profesional responsable.

FUNCIONES:

- Participar en las acciones de prevención y conservación de la salud dentro de los programas asignados para el área y / o dependencia donde se desempeña.

- Ejecutar técnicas de análisis microbiológicos (bacteriológicos, parasitológicos, micológicos, etc.)

- Preparar y valorar reactivos, medios de cultivo y colorantes.

- Realizar y controlar inoculación de animales de experimentación y determinar los efectos de las mismas.

- Participar en los procedimientos y controles de esterilidad en la unidad y/o institución donde se desempeña.

- Participar en el proceso de obtención de derivados biológicos, de origen microbiano, que deban ser usados en la prevención, diagnóstico y/o terapéutica.

- Participar en la investigación, vigilancia y controles epidemiológicos.

- Informar el resultado de los análisis microbiológicos efectuados directamente.

- Contribuir al uso adecuado, equitativo y oportuno de las tecnologías de salud y recursos terapéuticos.

- Cumplir con las normas de control de la integridad de los bienes patrimoniales y de la infraestructura física de la unidad donde desempeña sus tareas.

- Cumplir con las normas de uso y mantenimiento de aparatos y equipos de la unidad donde se desempeña.

- Conocer y cumplir los reglamentos generales que regulan la institución y en particular los que regulan la unidad donde se desempeña.

- Observar el cumplimiento de las normas de trabajo aprobadas por los comités técnicos de la unidad que integra.

- Cumplir con las normas establecidas respecto de los procedimientos de seguridad personal y del ámbito de trabajo.

- Realizar las tareas administrativas que derivan de su función (estadísticas, informes, asesoramiento, etc.).

- Realizar las tareas de capacitación, docencia e investigación asignadas, que correspondan a las necesidades institucionales.

- Cumplir con los planes de capacitación que le fueran asignados.

- Integrar y/o colaborar con los comités de docencia e investigación y demás organismos intrahospitalarios cuando sea requerido.

REQUISITOS:

* Título de Microbiólogo

Expedido por Universidad Estatal o Privada reconocida por el Estado o instituto u organismo reconocido por el Estado, el que deberá estar registrado a los fines de la matriculación en el Ministerio de Salud o entidad deontológica en la que el Estado haya delegado esa facultad.

CLASE: MEDICO

DESCRIPCION SINTETICA:

Es el profesional que interviene en el proceso salud - enfermedad realizando acciones de prevención, promoción, protección, recuperación y rehabilitación con el propósito y compromiso social de contribuir a conservar, preservar y elevar el nivel de la salud de la comunidad a la que sirve mejorando su calidad de vida.

FUNCIONES:

- Realizar acciones de prevención, promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud, entre otras:

* Detección y control de grupos expuestos a factores de riesgo: biológicos, sociales y ambientales.

* Exámenes periódicos de salud.

* Inmunizaciones.

* Diagnóstico precoz, tratamiento oportuno, recuperación y prevención de la invalidez y muerte.

* Participación en programas y acciones de educación para la salud dirigidos a la comunidad, contribuyendo a la motivación para el autocuidado.

* Investigación, vigilancia y control epidemiológico.

* Denuncia de enfermedades transmisibles y no transmisibles.

- Aplicar normas sanitarias dentro de los programas determinados para el área y/o dependencia donde desarrolla sus tareas.

- Realizar estadísticas vitales, certificación de nacimientos y defunciones.

- Asistir a los habitantes sanos o enfermos en el área programática del establecimiento ya sea en su domicilio o en centros periféricos, en la realización de aquellas actividades que contribuyan a promover, prevenir, proteger, reparar y rehabilitar su salud en coordinación con los demás integrantes del Equipo de Salud.

- Contribuir al uso adecuado, igualitario y oportuno de las tecnologías de salud y recursos terapéuticos.

- Contribuir a establecer la real validez de los procedimientos diagnósticos, conductas terapéuticas y normas de funcionamiento de los servicios.

- Someter sistemáticamente a análisis crítico y/o investigación la validez de los procedimientos diagnósticos, conductas terapéuticas y normas de funcionamiento de las dependencias donde desarrolla sus tareas.

- Efectuar notificaciones, registro y evaluación sistemática de las reacciones adversas de los medicamentos.

- Contribuir al uso racional de los productos farmacéuticos y participar en la normatización respecto al uso de los mismos.

- Efectuar las prestaciones correspondientes según especialidad y nivel de complejidad de la unidad organizacional donde desempeña sus tareas.

- Establecer y desarrollar la interrelación médico - paciente.

- Realizar el diagnóstico y pronóstico de las enfermedades.

- Determinar, indicar o realizar personalmente exámenes complementarios o destinados al diagnóstico y tratamiento.

- Realizar, determinar, indicar o prescribir y evaluar tratamientos.

- Participar interdisciplinariamente en el seguimiento de los pacientes.

- Tener a su cargo la consulta de los enfermos dados de alta, ambulatorios, con el propósito de brindar continuidad en sus acciones.

- Efectuar historias clínicas, mantener su actualización con la evolución correspondiente.

- Solicitar, con el consentimiento expreso de los familiares, la autopsia en caso de fallecimiento.

- Participar activa e interdisciplinariamente en las actividades previstas y organizadas institucionalmente y que contribuyan a mejorar la atención integral del paciente.

- Cumplir con las normas de control de la integridad de los bienes patrimoniales y de la infraestructura física de la unidad donde desempeña sus tareas.

- Cumplir con las normas de uso y mantenimiento de aparatos y equipos de la unidad donde se desempeña.

- Conocer y cumplir los reglamentos generales que regulan la institución y en particular los que regulan la unidad donde se desempeña.

- Observar el cumplimiento de las normas de trabajo aprobadas por los comités técnicos de la unidad que integra.

- Cumplir con las normas establecidas respecto de los procedimientos de seguridad personal y del ámbito de trabajo.

- Realizar las tareas administrativas que derivan de su función (estadísticas, informes, asesoramiento, certificaciones, etc.) o por tener personal a su cargo.

- Realizar las tareas de capacitación, docencia e investigación asignadas, que correspondan a las necesidades institucionales.

- Cumplir con los planes de capacitación que le fueran asignados.

- Integrar y/o colaborar con los comités de docencia e investigación y demás organismos intrahospitalarios cuando sea requerido.

- Coordinar interdisciplinariamente su trabajo con todo el Equipo de Salud.

REQUISITOS:

*Título de Médico.

Expedido por Universidad Estatal o Privada reconocida por el Estado o instituto u organismo reconocido por el Estado, el que deberá estar registrado a los fines de la

matriculación en el Ministerio de Salud o entidad deontológica en la que el Estado haya delegado esa facultad.

CLASE: OBSTETRA

DESCRIPCION SINTETICA

Es el profesional que interviene en el proceso salud - enfermedad en lo atinente a la atención asistencial del embarazo, parto y puerperio normales y colabora en la prevención de riesgos y en la promoción de la salud de la madre y del niño.

FUNCIONES

- Intervenir en acciones de prevención, promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud, entre otras:

* Intervenir en la detección y control de grupos y factores de riesgo perinatológicos.

* Control de embarazadas.

* Participación en programas y acciones de educación para la salud dirigidos a la comunidad, contribuyendo a la motivación para el autocuidado.

* Intervenir interdisciplinariamente en la psicoprofiláxis del parto.

- Aplicar normas sanitarias dentro de los programas determinados para el área y/o dependencia donde desarrolla sus tareas.

- Contribuir al uso adecuado, igualitario y oportuno de las tecnologías de salud y recursos terapéuticos.

- Efectuar las prestaciones correspondientes según el nivel de complejidad de la unidad organizacional donde desempeña sus tareas.

- Participar interdisciplinariamente en el seguimiento de las embarazadas.

- Atender partos normales y asistir al médico en partos patológicos.

- Auxiliar al médico en examen clínico obstétrico, control de embarazo, control de puérperas y examen del recién nacido.

- Certificar nacimientos cumpliendo con los requisitos legales establecidos.

- Participar activa e interdisciplinariamente en las actividades previstas y organizadas institucionalmente y que contribuyan a mejorar la atención integral del paciente.

- Cumplir con las normas de control de la integridad de los bienes patrimoniales y de la infraestructura física de la unidad donde desempeña sus tareas.

- Cumplir con las normas de uso y mantenimiento de aparatos y equipos de la unidad donde se desempeña.

- Conocer y cumplir los reglamentos generales que regulan la institución y en particular los que regulan la unidad donde se desempeña.

- Observar el cumplimiento de las normas de trabajo aprobadas por los comités técnicos de la unidad que integra.

- Cumplir con las normas establecidas respecto de los procedimientos de seguridad personal y del ámbito de trabajo.

- Realizar las tareas administrativas que derivan de su función (estadísticas, informes, asesoramiento, etc).

- Realizar las tareas de capacitación, docencia e investigación asignadas, que correspondan a las necesidades institucionales.

- Cumplir con los planes de capacitación que le fueran asignados.

- Integrar y/o colaborar con los comités de docencia e investigación y demás organismos intrahospitalarios cuando sea requerido.

- Coordinar interdisciplinariamente su trabajo con todo el Equipo de Salud.

REQUISITOS

*Título de Obstetra.

Expedido por Universidad Estatal o Privada reconocida por el Estado o instituto u organismo reconocido por el Estado, el que deberá estar registrado a los fines de la matriculación en el Ministerio de Salud o entidad deontológica en la que el Estado haya delegado esa facultad.

ANEXO V
DEFINICIÓN Y FUNCIONES DEL NIVEL DE CONDUCCION

Primer Tramo de Conducción: SUPERVISION

Es la subunidad responsable de la coordinación y supervisión del personal de dependencia directa. Además de las funciones administrativas; tiene actividades técnicas de tipo operativo, por parte de su titular.

FUNCIONES:

-Supervisar las actividades del personal a su cargo.

-Coordinar las actividades del personal de su unidad con las demás unidades.

-Conocer, cumplir, y hacer cumplir los reglamentos generales del establecimiento y aquellos que toquen específicamente el funcionamiento de la unidad a su cargo.

-Cumplir con la recolección de datos estadísticos generados en la unidad a su cargo para elevarlos a su nivel jerárquico superior.

-Actuar y asesorar en las tareas y asuntos técnicos relacionados con las actividades desarrolladas en su unidad.

-Cumplir y hacer cumplir las normas de uso y mantenimiento de aparatos y equipos.

-Desarrollar las actividades de capacitación en servicio fijadas para su nivel.

Segundo Tramo de Conducción: SECCION

Es la unidad de conducción técnica y administrativa encargada de satisfacer objetivos parciales de una unidad mayor o totales de una unidad menor.

FUNCIONES

- Coordinar y supervisar las actividades que realiza su Sección.

- Conocer, cumplir y hacer cumplir los reglamentos generales del establecimiento y aquellos que toquen específicamente el funcionamiento de la Sección a su cargo.

- Coordinar las actividades de la Sección con las demás unidades de acuerdo a las indicaciones de su nivel jerárquico superior.

- Participar en los procedimientos de control de calidad de las prestaciones.

- Colaborar en la confección del listado de insumos corrientes y patrimoniales necesarios para el funcionamiento de la unidad a su cargo.

- Cumplir y hacer cumplir con la recolección de datos estadísticos generados por las actividades de la unidad a su cargo y elevarlos a su nivel jerárquico superior.

- Actuar y asesorar en las tareas y asuntos relacionados con aspectos técnicos de la especialidad o actividad desarrollada en la unidad a su cargo.

- Cumplir y hacer cumplir los procedimientos de control de la integridad de los bienes patrimoniales y de la infraestructura física de la unidad a su cargo.

- Cumplir y hacer cumplir las normas de uso y mantenimiento de aparatos y equipos.

- Desarrollar actividades de capacitación en servicio para y con el personal de su dependencia y de otras disciplinas conforme a los lineamientos recibidos de sus superiores.

Tercer Tramo de Conducción: DIVISION

Es la unidad de conducción técnica y administrativa en condiciones de realizar parte significativa de una especialidad compleja, o todas las actividades de una especialidad más simple, o que conduce y coordina unidades menores o de una disciplina de apoyo, o satisface objetivos menores de la repartición.

FUNCIONES:

- Organizar, coordinar y supervisar las actividades de la división a su cargo.

- Conocer, cumplir y hacer cumplir los reglamentos generales del establecimiento y en particular los que se refieren a su División.

- Coordinar las actividades de la División con las demás unidades de acuerdo con las indicaciones de su nivel jerárquico superior.

- Supervisar y evaluar los mecanismos de control de calidad de las prestaciones.

- Colaborar en la determinación de los insumos corrientes y patrimoniales necesarios para el funcionamiento de su unidad.

- Recoger y elevar a su nivel jerárquico superior, los datos estadísticos de las actividades desarrolladas en la unidad a su cargo.

- Actuar y/o asesorar en las tareas y asuntos relacionados con aspectos técnicos de la especialidad o actividad desarrollada en su unidad.

- Cumplir y hacer cumplir los procedimientos de control de la integridad de los bienes patrimoniales y de la infraestructura física de la unidad a su cargo.

- Cumplir y hacer cumplir las normas de uso y mantenimiento de aparatos y equipos de la unidad a su cargo.

- Poner a consideración de los niveles superiores, las faltas de cumplimiento de las obligaciones del personal a sus órdenes imponiendo las sanciones que le correspondan a su nivel de atribuciones.

- Cumplir y hacer cumplir los programas de capacitación en servicio de acuerdo a los lineamientos señalados por su nivel jerárquico superior.

- Colaborar con los jefes de servicio y de departamento, en la elaboración de estudios e informes que le fueran solicitados.

Cuarto Tramo de Conducción: SERVICIO

Es la unidad de conducción técnica y administrativa en condiciones de realizar todas las actividades de una especialidad médica compleja o de otra disciplina completa o tiene a su cargo uno o más objetivos mayores de la repartición. Es apropiado para establecimientos de mediana o alta complejidad y en el nivel central.

FUNCIONES:

- Programar, organizar, coordinar y supervisar las actividades del servicio a su cargo.

- Conocer, cumplir y hacer cumplir los reglamentos generales del establecimiento y en particular los que se refieren a su servicio y los que regulen el Departamento o Dirección que integra.

- Coordinar las actividades del Servicio con las de otros integrantes del departamento o dirección y de la organización toda.

- Establecer, supervisar y evaluar mecanismos de control de calidad de las prestaciones.

- Confeccionar el listado de insumos corrientes y patrimoniales, que sean necesarios para el funcionamiento del servicio.

- Recoger, procesar y elevar a su nivel jerárquico superior, los datos estadísticos de las actividades desarrolladas en las unidades a su cargo.

- Imponer la correcta aplicación de las normas de trabajo y recomendar las modificaciones que a su juicio conduzcan a un mejor desarrollo de las actividades.

- Poner a consideración superior, con opinión, las faltas de cumplimiento de las obligaciones del personal a sus órdenes, aplicando las sanciones que correspondan a su nivel de atribución.

- Cumplir y hacer cumplir los procedimientos de control de la integridad de los bienes patrimoniales y de la infraestructura física de la unidad a su cargo, como así también de los aparatos y equipos de su servicio.

- Asesorar al nivel jerárquico superior en los asuntos relacionados con aspectos técnicos de la especialidad de su servicio.

- Formar parte de los comités del establecimiento cuando le sea requerido.

- Confeccionar y elevar la memoria anual de su servicio.

- Establecer y desarrollar actividades de capacitación para el personal de conducción de su servicio y organizar y supervisar el desarrollo de las actividades de capacitación de todo el personal de su dependencia.

Quinto Tramo de Conducción: DEPARTAMENTO

Es la unidad de conducción técnica y administrativa más amplia que agrupa y coordina disciplinas y especialidades, entre sí y con las demás unidades de la repartición.
Tiene a su cargo una o más funciones principales de la organización.

Es apropiado para establecimientos de máxima complejidad y en el nivel central

FUNCIONES:

-Programar, organizar, coordinar y supervisar las actividades del Departamento a su cargo.

- Conocer, cumplir y hacer cumplir los reglamentos que regulen específicamente el funcionamiento de su departamento.

- Evaluar el rendimiento de las actividades desarrolladas.

- Coordinar las actividades de las unidades de su Departamento y con el resto de la organización.

- Conocer los procedimientos, sistemas y normas de trabajo y vigilar su observancia.

- Compatibilizar, interpretar, procesar y elevar el análisis de los datos estadísticos generados en su Departamento.

-Compatibilizar, procesar y elaborar el programa mensual de insumos y anualmente, el de bienes patrimoniales de su Departamento o cuando le fuesen requeridos.

-Programar las necesidades anuales de su Departamento a los fines de su incorporación en el presupuesto de la unidad de quien dependa.

- Elaborar y elevar la memoria anual de su Departamento.

- Proponer a su nivel Jerárquico superior las medidas generales o sectoriales que tiendan a la racionalización de los servicios y/o mayor eficiencia de los mismos.

- Coordinar el programa de las licencias anuales del personal a su cargo.

- Aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes a su nivel de atribuciones y elevar a consideración superior, con opinión las actuaciones referidas a aquellos que lo excedan.

- Establecer, cumplir y hacer cumplir procedimientos de control de la integridad de los bienes patrimoniales y de la infraestructura física de las unidades dependientes, como así también de los aparatos y equipos de su departamento.

- Integrar el Consejo Técnico Asesor, o los Comités en los que fuera requerida su participación.

- Organizar y supervisar las actividades de los comités que actúen dentro de su área (de eficiencia y normas, de documentación, de docencia e investigación) y que sean necesarios constituir para la buena marcha de la unidad.

- Cumplir y hacer cumplir toda otra función que le sea asignada por su nivel Jerárquico superior.

- Proponer a la unidad de capacitación y docencia el programa anual de las actividades para su área.

Establecer y desarrollar las actividades de capacitación para el personal de conducción de su departamento y supervisar el desarrollo de las actividades de capacitación de todo el personal de su área.

B. DECRETOS

1. DECRETO 1847/06

VER PUNTO I. B. 3 CAPITAL HUMANO

IV. PERSONAL CIENTIFICO Y TECNOLOGICO

A. LEYES

1. LEY 7.233. ESTATUTO DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL.

VER PUNTO I. A. 1 CAPITAL HUMANO

2. LEY 9.876. ESCALAFON DEL PERSONAL CIENTIFICO Y TECNOLOGICO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA.

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- El presente Escalafón establece, en el marco del Estatuto para el Personal de la Administración Pública Provincial, la carrera del Personal Científico y Tecnológico de la Provincia de Córdoba y es de aplicación para todo el personal que preste servicios en la Administración Pública Provincial -centralizada o descentralizada- y que ingrese a la carrera instituida en el presente Escalafón, el que se rige por las disposiciones de la Ley Nº 7233 y sus modificatorias -Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial- y las contenidas en esta norma.

Artículo 2º.- La carrera del Personal Científico y Tecnológico de la Provincia de Córdoba comprende a las personas que realizan generación y aplicación de conocimientos, desarrollo e innovación científico-tecnológica así como gestión, vinculación y servicios científico-técnicos en sus distintos niveles de concepción, planificación, dirección y ejecución en instituciones del Sistema de Innovación Científico Tecnológico de la Provincia de Córdoba, según lo establecido en el artículo 3º de la presente Ley.
La carrera tiene por objeto:
a) Fortalecer la aplicación del conocimiento científico y la innovación tecnológica en la Provincia de Córdoba;
b) Contribuir a la plena y permanente dedicación a la labor científica y tecnológica;
c) Propiciar la formación de profesionales y técnicos para estas tareas;
d) Estimular las áreas científicas y tecnológicas de interés provincial, y
e) Fomentar la transferencia de los resultados a la sociedad.

Artículo 3º.- Las personas que se incorporen al presente Escalafón deben desarrollar sus tareas en el ámbito del Ministerio de Ciencia y Tecnología de la Provincia de Córdoba o en las instituciones o empresas del Sistema de Innovación Científico Tecnológico de la Provincia de Córdoba, a saber:
a) Centros de aplicación de conocimientos o desarrollo tecnológico que dependan total o parcialmente del Estado Provincial;
b) Otras instituciones provinciales o municipales de la Provincia de Córdoba;
c) Centros de aplicación de conocimientos o desarrollo tecnológico que dependan total o parcialmente del Estado Nacional radicados en la Provincia de Córdoba;
d) Universidades nacionales, provinciales o privadas reconocidas, con sede en la Provincia de Córdoba;
e) Otras instituciones nacionales radicadas en la Provincia de Córdoba;
f) Instituciones privadas -con o sin fines de lucro- o empresas radicadas en la Provincia de Córdoba, y

g) Otras instituciones que la Autoridad de Aplicación considere de interés.
A los fines de la aplicación de este artículo la Autoridad de Aplicación y la autoridad de la institución o empresa celebrarán los acuerdos que correspondan.

Artículo 4º.- La Ley Nº 7233 y sus modificatorias -Estatuto de la Administración Pública Provincial-es de aplicación al personal incorporado al presente Escalafón. Al efecto, dicho personal es considerado como personal permanente y sus derechos, deberes y prohibiciones son los que correspondan a esa condición.

CAPÍTULO II
CATEGORIAS DE LA CARRERA

Artículo 5º.- La carrera del Personal Científico y Tecnológico comprende las siguientes categorías:
a) Técnico Científico Tecnológico Asistente;
b) Técnico Científico Tecnológico Adjunto;
c) Profesional Científico Tecnológico Asistente;
d) Profesional Científico Tecnológico Adjunto;
e) Profesional Científico Tecnológico Asociado;
f) Profesional Científico Tecnológico Principal, y
g) Profesional Científico Tecnológico Superior.
Se definen mediante los requisitos mínimos exigidos para acceder a cada una de ellas según se establece en el presente Escalafón.

Artículo 6º.- Para ser designado en la categoría Técnico Científico Tecnológico Asistente se requiere título secundario. Además se debe poseer capacidad para ejecutar tareas técnicas auxiliares bajo la dirección de profesionales y técnicos de categoría superior.

Artículo 7º.- Para ser designado en la categoría Técnico Científico Tecnológico Adjunto se requiere título secundario. Además se debe poseer experiencia y conocimiento para la ejecución independiente de tareas técnicas generales y capacidad y habilidad para la conducción de equipos de trabajo o colaborar en tareas con personal superior.

Artículo 8º.- Para ser designado en la categoría Profesional Científico Tecnológico Asistente se requiere título universitario o, en casos excepcionales, antecedentes y experiencia que puedan considerarse equivalente a estos efectos, y haber realizado una labor personal de aplicación de conocimientos científicos o tecnológicos, innovación, gestión, vinculación o servicios científico-técnicos. Asimismo se debe poseer la preparación científica o técnica necesaria para desarrollar un tema por sí mismo. Debe trabajar bajo la dirección o supervisión de un profesional de mayor categoría.

Artículo 9º.- Para ser designado en la categoría Profesional Científico Tecnológico Adjunto se requiere título universitario de grado o, en casos excepcionales, antecedentes y experiencia que puedan considerarse equivalente a estos efectos, y haber realizado una labor personal en proyectos de aplicación de conocimientos científicos o tecnológicos, innovación, gestión, vinculación o servicios científico-técnicos con resultados recopilados en presentaciones a congresos o en informes científicos o técnicos realizados para proyectos institucionales, convenios o contratos. Asimismo se debe haber alcanzado la capacidad de planear y ejecutar un proyecto de aplicación de conocimientos científico-tecnológicos o servicios científico-técnicos, así como de colaborar eficientemente en grupos de trabajo. Debe trabajar bajo la supervisión de un profesional de mayor categoría.

Artículo 10.- Para ser designado en la categoría Profesional Científico Tecnológico Asociado se requiere poseer título de posgrado o el grado académico universitario máximo o, en casos excepcionales, antecedentes y experiencia que puedan considerarse equivalente a estos efectos, y haber realizado trabajos originales en aplicación de conocimientos científicos o tecnológicos, innovación, gestión, vinculación o servicios científico-técnicos revelados por patentes o publicaciones en revistas internacionales que cuenten con comité editorial o en informes científicos o técnicos realizados para proyectos institucionales, convenios o contratos. Asimismo debe estar en condiciones de elegir temas, planear y ejecutar proyectos de aplicación de conocimientos científico-tecnológicos o trabajos en forma independiente, coordinar grupos de trabajo y haberse distinguido como miembro de un grupo de aplicación de conocimientos, innovación o servicios científico-técnicos de reconocida competencia. Los requisitos definidos para esta categoría son los requisitos mínimos para desempeñar el cargo de Responsable de Subunidad en los centros de aplicación de conocimiento o desarrollo tecnológico que dependan del Estado Provincial.

Artículo 11.- Para ser designado en la categoría Profesional Científico Tecnológico Principal se requiere poseer el grado académico universitario máximo o, en casos excepcionales, antecedentes y experiencia que puedan considerarse equivalente a estos efectos, y haber realizado trabajos originales de importancia en proyectos de aplicación de conocimientos científicos o tecnológicos, innovación, gestión, vinculación o servicios científico-técnicos revelados por patentes o publicaciones en revistas internacionales que cuenten con comité editorial o en informes científicos o técnicos realizados para proyectos institucionales, convenios o contratos y por la influencia de sus trabajos en el adelanto de su especialidad. Asimismo, debe estar en condiciones de proponer y ejecutar proyectos en forma independiente y haberse distinguido como miembro de grupos de aplicación de conocimientos, desarrollo tecnológico, innovación o servicios científico-técnicos de reconocida competencia, así como en la transferencia de resultados al sector productivo o social. Debe poseer capacidad para la formación de profesionales científico-tecnológicos y para la dirección de grupos de trabajo o

redes de aplicación de conocimientos, para participar en la creación u organización de centros de aplicación de conocimientos o empresas de desarrollo tecnológico o innovación y para participar en organismos de planeamiento, vinculación, promoción o ejecución científica o técnica. Los requisitos definidos para esta categoría son los mínimos exigidos para desempeñar el cargo de Responsable de Unidad en los centros de aplicación de conocimiento o desarrollo tecnológico que dependan del Estado Provincial.

Artículo 12.- Para ser designado en la categoría Profesional Científico Tecnológico Superior se requiere poseer el grado académico universitario máximo y haber realizado una extensa y reconocida labor original de aplicación de conocimientos científicos o tecnológicos, desarrollo tecnológico o servicios científico-técnicos revelada por patentes o publicaciones en revistas internacionales que cuenten con comité editorial o en informes científicos o técnicos realizados para proyectos institucionales, convenios o contratos y por la influencia de sus trabajos en el adelanto de su especialidad que lo sitúa en el núcleo de los especialistas reconocidos en el ámbito nacional. Se debe haber destacado en la creación, organización o dirección de grupos o centros de aplicación de conocimientos o empresas de desarrollo tecnológico, innovación o servicios científico-técnicos, por su actuación en organismos de planeamiento, promoción o ejecución científica o técnica en la transferencia de resultados al sector productivo o social y en la formación de profesionales científico-tecnológicos.

CAPITULO III
AUTORIDAD Y ORGANO DE APLICACION

Artículo 13.- El Ministerio de Ciencia y Tecnología de la Provincia de Córdoba, o el organismo que en el futuro lo sustituyere, es la Autoridad de Aplicación de las disposiciones del presente Escalafón.
La Autoridad de Aplicación designará la “Comisión de Ingreso y Promoción” para la carrera del Profesional Científico y Tecnológico que lo asesorará en la aplicación del presente régimen.

Artículo 14.- La Comisión de Ingreso y Promoción estará integrada por cinco (5) profesionales con trayectoria e idoneidad científica o tecnológica e imparcialidad reconocidos, uno de los cuales actuará como Presidente de la Comisión.
La Autoridad de Aplicación designará los cinco (5) miembros, tres (3) de los cuales, incluido el Presidente, serán seleccionados por decisión directa de la misma Autoridad de Aplicación, quienes deben reunir los requisitos que se establecen para las categorías Superior o Principal de la carrera, mientras que los dos (2) restantes serán propuestos uno (1) por el Sindicato de Empleados Públicos (SEP) y otro por la Unión del Personal Superior (UPS).

Los cinco (5) miembros duran en sus funciones dos (2) años y pueden ser designados en forma consecutiva por una sola vez.
En la primera renovación de miembros de la Comisión -al cabo de los dos (2) primeros años-, de los tres (3) miembros que debe seleccionar la Autoridad de Aplicación dos (2) de ellos deben pertenecer a las categorías Superior o Principal de la carrera.
La Comisión de Ingreso y Promoción puede requerir asistencia de pares o de expertos externos en el caso en que la especialidad o la especificidad de alguna evaluación así lo demanden.

Artículo 15.- Son funciones principales de la Comisión de Ingreso y Promoción:
a) Actuar como Tribunal de Concurso para el ingreso a la carrera y como Junta de Evaluación de Desempeño Científico Técnico de los miembros de la carrera;
b) Considerar las solicitudes de ingreso y los antecedentes de los candidatos a incorporar a la carrera;
c) Establecer el orden de mérito de los candidatos para cada categoría;
d) Proponer a la Autoridad de Aplicación, mediante dictamen fundado, su incorporación a la carrera;
e) Rechazar, mediante dictamen fundado, las solicitudes de candidatos que no cumplan con los requisitos para ingreso;
f) Analizar, de acuerdo con lo establecido en este régimen, la situación de los profesionales y técnicos a través de sus informes y otros elementos de juicio y proponer o no su promoción;
g) Evaluar los informes bienales de los miembros de la carrera y su desempeño;
h) Elaborar un dictamen fundado que aconseje la aprobación o rechazo del informe bienal y el cambio de categoría -si corresponde- e informar de ello a la Autoridad de Aplicación, e
i) Proponer a la Autoridad de Aplicación las modificaciones a este Escalafón que la experiencia haga aconsejables y la aprobación de disposiciones complementarias o reglamentarias especiales.

CAPITULO IV
INGRESO

Artículo 16.- Todo ciudadano tiene derecho a ingresar a la carrera del Personal Científico y Tecnológico de la Provincia de Córdoba previo concurso público abierto de antecedentes y a la presentación de un proyecto científico-tecnológico que se encuadre dentro de los lineamientos que establezca la Autoridad de Aplicación.
El ingreso puede efectuarse en cualquiera de las categorías de la carrera de acuerdo –exclusivamente con los méritos y antecedentes del postulante y de los demás requisitos que señala este Escalafón, no existiendo una correlación forzosa entre la categoría en que sea designado y la posición que ocupe en la estructura orgánico-funcional a la que ingrese.

Artículo 17.- La Autoridad de Aplicación queda facultada para establecer el número de vacantes en la carrera en cada año conforme sus disponibilidades presupuestarias, así como aceptar a los candidatos que se postulen o invitar para que lo hagan a personas de méritos relevantes. Para todo ello tendrá en cuenta no sólo los méritos intrínsecos de los candidatos sino también la situación de la ciencia y la tecnología en la Provincia, las necesidades derivadas de los planes estratégicos y de desarrollo tecnológico provinciales y la conveniencia de promover determinadas disciplinas científicas o tecnológicas.

En el caso en que existan vacantes limitadas para una categoría, se deben cubrir dichas vacantes con los profesionales o técnicos con derecho a promoción, según su orden de mérito. Sólo se admitirá el ingreso de postulantes a la carrera en esa categoría siempre que hubiere vacantes libres y hasta cubrir su número, siguiendo el orden de mérito establecido por la Comisión de Ingreso y Promoción.

Artículo 18.- La Autoridad de Aplicación debe elaborar, conjuntamente con las autoridades de los centros de aplicación de conocimientos o desarrollo tecnológico del Estado Provincial, un “Reglamento de Concursos” que establecerá criterios objetivos para evaluar los antecedentes y el proyecto científico-tecnológico, a los fines del cumplimiento de las exigencias que caracterizan a cada una de las categorías descriptas en la presente Ley.

Artículo 19.- El aspirante a ingresar a la carrera debe presentar un informe detallado de sus antecedentes, estudios realizados, investigaciones, desarrollos, innovaciones, actividades de gestión o vinculación y servicios científico-tecnológicos que haya llevado a cabo, y la orientación que se propone dar a los mismos en el futuro, así como el proyecto científico-tecnológico para el período inmediato de un (1) año, en un todo de acuerdo con las normas que establezca el Reglamento de Concursos.
Si se postula para la categoría Profesional Adjunto, Profesional Asistente, Técnico Adjunto o Técnico Asistente debe proponer la persona que actuará en calidad de director de trabajo.

Artículo 20.- El ingreso a la carrera se hará previa acreditación de las condiciones generales de ingreso establecidas por la Ley Nº 7233 y sus modificatorias -Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial-.

Artículo 21.- La Autoridad de Aplicación, en función de los informes, dictámenes y orden de mérito producidos por la Comisión de Ingreso y Promoción, propondrá al Poder Ejecutivo Provincial la designación de los postulantes con indicación de la categoría que se asigna a cada uno.

Artículo 22.- El personal comprendido en el presente Escalafón será asignado por la Autoridad de Aplicación a programas en curso o a nuevos programas o proyectos científico-tecnológicos prioritarios o estratégicos que respondan a las políticas de dicha Autoridad según su área de conocimiento y experiencia. Una vez finalizado uno de estos programas o proyectos, la Autoridad de Aplicación reasignará el personal del mismo a otros programas en curso o a nuevos programas o proyectos sin que se modifique la categoría del personal involucrado y atendiendo lo dispuesto en la Ley Nº 7233 y sus modificatorias -Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial-. A su vez la Autoridad de Aplicación establecerá el lugar en que el personal desarrollará sus actividades.
El Personal Científico y Tecnológico de los centros de aplicación de conocimientos o desarrollo tecnológico del Estado Provincial será asignado a los programas o proyectos de cada centro por las autoridades del mismo.

Artículo 23.- En caso que el ingreso de un aspirante sea rechazado, éste tendrá derecho a solicitar la consiguiente revisión y modificación, en forma fundada, ante la Autoridad de Aplicación. El derecho a solicitar la revisión y modificación de la decisión también le alcanza en el caso de que el aspirante considere inadecuada la ubicación que se le ha dado dentro de la carrera.

CAPITULO V
EVALUACION Y PROMOCIN

Artículo 24.- Un miembro de la carrera tiene derecho a ser promovido a la categoría inmediata superior cuando haya cumplido satisfactoriamente con los requisitos establecidos para esta categoría y con el número de informes bienales aprobados, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25 del presente Escalafón.
La promoción a que se refiere este artículo no puede otorgarse solamente por acreditar antigüedad en una categoría.

Artículo 25.- A los fines de la promoción, los miembros deben cumplir con los requisitos que se establecen a continuación:
a) Para ascender a la categoría Técnico Adjunto se requiere -al menos- un (1) informe bienal aprobado en la categoría Técnico Asistente;
b) Para ascender a la categoría Profesional Asistente se requieren dos (2) informes bienales aprobados en la categoría Técnico Adjunto;
c) Para ascender a la categoría Profesional Adjunto se requiere un (1) informe bienal aprobado en la categoría Profesional Asistente;
d) Para ascender a la categoría Profesional Asociado se requieren dos (2) informes bienales aprobados en la categoría Profesional Adjunto;
e) Para ascender a la categoría Profesional Principal se requieren dos (2) informes bienales aprobados en la categoría Profesional Asociado, y

f) Para ascender a la categoría Profesional Superior se requieren tres (3) informes bienales aprobados en la categoría Profesional Principal.
El cumplimiento del número de informes bienales aprobados en cada categoría no implica que al cumplirse los mismos el agente tenga derecho o deba necesariamente ser promovido. Deben cumplir asimismo con los requisitos propios de la categoría superior a la que aspiran.

Artículo 26.- A los fines de la evaluación y promoción, los miembros de la carrera deben presentar un informe bienal completo de actividades y avances en su labor, incluyendo copia de publicaciones e informes o trabajos científicos o técnicos realizados para proyectos institucionales no publicados a partir de la fecha de su ingreso a la carrera.
El informe bienal se presentará a la Comisión de Ingreso y Promoción. Dicha comisión evaluará los informes de cada miembro de la carrera y elaborará un dictamen fundado que aconseje la aprobación o rechazo del informe bienal y el cambio de categoría -si corresponde- a propuesta de la propia Comisión o por solicitud del interesado.

Artículo 27.- La Autoridad de Aplicación resolverá el cambio de categoría sólo si además de la evaluación favorable de la Comisión de Ingreso y Promoción existen vacantes disponibles en la categoría a que se propone el pase.
El personal que habiendo sido evaluado por la Comisión de Ingreso y Promoción cumpla con los requisitos para ser promovido a una categoría superior, percibirá una bonificación por mérito en caso que no haya vacantes que permitan su nombramiento en dicha categoría.

Artículo 28.- Si un informe bienal fuera calificado “NO APROBADO” por la Comisión de Ingreso y Promoción, el período bienal que corresponde al informe no será tenido en cuenta a los efectos del artículo 25 del presente Escalafón.

Artículo 29.- Los miembros de la carrera pueden solicitar a la Autoridad de Aplicación ser evaluados por la Comisión de Ingreso y Promoción a los fines de su promoción cuando estimen que reúnen los requisitos para tal fin y ésta omitiera hacerlo. Asimismo, pueden impugnar ante la Autoridad de Aplicación la calificación “NO APROBADO” de su informe bienal efectuada por la Comisión.

CAPITULO VI
DERECHOS Y DEBERES

Artículo 30.- La propiedad intelectual de los resultados de los estudios, investigaciones y trabajos realizados por miembros de la carrera, sean o no patentables, es de propiedad de la Autoridad de Aplicación y de los profesionales o técnicos que los obtuvieron, según la reglamentación que oportunamente dicte la Autoridad de

Aplicación, salvo los casos de estudios, investigaciones y trabajos cofinanciados por otra institución o empresa en los que la propiedad será resuelta según convenio de partes, de acuerdo a los aportes realizados por cada una de ellas, todo ajustado a las disposiciones de la Ley Nacional Nº 24.481 y sus modificatorias -Patentes de Invención y Modelos de Utilidad-, y demás normas que rigen en la materia. Esta cláusula no afectará la libre difusión de los resultados cuando los mismos no sean patentables.
Si los resultados fueran patentables la Autoridad de Aplicación, por su cuenta o de común acuerdo con la institución o empresa antes aludida, adoptará -cuando corresponda- las previsiones que permitan la difusión de los nuevos conocimientos y dejen a salvo, al mismo tiempo, los derechos patrimoniales del personal y las partes.
El personal involucrado en los estudios, investigaciones y trabajos tiene derecho a figurar como autor o autores del invento patentado en el título expedido a nombre de la Autoridad de Aplicación, institución o empresa y a participar de los beneficios de la venta o explotación de la patente con arreglo a lo que la Autoridad de Aplicación establezca por reglamentación.

Artículo 31.- Los profesionales o técnicos pueden solicitar licencia u otro tipo de autorización con goce total o parcial de haberes o sin ellos, por las siguientes razones:
a) Asistir a reuniones científicas o tecnológicas de reconocida jerarquía;
b) Cumplir estadías de hasta ciento ochenta (180) días en centros avanzados de su especialidad, o
c) Realizar estudios de posgrado u otras tareas que a juicio de la Autoridad de Aplicación sean de interés real y directo para la labor científica y tecnológica del miembro de la carrera o para su perfeccionamiento, atendiendo lo dispuesto en la Ley Nº 7233 y sus modificatorias -Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial-.

Artículo 32.- El personal que usufructúe licencias u otro tipo de autorización con goce total o parcial de haberes por las razones indicadas en el artículo 31 de esta Ley, queda comprometido -mediante la firma de una declaración jurada- a permanecer en la carrera en la categoría que le corresponda por un periodo igual al doble del tiempo que duró la licencia o autorización con un mínimo de un (1) año a partir de la fecha de finalización de la licencia o autorización. El personal que infringiese este compromiso debe restituir a la Autoridad de Aplicación las retribuciones y cualquier otra ayuda adicional percibida con motivo de la referida licencia u otro tipo de autorización.

Artículo 33.- La jornada normal de trabajo del personal comprendido en el presente Escalafón es de cuarenta (40) horas semanales.

Artículo 34.- Los miembros de la carrera deben cumplir estricta e ineludiblemente las siguientes obligaciones, además de las que establezca la Autoridad de Aplicación:
a) Prestar su colaboración y asumir las responsabilidades inherentes en las tareas administrativas, de gestión o de representación que le sean encomendadas por la

Autoridad de Aplicación o por la autoridad de la institución en la que han sido designados, tales como organización y conducción de centros científico-técnicos o sus unidades científico-tecnológicas funcionales u operativas y dictado de seminarios, cursos y conferencias;
b) Brindar asesoramiento científico-tecnológico sobre temas de su especialidad toda vez que le sea requerido o autorizado por la Autoridad de Aplicación o por la autoridad de la institución en la que han sido designados;
c) Presentar el informe bienal establecido en el artículo 26 de la presente Ley, y
d) Los Profesionales Científicos Tecnológicos Superiores, Principales y Asociados deben dirigir a los profesionales de las categorías Adjunto y Asistente y a los Técnicos Científicos Tecnológicos Adjuntos y Asistentes toda vez que la Autoridad de Aplicación los designe para tal fin.

Artículo 35.- Los derechos y deberes del Profesional Científico y Tecnológico de la Provincia de Córdoba no especificados en el presente Escalafón rigen por aplicación de la Ley Nº 7233 y sus modificatorias -Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial-.

CAPITULO VII
EGRESO

Artículo 36.- El egreso de la carrera del Personal Científico y Tecnológico de la Provincia de Córdoba ocurrirá conforme lo establece la Ley Nº 7233 y sus modificatorias -Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial-.

CAPITULO VIII
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

Artículo 37.- El Reglamento de Concursos previsto en el artículo 18 de la presente Ley debe ser dictado por la Autoridad de Aplicación dentro de los sesenta (60) días a contar desde la promulgación de esta norma.

Artículo 38.- La Comisión de Ingreso y Promoción establecida en el artículo 14 de la presente Ley evaluará al Personal Científico Tecnológico que a la fecha de sanción de esta Ley realiza actividades en el Centro de Excelencia en Productos y Procesos de Córdoba (CEPROCOR) y que solicite expresamente el ingreso a la carrera a los fines de incluirlo en el presente Escalafón, estableciendo la categoría de ingreso a la carrera dentro de los treinta (30) días de la promulgación de la presente Ley.

El personal que a la fecha de sanción de esta Ley cumpla funciones en el Centro de Excelencia en Productos y Procesos de Córdoba (CEPROCOR) permanecerá en el lugar de trabajo definido a esa fecha.

Artículo 39.- A los fines del reencasillamiento del personal comprendido en la Ley Nº 8453 y sus modificatorias -Escalafón del Personal del CEPROCOR- se establece a continuación la equivalencia entre las categorías de dicha Ley y las categorías que por este Escalafón se crean:
a) Técnico de Segundo Nivel equivalente a Técnico Científico Tecnológico Asistente;
b) Técnico de Primer Nivel equivalente a Técnico Científico Tecnológico Adjunto;
c) Profesional de Segundo Nivel equivalente a Profesional Científico Tecnológico Asistente;
d) Profesional de Primer Nivel equivalente a Profesional Científico Tecnológico asociado;
e) Investigador de Segundo Nivel equivalente a Profesional Científico Tecnológico Asociado;
f) Investigador de Primer Nivel equivalente a Profesional Científico Tecnológico Principal, y
g) Investigador Superior equivalente a Profesional Científico Tecnológico Superior.

Artículo 40.- El Poder Ejecutivo Provincial establecerá el régimen de remuneraciones y bonificaciones para el personal comprendido en el presente Escalafón dentro de los treinta (30) días de su promulgación. Las bonificaciones que se establezcan serán todas remunerativas. Este régimen de remuneraciones se aplicará al Personal del Centro de Excelencia en Productos y Procesos de Córdoba (CEPROCOR) según la categoría que le asigne la Comisión de Ingreso y Promoción, conforme a lo establecido en el artículo 38 de la presente Ley. En dicho régimen se contemplarán bonificaciones por las actividades definidas en los incisos a) y b) del artículo 34 de esta norma.

Artículo 41.- Hasta que el Poder Ejecutivo Provincial establezca el régimen de remuneraciones y bonificaciones para el personal del presente Escalafón, las retribuciones del Personal Científico Tecnológico que a la fecha de sanción de esta Ley realiza actividades en el Centro de Excelencia en Productos y Procesos de Córdoba (CEPROCOR) será la correspondiente a la categoría en la que ha revistado con anterioridad a la vigencia del presente Escalafón, conservando la totalidad de los adicionales que percibía. A tal fin mantiene su vigencia el Decreto Nº 306/95 que fija las remuneraciones del Personal comprendido en la Ley Nº 8453 y sus modificaciones -Escalafón del Personal del CEPROCOR-.

Artículo 42.- Derogase la Ley Nº 8453 y sus modificatorias -Escalafón del Personal del CEPROCOR y toda norma que se oponga a lo dispuesto en la presente Ley.

Artículo 43.- El Poder Ejecutivo Provincial dispondrá las previsiones presupuestarias que correspondan a los fines de la aplicación de la presente Ley dentro de los treinta (30) días de su promulgación.

Artículo 44.- Comuníquese al Poder Ejecutivo Provincial.

B. DECRETOS

1. DECRETO 645/11

Artículo 1º. ESTABLECESE, con vigencia a partir del 1° de Marzo de 2011, el régimen de remuneraciones para los agentes que revisten en el Centro de Excelencia en Productos y Procesos de Córdoba (CEPROCOR) y se incorporen a la Carrera del Personal Científico y Tecnológico de la Provincia de Córdoba prevista en la Ley N° 9876, las que se compondrán de los siguientes conceptos:
A- Sueldo Básico de la Categoría
B- Bonificaciones propias de la Carrera

- Por Titulo
- Por Capacitación Académica Superior
- Por Informe Bienal Aprobado
- Por Función de Conducción Científico Tecnológica

C – Adicional por Antigüedad

Artículo 2º. El Sueldo Básico para cada Categoría ascenderá a los siguientes valores:

CATEGORIA	SUELDO BÁSICO
Técnico Científico Tecnológico Asistente	4.202
Técnico Científico Tecnológico Adjunto	5.042
Profesional Científico Tecnológico Asistente	5.883
Profesional Científico Tecnológico Adjunto	6.723
Profesional Científico Tecnológico Asociado	7.227
Profesional Científico Tecnológico Principal	7.731
Profesional Científico Tecnológico Superior	8.068

Artículo 3°. La Bonificación por Título se abonará al personal que posea título de carreras de Nivel Superior con validez oficial, conforme al siguiente detalle:

TITULO	PORCENTAJE DEL SUELDO BASICO
Carreras de Nivel Superior No Universitario	3 %
Carreras Universitarias de hasta tres años de duración	5 %
Carreras Universitarias de duración mayor a tres años	10 %

Esta bonificación se liquidará para los títulos cuya posesión aporten conocimientos de aplicación a la función desempeñada por el agente, no pudiendo liquidarse por dicho concepto más de un título por agente.

Artículo 4°. La Bonificación por Capacitación Académica Superior se abonará al personal que posea título de Magister o Doctorado, conforme al siguiente detalle:

TITULO	PORCENTAJE DEL SUELDO BASICO
Magister	5 %
Doctorado	10 %

Esta bonificación se liquidará para los títulos cuya posesión aporten conocimientos de aplicación a la función desempeñada por el agente, no pudiendo liquidarse por dicho concepto más de un título por agente.

Artículo 5°. La Bonificación por Informe Bienal Aprobado será equivalente al cuatro por ciento (4%) del Sueldo Básico de la Categoría, por cada informe bienal aprobado por la Comisión de Ingreso y Promoción.
Al personal que ingrese en el Escalafón, se le reconocerá como Aprobado a los fines de su liquidación el número de informes que se indican a continuación:

CATEGORIA DE INGRESO	INFORMES BIENALES QUE SE CONSIDERAN APROBADOS AL INGRESO A LA CARRERA
Técnico Científico Tecnológico Adjunto	1
Profesional Científico Tecnológico Adjunto	1
Profesional Científico Tecnológico Asociado	3
Profesional Científico Tecnológico Principal	5
Profesional Científico Tecnológico Superior	8

Artículo 6°. La Bonificación por Función de Conducción Científico Tecnológica corresponderá al personal que desempeñe tareas de conducción, conforme el siguiente detalle:

FUNCION DE CONDUCCION CIENTIFICO TECNOLOGICA	PORCENTAJE DEL SUELDO BASICO
Coordinador de Proyectos	5%
Responsable de Subunidad Científico Tecnológica	10%
Responsable de Unidad Científico Tecnológica	15%

Para percibir la Bonificación correspondiente a la función de "Coordinador de Proyectos" se requiere coordinar al menos un Proyecto aprobado por la autoridad del Centro al que está asignado el agente. Esta bonificación se percibirá por la función, independientemente de la cantidad de Proyectos que coordine el agente.

Artículo 7º. El Adicional por Antigüedad será equivalente al uno por ciento (1%) del Sueldo Básico de la Categoría por año de antigüedad. A tal efecto se reconocerán y computarán, a pedido del agente y previa aprobación por la Autoridad de Aplicación de la Ley 9876, los servicios prestados en el ámbito del Ministerio de Ciencia y Tecnología de la Provincia de Córdoba o en instituciones o empresas del Sistema de Innovación Científico Tecnológico de la Provincia de Córdoba, según lo define la Ley 9876 en su artículo 3° o en otras instituciones científico tecnológicas dependientes de la Administración Nacional o de otras provincias, siempre que no hubiera simultaneidad en períodos de prestación de servicios. El reajuste del conjunto de los años de Antigüedad a liquidar se efectuará al 1º de Enero de cada año, tomándose a tal efecto como un año la fracción mayor a seis (6) meses.

Artículo 8º. ENCOMIENDASE al Ministerio de Finanzas la realización de las adecuaciones presupuestarias pertinentes a los fines del cumplimiento de lo dispuesto en el presente Decreto.

Artículo 9°. EL presente Decreto será refrendado por los señores Ministro de Ciencia y Tecnología, Ministro de Finanzas y Fiscal de Estado y firmado por el Señor Secretario General de la Gobernación.

Artículo 10º. PROTOCOLICESE, dése a la Dirección General de Personal de la Secretaría General de la Gobernación, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

V. PERSONAL DE POLICIA FISCAL

A. LEYES Y DECRETOS REGLAMENTARIOS

1. LEY 9.187. ESTATUTO DE LA POLICIA FISCAL

TITULO I

CREACION

Artículo 1º.- Creación.- CREASE la Dirección de Policía Fiscal, la cual desempeñará sus funciones con el alcance, competencias y atribuciones que esta Ley y demás normas legales le acuerden.

Artículo 2º.- Dependencia.- LA Dirección de Policía Fiscal creada por el artículo anterior dependerá del Ministerio de Finanzas, a través de la Secretaría de Ingresos Públicos, o de los organismos que en el futuro los reemplazaren o ejerzan su competencia.
La Secretaría de Ingresos Públicos ejercerá la superintendencia general sobre la Dirección de Policía Fiscal y, por vía de avocamiento, las funciones que el Código Tributario Provincial - Ley Nº 6006, T.O. 2012 y su modificatoria- y la presente Ley establecen para la citada Dirección

TÍTULO II

COMPETENCIAS

Artículo 3º.- Objetivos y facultades.- LA Dirección de Policía Fiscal tendrá como objetivo el de ejercer el poder de policía en materia tributaria en todo el ámbito de la Provincia, para lo cual tendrá facultades de contralor y determinación de las obligaciones a cargo de los sujetos pasivos, contribuyentes y responsables que establecen el Código Tributario Provincial, las demás normas impositivas y las de procedimiento que resulten aplicables, tanto en el ámbito local como aquellas de naturaleza interjurisdiccional.

Artículo 4º.- Competencias.- COMPETE a la Dirección de Policía Fiscal ejercer las facultades establecidas en el artículo anterior, y en particular las siguientes a saber:
1) Entender en la determinación de los objetivos y la formulación de las políticas del área de su competencia.

2) Ejecutar los planes, programas y proyectos del área de su competencia, elaborados conforme a las directivas que imparta el Poder Ejecutivo.
3) Entender en la determinación de los objetivos y la formulación de las políticas del área de Policía Fiscal, y en especial, en aquellas que tienden tanto a promover la concientización tributaria a través de acciones que estimulen el cumplimiento espontáneo de las obligaciones fiscales, cuanto a mejorar y optimizar la cultura impositiva en todo el territorio provincial.
4) Establecer y/o modificar su organización interna y reglamentar el funcionamiento de cada una de sus áreas, de acuerdo a la estructura y con el alcance que le otorgue el Poder Ejecutivo.
5) Resolver los asuntos que sean de su competencia conforme a los instrumentos legales vigentes.
6) Verificar, fiscalizar y determinar tributos que se encuentren vigentes o hayan sido reemplazados, y también aquellos que se establezcan en el futuro.
7) Verificar y fiscalizar mejoras no declaradas a los fines de la determinación y liquidación del impuesto inmobiliario.
8) Dictar resoluciones que determinen obligaciones tributarias y/o apliquen multas, con el carácter de juez administrativo.
9) Aplicar sanciones por infracciones a las disposiciones del Código Tributario Provincial, demás Leyes Impositivas y los cuerpos legales que las reemplacen o sustituyan.
10) Instar y promover la adopción de medidas preventivas, que aseguren la percepción de los importes presumiblemente adeudados por los contribuyentes y/o responsables sometidos a proceso de determinación.
11) Evaluar las pruebas ofrecidas por los sumariados y entender en las cuestiones de puro derecho aludidas por los infractores en ejercicio de su defensa, en aquellos casos de competencia de la Dirección de Policía Fiscal.
12) Realizar todas aquellas diligencias y actos, destinados a preservar y efectivizar las acreencias fiscales, que -en materia de procedimiento- establezca el Código Tributario Provincial.
13) Resolver las vías recursivas previstas en el Código Tributario Provincial en las cuales sea competente.
14) Propugnar la capacitación permanente del personal administrativo y técnico que esté afectado a los distintos programas que se establecen para la Policía Fiscal.
15) Entender en todas las facultades que se le confieran por leyes específicas relacionadas con su finalidad general y competencias.

Artículo 5º.- Remisión.- LAS disposiciones del Código Tributario Provincial que remitan o confieran atribuciones a la Dirección de Rentas y que ahora resultan absorbidas en el ámbito de aplicación de la presente Ley, se deberán entender igualmente remitidas o conferidas a la competencia de la Dirección de Policía Fiscal.

Artículo 6º.- Exclusividad.- LA facultad de fiscalización que establece el Artículo 16 Inciso b) del Código Tributario Provincial (T.O. 2004), será ejercida en forma exclusiva por la Dirección de Policía Fiscal, a partir de la vigencia de la presente Ley.

TÍTULO III

ADMINISTRACION

Artículo 7º.- Administración.- LA Dirección de Policía Fiscal estará a cargo de un Director designado y removido por el Poder Ejecutivo, el que debe ser Contador Público o Abogado, con no menos de cinco (5) años de antigüedad en el ejercicio de la profesión, tener treinta (30) años de edad como mínimo y no estar comprendido en ninguna inhibición o incompatibilidad legal, o que el Poder Ejecutivo determine específicamente.
El Director de Policía Fiscal será secundado en sus funciones por dos (2) Subdirectores, los cuales también serán designados y removidos por el Poder Ejecutivo y deben reunir los mismos requisitos establecidos para aquél.

Artículo 8º.- Retribución.- EL Director y los Subdirectores de la Dirección de Policía Fiscal tendrán una remuneración mensual que será fijada en el respectivo presupuesto anual.

Artículo 9º.- Prohibiciones.- ESTABLECESE que tanto el Director cuanto el Subdirector de la Policía Fiscal no podrán ejercer el comercio, ni realizar actividades profesionales remuneradas de cualquier índole, ya sea de modo directo, indirecto o a través de su vinculación con asociaciones o sociedades, salvo que se tratare de la defensa de sus intereses personales, del cónyuge, de los padres o de sus hijos. Tampoco podrán ejercer cargos electivos públicos o privados, excepto la comisión de estudios, la investigación o la docencia en cualquier nivel.

Artículo 10.- Atribuciones.- El Director de la Policía Fiscal tendrá las siguientes atribuciones:
a) Representar legalmente a la Dirección en todos los actos, gestiones y contratos que se refieran a un mejor y eficaz funcionamiento del servicio, de acuerdo a las disposiciones vigentes.
b) Suscribir los documentos públicos o privados que resulten necesarios y otorgar mandatos o poderes -generales o especiales- para el cumplimiento de las instrucciones impartidas.
c) Organizar y reglamentar el funcionamiento interno de la Dirección en sus aspectos funcionales y de administración de personal.
d) Proponer la designación y remoción del personal, de acuerdo al régimen de ingreso previsto.

e) Proponer la designación del personal jerárquico que resulte necesario para poner en funcionamiento las jefaturas de las unidades de estructura del máximo nivel de conducción, sin sujeción al régimen de ingreso, los que se reportarán directamente a la Dirección.
f) Aplicar sanciones disciplinarias a su personal, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes y/o -en su caso- determinar los funcionarios que tendrán facultades para hacerlo.
g) Elevar anualmente a la Secretaría de Ingresos Públicos el plan de acción y el anteproyecto de presupuesto de gastos e inversiones para el ejercicio siguiente.
h) Celebrar y suscribir, con las atribuciones y alcances que le otorgue la legislación vigente, convenios con reparticiones públicas de orden nacional, provincial y/o municipal u otras organizaciones o entidades, tendientes al cumplimiento de los objetivos previstos en esta norma.
i) Ejercer, con carácter de Juez Administrativo, las funciones que en tal carácter requieran el Código Tributario Provincial –Ley Nº 6006, T.O. 2012 y su modificatoria- y/o Leyes Tributarias Especiales.
* Según Dec.796/2012 se delega en el Secretario de Ingresos Púbicos la facultad de avocamiento prevista en el inc. i).
j) Constituirse en querellante particular en sede penal.
k) Solicitar órdenes de allanamiento.
l) Toda otra atribución compatible con el cargo y que resulte necesaria para el mejor cumplimiento de las competencias y funciones de la Dirección.
m) Designar funcionarios de la Dirección de Policía Fiscal como Juez Administrativo para ejercer las funciones que en tal carácter requieran el Código Tributario Provincial -Ley Nº 6006, T.O. 2012 y su modificatoria- y/o Leyes Tributarias Especiales.
* Según Dec.796/2012 se delega en el Secretario de Ingresos Púbicos la facultad de avocamiento prevista en el inc. m).
En caso de enfermedad, impedimento, ausencia, muerte o renuncia del Director de Policía Fiscal, las facultades previstas en el presente artículo podrán ser ejercidas por el Subdirector que a tal efecto disponga el Secretario de Ingresos Públicos

TITULO IV

PERSONAL

Artículo 11.- Personal.- EL personal de la Dirección de Policía Fiscal se designará previo llamado a concurso de antecedentes y oposición conforme lo establezca la reglamentación, y la incorporación podrá ser de carácter efectivo o temporario.
La relación laboral se regirá según lo dispuesto en el ANEXO UNICO que forma parte integrante de la presente Ley, y no serán de aplicación las disposiciones de la Ley N° 8991 ni de otras leyes concordantes o análogas, en tanto se opongan a los contenidos de la presente Ley.

Artículo 12.- Personal Actual.- EL personal actualmente en funciones y dependiente de la Subgerencia de Fiscalización de la Dirección de Rentas podrá incorporarse en forma directa a la Dirección de Policía Fiscal, en tanto reúnan los requisitos y condiciones establecidos en el ANEXO UNICO de la presente Ley.
En este caso no resultarán de aplicación los requisitos previstos en el Artículo 3 (Incisos a y b) del referido ANEXO UNICO y el personal pasará a formar parte efectiva del plantel previsto una vez que hayan cumplido lo dispuesto en el inciso c) del citado artículo.

Artículo 13.- Aceptación.- LA incorporación de estos agentes como personal efectivo de la Dirección de Policía Fiscal, en tanto se verifique la prestación efectiva de servicios en esta repartición, implicará la aceptación lisa y llana del régimen laboral establecido en la presente Ley.

Artículo 14.- Retención y Reingreso.- ESTABLECESE que -en caso de distracto del vínculo laboral, por cualquier causa que fuere- el agente volverá al régimen anterior, entendiéndose por tal la situación de revista que tenía a la fecha de ingreso a la Dirección de Policía Fiscal, y -en consecuencia- toda incorporación realizada en los términos del Artículo 12, lo será con expresa retención del derecho al cargo escalafonario y presupuestario, al total del salario bruto liquidado hasta la fecha de su ingreso y a la adición de tiempo trabajado para el cómputo de la antigüedad en el régimen que resulte de aplicación.
Si el escalafón vigente para la Administración Pública Provincial se modificara, el nuevo que lo reemplace deberá asimilar el cargo escalafonario del agente reingresado a otro equivalente.
El reintegro a la situación anterior retenida, determina en forma expresa, que los agentes reincorporados a la administración provincial no tendrán derecho a indemnización ni compensación de ninguna especie.

TITULO V

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 15.- Autorización.- AUTORIZASE al Poder Ejecutivo para establecer y/o modificar la estructura orgánica-funcional de la Dirección de Policía Fiscal.

Artículo 16.- Presupuesto.- LA Dirección de Policía Fiscal contará con presupuesto propio para atender las erogaciones que demande su funcionamiento. Será elaborado en forma anual e incorporado en la correspondiente Ley General de Presupuesto.

Artículo 17.- Reflejo Presupuestario.- AUTORIZASE al Poder Ejecutivo para efectuar los reflejos y la afectación con cargo al Presupuesto General del corriente año, que

resulten necesarias para atender las erogaciones que demande el cumplimiento de la presente Ley.

Artículo 18.- Orden Público.- LA presente Ley es de orden público y ninguna persona puede alegar en su contra derechos irrevocablemente adquiridos.

Artículo 19.- Conflicto Normativo.- TODO conflicto normativo relativo a su aplicación deberá interpretarse y resolverse en beneficio de la presente Ley.

Artículo 20.- Derogación.- DEROGASE toda otra disposición normativa que se oponga a los contenidos establecidos en la presente Ley.

Artículo 21.- Vigencia.- ESTA Ley entrará en vigencia el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

TITULO VI

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 22.- LA Secretaría de Ingresos Públicos remitirá a la Dirección de Policía Fiscal para su resolución, en el estado administrativo que se encuentren, todas las causas y expedientes que -a la fecha de vigencia de la presente Ley- se encuentren pendientes de resolución por parte de la Subgerencia de Fiscalización de la Dirección de Rentas.

Artículo 23.- COMUNIQUESE al Poder Ejecutivo Provincial.

ANEXO UNICO

TITULO I

DE LA RELACION LABORAL

ARTICULO 1
(Régimen Legal)

EL personal dependiente de la Dirección de Policía Fiscal se regirá por las disposiciones contenidas en este Estatuto y por todas aquellas normas reglamentarias que al efecto dicte el Poder Ejecutivo.

ARTICULO 2
(Incorporación Efectiva y Revocación)

TODO nombramiento originará la incorporación efectiva del agente a la planta de la Dirección de Policía Fiscal una vez cumplidos seis (6) meses calendarios de servicio permanente y continuo.
Durante el período dispuesto en el párrafo anterior, la designación podrá ser revocada en cualquier momento por la autoridad que la dispuso, aunque el empleado hubiera aprobado el examen de competencia o requisito de admisión requeridos. A tal efecto, la revocación se notificará en forma documentada y fehaciente.

ARTICULO 3
(Requisitos para la Confirmación)

EL personal ingresante quedará automáticamente confirmado una vez observadas las siguientes condiciones:
a) Cumplir el período de seis (6) meses calendario de servicio permanente y continuado a partir de la fecha de ingreso.
b) Obtener la certificación definitiva de aptitud psico-física para la función o cargo, expedida por autoridad médica competente.
c) Obtener la calificación mínima que la reglamentación determine para su confirmación.

ARTICULO 4
(Oportunidad)

LA calificación se efectuará al cumplirse los cuatro (4) meses calendario de servicio. A estos efectos, se entenderá por mes de servicio aquél en el cual el agente haya cumplido las jornadas de labor que le correspondan, de acuerdo con la naturaleza de la prestación.

ARTICULO 5
(Personal Temporario)

LA Dirección de Policía Fiscal podrá designar personal temporario por un plazo máximo de hasta tres (3) años, entendiéndose por tal aquél cuya relación laboral y remuneración están regidas por un contrato de plazo determinado y presta servicios en forma personal y directa.
La introducción de modalidades distintas de contratación podrá efectuarse previo acuerdo de partes.

ARTICULO 6
(Ingreso)

EL ingreso a la Dirección de Policía Fiscal operará con la modalidad y en las condiciones indicadas en la presente ley y en lo que disponga su reglamentación, debiéndose cumplimentar en forma indispensable, los siguientes requisitos, a saber:

a) Ser argentino nativo o naturalizado.

b) Poseer condiciones morales y de conducta.

c) Poseer aptitud psico-física para la función a la cual aspira, acreditada por autoridad médica competente.

d) Acreditar la idoneidad para el ejercicio de la función a desempeñar a través de los sistemas de selección que se reglamenten.

e) Disponibilidad para prestar servicios en cualquier destino del territorio nacional que determine la Dirección.

ARTICULO 7
(Prohibiciones)

ESTABLECESE la prohibición para ingresar a la Dirección de la Policía Fiscal de las siguientes personas, a saber:

a) La que hubiere sufrido condena por hecho doloso.

b) La que hubiere sido condenada por delito cometido en perjuicio o contra la administración pública.

c) Las que estén o hayan estado en concurso que se haya declarado.

d) La que tuviere pendiente proceso criminal.

e) La que esté o haya estado inhabilitada para el ejercicio de cargos públicos.

f) La que esté o haya estado exonerada en cualquier dependencia de la Nación, de las Provincias o de las Municipalidades o Comunas.

g) La que se encontrare en situación de incompatibilidad.

h) La que tuviere actuación pública contraria a los principios, declaraciones, derechos y garantías establecidas por la Constitución Provincial y Nacional.

i) La que se encontrare en infracción a las obligaciones de empadronamiento o enrolamiento.

j) La que hubiere sido declarada deudora morosa del Fisco Provincial, Nacional, Municipal o Comunal.

k) La que se encuentre suspendida preventivamente en función de sumario administrativo instruído en su contra, en tanto el mismo se encuentre pendiente de resolución.

ARTICULO 8
(Nulidad y Efectos)

LAS designaciones efectuadas en violación a lo dispuesto en los dos artículos precedentes o a cualquier otra norma vigente, incluso reglamentaria, podrán ser declaradas nulas, cualquiera sea el tiempo transcurrido.

Será competente para declarar la nulidad de la designación la misma autoridad que haya dispuesto el nombramiento.
Sin perjuicio de ello y a pesar de que haya sido dejada sin efecto alguno, los actos y de las prestaciones cumplidas durante el ejercicio de las funciones conservarán plena validez.

ARTICULO 9
(Obligaciones)

EL personal que preste funciones en la Dirección de Policía Fiscal está obligado -en general- a cumplir y observar los deberes que particularmente imponen las leyes, decretos y resoluciones vigentes y, en particular, a las siguientes obligaciones específicas, a saber:
a) La prestación personal del servicio, con eficiencia, capacidad y dedicación adecuada, en el lugar, condiciones de tiempo y forma, que determine la Dirección.
b) Observar, con la debida diligencia, una conducta decorosa y leal y un comportamiento digno de la consideración, responsabilidad y confianza que su cargo y funciones exigen.
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 competencia para darla, que reúna las formalidades del caso y tenga por objeto la realización de actos del servicio, compatibles con las funciones del agente.
e) Rehusar dádivas, obsequios, recompensas o cualesquiera otras ventajas o beneficios de cualquier naturaleza, con motivo del desempeño de sus funciones.
f) Guardar secreto de todo asunto del servicio que deba permanecer en ese estado, en razón de su naturaleza o de instrucciones especiales, obligación que subsistirá aún después de cesar en sus funciones, conforme al principio de confidencialidad e indemnidad que se fija.
g) Permanecer en el cargo, en caso de renuncia, y hasta tanto no fuera aceptada su dimisión o autorizado a cesar en sus funciones.
h) Declarar en forma jurada sus actividades, a fin de dar cumplimiento al régimen de incompatibilidades establecido en este Estatuto y su carácter de jubilado, retirado o pensionado, a fin de establecer si es compatible con el ejercicio de sus funciones.
i) Declarar bajo juramento su situación patrimonial y modificaciones ulteriores, con relación a sus bienes propios, los gananciales de la sociedad conyugal que integre y los bienes de cualquier naturaleza que posean aquéllos que se encuentren bajo su patria potestad, tutela o curatela, en la que -además- deberá detallar específicamente su pasivo y todos los juicios o procesos administrativos en los que sea parte, en la forma y tiempo que fije la autoridad competente, proporcionando los informes y documentación que al respecto se le requiera.
j) Promover la instrucción de los sumarios administrativos del personal a sus órdenes cuando así correspondiere.

k) Excusarse de intervenir en todo aquéllo en que su actuación pueda originar interpretaciones de parcialidad y/o concurra incompatibilidad moral, siempre y cuando la Dirección apruebe la excusación.
l) Encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en la administración pública sobre incompatibilidad y acumulación de cargos.
m) Someterse a la jurisdicción disciplinaria y ejercer la que le compete por su jerarquía.
n) Someterse a examen psico-físico cuando lo disponga la autoridad competente.
o) Cumplir íntegramente y en forma regular el horario de labor establecido.
p) Responder por la eficiencia y rendimiento del personal a sus órdenes.
q) Mantenerse continuamente actualizado en las materias de su competencia.
r) Velar por la conservación de los útiles, objetos y demás bienes a su cargo que integran el patrimonio del Estado y de los terceros que se pongan bajo su custodia.
s) Usar la indumentaria de trabajo, en los casos que le sea suministrada.
t) Llevar a conocimiento de la Superioridad todo acto o procedimiento que pueda causar perjuicio al Estado o configurar delito.
u) Declarar la nómina de familiares a su cargo y comunicar dentro del plazo de treinta (30) días de producido el cambio de estado civil o variantes de carácter familiar, acompañando en todos los casos la documentación correspondiente y mantener permanentemente actualizada la información referente al domicilio.
v) Declarar en los sumarios administrativos.
w) Llevar consigo la credencial que le otorgue la Dirección.

ARTICULO 10
(Prohibiciones)

ESTABLECESE las siguientes prohibiciones expresas a todo el personal, a saber:
a) Patrocinar trámites o gestiones de cualquier naturaleza referentes a asuntos de terceros con las administraciones Nacional, Provincial, Municipal o Comunal, se encuentren -o no- oficialmente a su cargo, la que subsistirá hasta un (1) año después del egreso.
b) Asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar o representar a personas físicas o jurídicas que gestionen o exploten concesiones de la administración provincial o que sean proveedores o contratistas de la misma.
c) Mantener vinculaciones que le representen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por la Dirección.
d) Realizar gestiones por conducto de personas extrañas a las que jerárquicamente corresponda, en todo lo relacionado con los deberes, derechos y prohibiciones establecidas en la ley, en la reglamentación y en el presente Estatuto.
e) Realizar gestiones en todo lo relacionado con los deberes, derechos y prohibiciones en formas no establecidas en el presente Estatuto.
f) Realizar, propiciar o consentir actos incompatibles con las normas de moral, urbanidad y buenas costumbres.

g) Recibir homenajes, obsequios, beneficios de cualquier naturaleza, importes de colectas, sea en dinero o en especie, con motivo de sus funciones.
h) Concretar y efectuar entre sí operaciones de mutuo que devenguen intereses, exceptuando a aquellos que se realizan bajo un régimen mutualista o cooperativista.
i) Utilizar con fines particulares los elementos de transporte y útiles de trabajo destinados al servicio oficial, como así también los servicios del personal a sus órdenes.
j) Valerse de los conocimientos directos e indirectos adquiridos en la función y/o de las informaciones de la Dirección, para fines ajenos al servicio.
k) Difundir por cualquier medio y sin la previa autorización superior informes relativos a la esfera administrativa.
l) Organizar o propiciar, directa o indirectamente con propósitos políticos, actos de homenaje a funcionarios en actividad, suscripciones, donaciones o contribuciones del personal.
m) Realizar propaganda o coacción política, con motivo o en ocasión del desempeño de sus funciones, cualesquiera sea el ámbito donde se realicen las mismas; esta prohibición no incluye el ejercicio regular de la acción política que el agente efectúe de acuerdo con sus convicciones, siempre que se desenvuelvan dentro de un marco de mesura y circunspección y no contravenga disposiciones establecidas en el presente.

ARTICULO 11
(Confidencialidad e Indemnidad)

EL personal de la Dirección de Policía Fiscal se obliga, en forma expresa e irrevocable y sin límite de vencimiento temporal alguno, a conservar la confidencialidad e indemnidad de toda información que obtenga de parte de la administración pública en el cumplimiento de su obligación laboral, por cuya razón se conviene en forma expresa, que queda absolutamente prohibido su difusión o revelación, bajo la forma o modo que sea, como así también se prohíbe la utilización para un uso distinto al objeto de sus funciones.
La violación a esta obligación genera responsabilidad -sea a título de dolo o de culpa- y el personal deberá asumir el pago de las indemnizaciones o resarcimientos que correspondan por ese eventual incumplimiento a la Provincia de Córdoba.

ARTICULO 12
(Derechos)

ESTABLECENSE los siguientes derechos para el personal efectivo, a saber:
a) Retribución.
b) Compensaciones, subsidios e indemnizaciones.
c) Igualdad de oportunidades para los ascensos.
d) Capacitación.
e) Licencias, justificaciones y franquicias.

f) Asistencia social del agente y su familia.
g) Interponer recursos.
h) Reingreso.
i) Renunciar al cargo.
j) Beneficios por jubilación o retiro.

ARTICULO 13
(Régimen Aplicable)

LA relación laboral del personal efectivo se regirá por este Estatuto y en forma supletoria por la Ley N° 20.744 o la que la reemplace o sustituya en el futuro.

ARTICULO 14
(Permanencia)

CUANDO un agente del escalafón no jerárquico acceda a un cargo jerárquico, sólo mantendrá éste en tanto ejerza en forma efectiva la función inherente al mismo. Durante el ejercicio de la mayor función, retendrá el cargo de revista inmediato anterior a su designación.

ARTICULO 15
(Retribución)

EL personal efectivo percibirá una retribución por sus servicios conforme a su ubicación en el respectivo escalafón. Para gozar de este derecho es indispensable:
a) Que medie nombramiento con arreglo a las disposiciones legales y del presente estatuto.
b) Que el agente haya prestado servicios, o esté comprendido en el régimen de licencias, franquicias y justificaciones siempre que las mismas –en todos los casos- sean pagas.

ARTICULO 16
(Adicionales)

ESTABLECESE para el personal efectivo, excepto jefaturas de área, un adicional por título habilitante obtenido en instituciones reconocidas en el ámbito oficial, de acuerdo a la siguiente modalidad y escala:
1. Título Universitario: el diez por ciento (10%) calculado sobre la remuneración básica.
2. Título Terciario: el cinco por ciento (5%) calculado sobre la remuneración básica.

ARTICULO 17

(Incentivos)

EL Poder Ejecutivo podrá establecer un régimen de incentivos al personal de la Dirección de la Policía Fiscal, el cual deberá basar su cuantía, asignación y distribución, en virtud de procedimientos de evaluación, medición de rendimiento, calificación y mérito.

ARTICULO 18
(Jornada Laboral)

LA jornada laboral del personal efectivo será de ocho (8) horas. En el caso que por razones de servicio se establezca una jornada reducida, la retribución establecida en el presente Estatuto también se reducirá en forma proporcional.

ARTICULO 19
(Viáticos y Compensaciones)

EL personal de la Dirección de Policía Fiscal tiene derecho a la percepción de compensaciones y reintegros en concepto de viáticos, movilidad, servicios extraordinarios, gastos de comida, características zonales, trabajo insalubre o peligroso, desarraigo y similares. También tiene derecho a que se le extienda orden de pasaje y carga en los casos y condiciones que determine la reglamentación.

ARTICULO 20
(Asignaciones Familiares)

EL personal de la Dirección de Policía Fiscal tiene derecho a las asignaciones familiares establecidas en las Leyes que reglamentan la materia.

ARTICULO 21
(Vacaciones)

EL personal de la Dirección de Policía Fiscal, si correspondiera, gozará del régimen de vacaciones y licencias previstas en el Título V de la Ley de Contrato de Trabajo Nº 20.744 y sus modificatorias o en las normas que las reemplacen o sustituyan en el futuro.

ARTICULO 22
(Licencias)

EL personal de la Dirección de Policía Fiscal, si correspondiere, podrá solicitar licencia no remunerada por razones particulares, cuando las posibilidades del servicio lo permitan.
Para gozar de esta licencia el interesado deberá tener por lo menos cinco (5) años de antigüedad.

ARTICULO 23
(Indemnizaciones)

EL personal de la Dirección de Policía Fiscal, si correspondiere, tendrá derecho a las indemnizaciones previstas el Título XII de la Ley de Contrato de Trabajo Nº 20.744, sus modificatorias o las normas que las reemplacen o sustituyan en el futuro.

ARTICULO 24
(Accidentes y Enfermedades del Trabajo)

EL personal de la Dirección de Policía Fiscal se encuentra incluído en el régimen de las Leyes de accidentes y enfermedades del trabajo que reglamentan la materia.

ARTICULO 25
(Capacitación)

LA capacitación deberá constituir un sistema permanente, que facilite la adaptación de los recursos humanos a las necesidades de estructura organizativa y a los cambios tecnológicos, brindando –asimismo- la oportunidad a los agentes de perfeccionar sus capacidades personales.

TITULO II
REGIMEN ESCALAFONARIO LABORAL

ARTICULO 26
(Régimen Legal)

ESTABLECESE el siguiente escalafón para el personal efectivo de la Dirección de Policía Fiscal y el régimen de puntos que constituye la remuneración básica para cada puesto y función. EL Poder Ejecutivo fijará el valor punto para cada ejercicio presupuestario.
El agente podrá acceder a los puestos vacantes del escalafón no jerárquico, mediante el sistema de concurso y oposición de antecedentes, en la oportunidad y condiciones que fije la reglamentación.

ESCALAFON DEL PERSONAL DE LA DIRECCION DE POLICIA FISCAL

ARTICULO 27

(Remuneraciones Expresadas en Puntos)

I.- PERSONAL JERARQUICO	**PUNTOS**
Jefe o responsable de área	250
II.- PERSONAL NO JERARQUICO	
TECNICO	**PUNTOS**
Supervisor de auditoría fiscal	180
Supervisor de análisis fiscal	180
Revisor técnico mayor	180
Revisor legal mayor	180
Asesor técnico mayor	180
Asesor legal mayor	180
Asesor de gestión mayor	180
Asesor técnico	150
Asesor legal	150
Asesor de gestión	150
Verificador 1ª.	130
Auditor Fiscal 1ª.	130
Analista Fiscal 1ª.	130
Revisor Técnico 1ª.	130
Revisor Legal 1ª.	130
Auditor Fiscal 2ª.	100
Analista Fiscal 2ª.	100
Revisor Técnico 2ª.	100
Revisor Legal 2ª.	100
ADMINISTRATIVO	**PUNTOS**
Administrativo Mayor	180
Administrativo Principal 1ª.	110
Chofer 1ª.	95
Administrativo Principal 2ª.	85
Servicios Generales 1ª.	85
Supervisor de auditoría fiscal	180

II.- PERSONAL NO JERARQUICO	
TECNICO	**PUNTOS**
Supervisor de análisis fiscal	180
Supervisor de verificaciones	180
Revisor técnico mayor	180
Revisor legal mayor	180
Asesor mayor de gestión	180
Asesor técnico 1°	155
Asesor técnico	150
Asesor legal	150
Asesor de gestión	150
Verificador 1°	130
Auditor Fiscal 1°	130
Analista Fiscal 1°	130
Revisor Técnico 1°	130
Revisor Legal 1°	130
Verificador 2°	100
Auditor Fiscal 2°	100
Analista Fiscal 2°	100
Revisor Técnico 2°	100
Revisor Legal 2°	100
AUDITORÍA INTERNA	**PUNTOS**
Supervisor de Auditoría Interna	180
Auditor Interno 1ª.	140
Auditor Interno 2ª.	110
SISTEMAS Analista de Sistema Seniors	**PUNTOS** 150
Administrador de Base de Datos	130
Analista de Sistema Juniors	115
Programador Seniors	115
Soporte Técnico 1ª.	115
Programador Juniors	95
Soporte Técnico 2ª.	95

ARTICULO 28
(Régimen Disciplinario)

EL Poder Ejecutivo establecerá el régimen disciplinario con la enunciación de causales, graduación de sanciones y procedimiento, el cual deberá ser sumarísimo para preservar el pleno derecho a la defensa y el descargo por parte de los trabajadores y la oportuna aplicación de la sanción correspondiente.
Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, el Director de la Dirección de Policía Fiscal podrá promover, aceptar renuncias, y aplicar otras sanciones disciplinarias, con arreglo a lo dispuesto en esta ley y sus normas reglamentarias.

2. DECRETO REGLAMENTARIO 1616/04

TITULO I
Organización

Artículo 1º

APRUEBASE el Organigrama de la Dirección de Policía Fiscal, el que como Anexo I con una (1) foja útil, forma parte del presente Decreto.

TITULO II
Valor Punto - Viáticos

Artículo 2º

FIJASE en PESOS QUINCE ($ 15.-) el valor punto a que alude el Artículo 26º del Anexo Único de la Ley Nº 9187, para el año 2005.

Artículo 3º

FIJASE en SEIS (6) PUNTOS el valor diario en concepto de viáticos en jurisdicción provincial, valor que incluye los gastos de comida y alojamiento.

TITULO III
Incorporación del personal de la Subgerencia de Fiscalización
De la Dirección de Rentas

Artículo 4º

ESTABLECESE que en virtud de lo dispuesto en el Artículo 12º y subsiguientes de la Ley Nº 9187, el personal existente en la Subgerencia de Fiscalización de la Dirección de Rentas a la fecha de vigencia de la ley, podrá solicitar su incorporación a la Dirección de Policía Fiscal, en el término que fije la Secretaría de Ingresos Públicos.

Artículo 5º

A los efectos de su incorporación, el personal mencionado en el artículo anterior deberá completar el formulario de solicitud correspondiente, manifestando cumplir con los requisitos que establece el Anexo Único de la Ley Nº 9187 y desistir de toda acción judicial que hubieren iniciado contra la Provincia en los últimos cinco (5) años.

Artículo 6º

Las licencias no gozadas, horas trabajadas en exceso y todo otro derecho o beneficio no gozado al momento de la solicitud, no se transferirán al régimen laboral de la Dirección de Policía Fiscal, derechos que quedarán preservados, hasta su efectivo goce, dentro del régimen de revista en el cual se originaron, no resultando de aplicación para estos casos, lo dispuesto en el Punto V del artículo 48º del Decreto 1080/86.

Artículo 7º

En lo que respecta al incentivo previsto en el apartado A) del artículo 14º del presente Decreto, el personal proveniente de la Subgerencia de Fiscalización integrará la antigüedad acumulada en el respectivo régimen de revista, a los fines del cómputo y cálculo del mismo en el presente régimen. Asimismo, la antigüedad acumulada por dicho personal, se computará para determinar la licencia anual ordinaria que le corresponda desde su incorporación al régimen laboral de la Dirección de Policía Fiscal, de acuerdo con las condiciones para su goce establecidas en la Ley Nº 20.744.

Artículo 8º

La Secretaría de Ingresos Públicos aprobará las respectivas solicitudes, consignando el destino y la respectiva categoría de revista, de acuerdo con el escalafón de la Dirección de Policía Fiscal.

Artículo 9º

APRUEBASE el Formulario de “Solicitud de Incorporación a la Dirección de Policía Fiscal”, para el personal de la Subgerencia de Fiscalización de la Dirección de Rentas, el cual tendrá el carácter de Declaración Jurada y que como Anexo II con una (1) foja útil, forma parte del presente Decreto.

Artículo 10

La incorporación efectiva del personal a que refiere el artículo 4º precedente, operará a partir de su designación, la que se hará efectiva mediante resolución de la Secretaría de Ingresos Públicos.

TITULO IV
Jornada laboral

Artículo 11

La jornada de trabajo será cumplida íntegramente respetando en su totalidad la hora de iniciación y finalización de la misma, de acuerdo con los horarios y/o modalidades de trabajo que a tal efecto disponga la Secretaría de Ingresos Públicos.

Artículo 12

La jornada de trabajo no podrá exceder de ocho horas diarias o cuarenta y cuatro horas semanales, para todo el personal efectivo de la Dirección de Policía Fiscal, resultando de aplicación supletoria la Ley Nº 20.744 en todo aquello no regido por el Anexo Único de la Ley Nº 9187 y este Decreto.
La reducción de la jornada máxima legal solamente procederá para tareas determinadas y en las condiciones que estipule la Secretaría de Ingresos Públicos.

TITULO V
Aportes y contribuciones

Artículo 13

Los aportes y contribuciones se regirán por la Ley Provincial Nº 8024 y modificatorias.

TITULO VI
Régimen de incentivos

Artículo 14

ESTABLECESE un Régimen de Incentivos para el personal de la Dirección de Policía Fiscal, el cual estará constituido por:
A) Un DOS POR CIENTO (2%) por cada año de servicio o fracción mayor a 3 meses, que se calculará sobre la remuneración básica. Dicho incentivo se computará hasta un máximo de treinta años de servicio.
B) Un fondo estímulo, equivalente al QUINCE POR CIENTO (15%) de la recaudación mensual efectivamente percibida, proveniente de obligaciones tributarias conformadas, verificadas o determinadas y sus accesorios al momento del pago, cuyo origen resulte atribuible a la Dirección de Policía Fiscal.

Artículo 15

Los montos correspondientes al fondo estímulo, establecido en el inciso B) del artículo anterior, serán depositados en cuenta especial en el Banco de la Provincia de Córdoba. Mensualmente, los excedentes no distribuidos, serán transferidos a las cuentas correspondientes de Rentas Generales.

Artículo 16

El fondo estimulo será distribuido entre el personal de la Dirección de Policía Fiscal, en forma mensual, en función de la calificación por merito que le corresponda a cada Agente, con el limite que a tal fin determine el Ministerio de Finanzas.
Facultase a la Secretaría de Ingresos Públicos, dependiente del Ministerio de Finanzas, a establecer los parámetros, mecanismos, porcentajes y distribución del Fondo Estimulo que le corresponda a cada calificación por mérito.

Facúltase a la Secretaría de Ingresos Públicos, dependiente del Ministerio de Finanzas, a establecer los parámetros, mecanismos y porcentajes de distribución del fondo estímulo que le corresponde a cada calificación por mérito.

Artículo 17

La calificación por mérito para el personal de la Dirección de Policía Fiscal se realizará semestralmente, con los parámetros, formalidades y condiciones que establezca la Secretaría de Ingresos Públicos.

*Nota: Según la Ley 10.117 se establece que a los fines del régimen de incentivos al personal de la Dirección de Policía Fiscal, previsto en el artículo 17 del Anexo Único de la Ley Nº 9187, que el Director y los Subdirectores de la citada Dirección, poseen los siguientes valores puntos:
Director 400 Puntos
Subdirectores 340 Puntos

TITULO VII
Incorporación del Personal - Evaluación

Artículo 18

La Dirección de Policía Fiscal realizará el llamado por el sistema de concurso abierto de antecedentes y oposición, a cuyo fin efectuará publicaciones durante dos días en el Boletín Oficial y en un diario de circulación en la provincia, para:
a) Cubrir las vacancias que se originen en el personal efectivo, en función de los perfiles, capacidades y competencias que para cada puesto previsto en el Escalafón, se definen en el Anexo III.
b) Efectuar las contrataciones del personal temporario.

Artículo 19

El personal de la Dirección, una vez ingresado, deberá informar sus actividades y situación patrimonial, bajo declaración jurada, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 9º incisos h) e i) del Anexo Único de la Ley Nº 9187, en un plazo de sesenta (60) días corridos, contados a partir de su ingreso.

Artículo 20

APRUEBANSE los perfiles, capacidades y competencias que para cada puesto incluido en el Escalafón del Personal Efectivo de la Dirección de Policía Fiscal, se definen en el Anexo III el que con once (11) fojas útiles, forma parte del presente Decreto.

Artículo 21

FACULTASE a la Secretaría de Ingresos Públicos a establecer los alcances, contenidos y calificación mínima requerida, para la evaluación a que refiere el inciso c) del artículo 3º de la Ley 9187.

TITULO VIII
Régimen de Concursos y Promociones

Artículo 22

Los cargos jerárquicos de jefe o responsable de área serán concursables en tanto estén vacantes y el Director de Policía Fiscal no haga uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 10º inc. e) de la Ley Nº 9187.

Artículo 23

Los cargos de Asesores, de Supervisión, Revisor Legal Mayor, Revisor Técnico Mayor y Administrativo Mayor serán concursables en tanto se encuentren vacantes.

Artículo 24

El personal de la Dirección de Policía Fiscal, una vez transcurridos dos (2) años de servicio efectivo en un puesto determinado, podrán concursar el puesto inmediato superior, en tanto no se trate de los cargos mencionados en los artículos precedentes.

TITULO IX
Interinatos – Suplencias - Escalafón

Artículo 25

Cuando por decisión de la Dirección de Policía Fiscal, fundada en razones operativas, el personal efectivo deba cumplir interinatos o suplencias en puestos del escalafón con mayor remuneración, dicho personal tendrá derecho a percibir la diferencia de haberes existente entre ambas categorías de revista, únicamente por el tiempo que dure el interinato o suplencia.

Artículo 26

INCORPORANSE al Escalafón de la Dirección de Policía Fiscal, dispuesto por el artículo 27º del Anexo Único de la Ley nº 9187, los puestos de Verificador de 2ª con una remuneración básica de 100 (Cien) Puntos y de Maestranza de 2ª, con una remuneración básica de 70 (Setenta) Puntos.

TITULO X
Traspaso de actuaciones y expedientes – Días inhábiles administrativos

Artículo 27

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 22º de la Ley Nº 9187, todas las actuaciones y expedientes que a la fecha de su vigencia se encuentren pendientes de resolución en la Subgerencia de Fiscalización de la Dirección de Rentas, serán transferidos por la Secretaría de Ingresos Públicos a la Dirección de Policía Fiscal, previo inventario de los mismos.

Artículo 28

A los fines del cómputo de los plazos procesales que estuvieren transcurriendo en la sustanciación de aquellos trámites, actuaciones y expedientes contemplados en el artículo anterior, decláranse días inhábiles administrativos aquellos transcurridos desde la fecha de entrada en vigencia de la Ley Nº 9187 hasta la fecha en que se realice la notificación fehaciente efectuada a cada uno de los sujetos pasivos o responsables, por parte de la Dirección de Policía Fiscal o del personal que a tal efecto designe la Secretaría de Ingresos Públicos.

Artículo 29

A partir de la notificación respectiva, todas las actuaciones y expedientes a que refiere el artículo 28º, se entenderán radicados en la Dirección de Policía Fiscal, a todos los efectos legales y de procedimiento que resulten aplicables.

Artículo 30

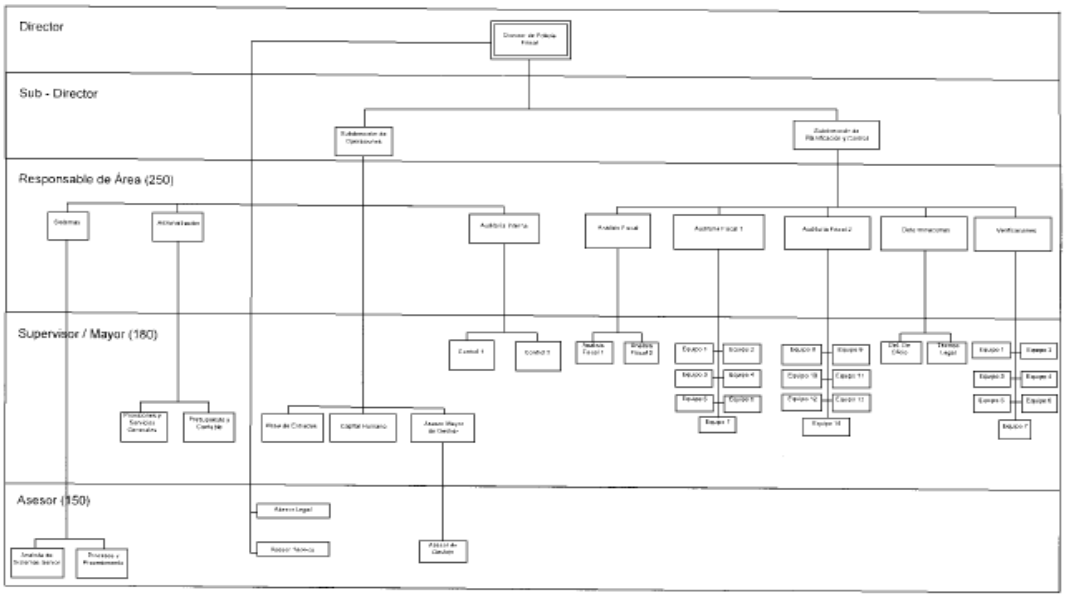
El presente Decreto será refrendado por el Señor Ministro de Finanzas y por el Señor Fiscal de Estado.

Artículo 31

PROTOCOLICESE, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia y archívese.

ANEXO I DECRETO N° 1616/04
SIN VIGENCIA

ANEXO I DECRETO N° 1616/04



FIN ANEXO I

ANEXO II – DECRETO N° 1616/04

Provincia de Córdoba

Ministerio de Finanzas
Secretaría de Ingresos Públicos

ANEXO II - DECRETO ...../04

SOLICITUD DE INCORPORACIÓN A LA DIRECCIÓN DE POLICIA FISCAL

Personal de la Subgerencia de Fiscalización

I – DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE | PARA USO DE LA S.I.P.

APELLIDO Y NOMBRES	
NRO. DE LEGAJO	SITUACIÓN ACTUAL DE REVISTA
CARGO SEGÚN ESCALAFON	ANTIGÜEDAD EN EL CARGO
AREA EN QUE PRESTA FUNCIONES	FUNCION ACTUAL

II – LICENCIAS PENDIENTES DE GOCE Y FRANCOS COMPENSATORIOS | PARA USO DE LA S.I.P.

TIPO DE LICENCIA	AÑO	DIAS
TIPO DE LICENCIA	AÑO	DIAS
TIPO DE LICENCIA	AÑO	DIAS
FRANCOS COMPENSATORIOS ACUMULADOS	HORAS: (.....)	

III - OBSERVACIONES A LOS PUNTOS I y II - PARA USO DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL

.....
.....
.....
.....

Firma y Sello

IV – SOLICITUD DE INCORPORACIÓN

El que suscribe, solicita su incorporación a la Dirección de Policía Fiscal declarando bajo juramento conocer y aceptar el régimen legal establecido por la ley Nro. 9187 y su Decreto Reglamentario, desistiendo de toda acción judicial iniciada contra la Provincia en lo últimos cinco (5) años, manifestando cumplir con los requisitos del Art. 6 y no estar alcanzado por ninguna de las inhibiciones establecidas en el Art.7, ambos del Anexo Único de dicha ley.

Lugar y fecha	Firma	Aclaración	Nro. de Documento
.....	.....	.....	.....

V – APROBACION DE LA SOLICITUD - PARA USO DE LA S.I.P.

RESOLUCIÓN NRO	FECHA
OBSERVACIONES	

DEPARTAMENTO PROTOCOLIZACION
ANEXO
LEY
DEC. 1616
RES.
FECHA 20 DIC. 2004

ANEXO III DECRETO N° 1616/04

DIRECCION DE POLICIA FISCAL
PERFILES, CAPACIDADES Y COMPETENCIAS DE LOS PUESTOS DEL ESCALAFON
ART. 27° LEY 9187

- ASESORIA

ASESOR TECNICO / ASESOR TECNICO MAYOR

Para el desempeño de este puesto se requiere de un Profesional en Ciencias Económicas con amplios conocimientos en materia tributaria, tanto de técnica tributaria como de procedimientos.
Debe destacarse por la responsabilidad en el cumplimiento de su tarea, dedicándose a la misma con la diligencia y oportunidad necesarias para cumplir con los objetivos planteados de manera eficaz y eficiente.
Debe responder ante el Director y Subdirector por el resultado de su gestión.
Su función es desarrollar las acciones que entienda apropiadas con la finalidad de cumplir los requerimientos que le imponga la conducción superior. Debe proyectar las comunicaciones de rigor, coordinando las acciones que expresamente se le indiquen.

ASESOR LEGAL / ASESOR LEGAL MAYOR

Para el desempeño de este puesto se requiere de un Profesional en Ciencias Jurídicas con amplios conocimientos en materia tributaria, tanto de técnica tributaria como de procedimientos.
Debe destacarse por la responsabilidad en el cumplimiento de su tarea, dedicándose a la misma con la diligencia y oportunidad necesarias para cumplir con los objetivos planteados de manera eficaz y eficiente.
Debe responder ante el Director y Subdirector por el resultado de su gestión.
Su función es desarrollar, las acciones que entienda apropiadas, con la finalidad de cumplir los requerimientos que le imponga la conducción superior. Debe proyectar las comunicaciones o dictámenes de rigor o coordinando las acciones que expresamente se le indiquen.

ASESOR DE GESTION / ASESOR DE GESTION MAYOR

Para el desempeño de este puesto se requiere de un Profesional en Ciencias Económicas con amplios conocimientos en evaluación de gestión.
Debe destacarse por la responsabilidad en el cumplimiento de su tarea, dedicándose a la misma con la diligencia y oportunidad necesarias para cumplir con los objetivos planteados de manera eficaz y eficiente.
Debe responder ante el Director y Subdirector por el resultado de su gestión.

Su función es desarrollar los Planes Anuales de Fiscalización, evaluando mensualmente el grado de cumplimiento logrado. Controlar la gestión de toda el área. Desarrollar las estadísticas que entienda apropiadas, que proporcionen al Director y Subdirector información útil, tendiente a evaluar el cumplimiento dado los objetivos previamente establecidos.

- SECRETARÍA

SECRETARIA 1ª

Para el desempeño de este puesto se requiere de una persona que evidencie conocimientos generales sobre manejo de PC, con dominio del paquete Microsoft Office, redacción de notas, administración de agenda y una disposición permanente para atender en forma personal o telefónica asuntos que le atañen a la Dirección y Subdirección.
Debe conocer, en forma acabada, el funcionamiento general de la Dirección de Policía Fiscal y evidenciar una correcta utilización de los aplicativos informáticos de uso habitual en la misma.
Debe destacarse por la responsabilidad y honestidad en el cumplimiento de su tarea, dedicándose a la misma con la diligencia y oportunidad necesarias para cumplir con los objetivos planteados de manera eficaz y eficiente.
Debe responder ante el Director y Subdirector por el resultado de su gestión.
Su función es llevar a cabo las acciones que le sean indicadas o entienda apropiadas con la finalidad de asistir, ayudar, facilitar y organizar el cumplimiento de la tarea del Director y Subdirector.
A los efectos escalafonarios se le otorga a este puesto el rango de Administrativo Mayor.

SECRETARIA 2ª

Para el desempeño de este puesto se requiere de una persona que evidencie conocimientos suficientes sobre manejo de PC, redacción de notas, administración de agenda y una disposición permanente para atender en forma personal o telefónica asuntos que le atañen a la Dirección y Subdirección.
Debe conocer, una vez concluida la capacitación, el funcionamiento general de la Dirección de Policía Fiscal y evidenciar una correcta utilización de los aplicativos informáticos de uso habitual en la misma.
Debe destacarse por la responsabilidad y honestidad en el cumplimiento de su tarea, dedicándose a la misma con la diligencia y oportunidad necesarias para cumplir con los objetivos planteados de manera eficaz y eficiente.
Debe reportar el resultado de su tarea ante la secretaria 1ª.

Su función es llevar a cabo las acciones que le sean indicadas o entienda apropiadas con la finalidad de asistir, ayudar, facilitar y organizar el cumplimiento de la tarea del Director y Subdirector.
A los efectos escalafonarios se le otorga a este puesto el rango de Administrativo Principal 1ª.

- JEFE O RESPONSABLE DE AREA - AUDITORIA INTERNA

Para el desempeño de este puesto se requiere de Profesionales en Ciencias Económicas o Jurídicas, en Sistemas de Información o similares; con amplios conocimientos en materia de desarrollo de programas de auditoria y auditoria de programas y procedimientos de trabajo. Debe destacarse por la responsabilidad y honestidad en el cumplimiento de su tarea, dedicándose a la misma con la diligencia y oportunidad necesarias para cumplir con los objetivos planteados de manera eficaz y eficiente.
Puede eximirse el cumplimiento del requisito de ser profesional de las carreras indicadas, cuando los antecedentes personales del postulante, permitan constatar de manera indubitable el conocimiento y experiencia necesaria para el desempeño de la función.

Debe responder ante el Director y Subdirector por el resultado de su gestión.
El Jefe del área de Auditoria Interna es el responsable de controlar el cumplimiento de las políticas, normas o instrucciones administrativas en vigencia y verificar la posible comisión de hechos delictivos, vinculados con el ejercicio de las funciones de cada uno de sus integrantes de la Dirección de Policía Fiscal. Cuando lo considere oportuno y conveniente debe propiciar las modificaciones a los procedimientos de trabajo en uso por parte de todo el personal de la Dirección. Es también su función, elaborar y proponer los programas de auditoria a ser aplicados.

SUPERVISOR DE AUDITORIA INTERNA

Para el desempeño de este puesto se requiere de un Profesional en Ciencias Económicas o Jurídicas, en Sistemas de Información o similares, con amplios conocimientos en materia de desarrollo de programas de auditoria y auditoria de programas y procedimientos de trabajo. Debe destacarse por la responsabilidad y honestidad en el cumplimiento de su tarea, dedicándose a la misma con la diligencia y oportunidad necesarias para cumplir con los objetivos planteados de manera eficaz y eficiente.
Puede eximirse el cumplimiento del requisito de ser profesional de las carreras indicadas, cuando los antecedentes personales del postulante, permitan constatar de manera indubitable el conocimiento y experiencia necesaria para el desempeño de la función.

Debe responder ante el Jefe de Área de Auditoria Interna por el resultado de la gestión. Su función es coordinar y supervisar la labor que desarrollan los AUDITORES INTERNOS que de él dependen, evaluando en cada caso el desempeño de los mismos.
Es responsable directo del desarrollo y conclusión de las actuaciones que en la órbita de su equipo acontezcan. Debe llevar un control detallado del grado de avance y cumplimiento de la parte pertinente del Programa de Auditoría Interna y el cumplimiento al objetivo asignado.

AUDITOR INTERNO 1ª Y 2ª

Para el desempeño de este puesto se requiere de Profesionales en Ciencias Económicas o Jurídicas, en Sistemas de Información o similares; con un conocimiento acabado de las políticas, normas e instrucciones administrativas vigentes que dispongan los procedimientos y programas de trabajo.
Debe destacarse por la responsabilidad y honestidad en el cumplimiento de su tarea, dedicándose a la misma con la diligencia y oportunidad necesarias para cumplir con los objetivos planteados de manera eficaz y eficiente.
Responde ante su Jefe de Área de Auditoria Interna por el resultado de su tarea.
La función del Auditor Interno es revisar en forma completa las actuaciones realizadas por las distintas áreas de la Dirección, que sus superiores le encomienden. Elaborar un informe final evaluando el contenido y detallando las conclusiones a las que arribe en cada caso, poniendo el mismo a consideración del Jefe de área de Auditoria Interna. Todas las actuaciones e informes en los que tenga participación revisten el carácter de reservados.

- JEFE DE AREA - AUDITORIA FISCAL

Para el desempeño de este puesto se requiere de un Profesional en Ciencias Económicas o Jurídicas, con amplios conocimientos en materia tributaria, tanto de técnica tributaria como de procedimientos.
Debe destacarse por la responsabilidad y honestidad en el cumplimiento de su tarea, dedicándose a la misma con la diligencia y oportunidad necesarias para cumplir con los objetivos planteados de manera eficaz y eficiente.
Puede eximirse el cumplimiento del requisito de ser profesional de las carreras indicadas, cuando los antecedentes personales del postulante, permitan constatar de manera indubitable el conocimiento y experiencia necesaria para el desempeño de la función.

Debe responder ante el Director y Subdirector por el resultado de su gestión.
Su función es proyectar y ejecutar los programas de Auditoria Fiscal conforme su competencia. Controlar a los Supervisores de Auditoria Fiscal que de él dependen, adoptando las medidas correctivas necesarias y propiciando en caso de corresponder, el relevo de los mismos. Intervenir en la aplicación de procedimientos de

determinación, con la finalidad de constatar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes, advirtiendo a la Dirección o Subdirección, respecto de la conveniencia de adoptar medidas preventivas tendientes a asegurar la percepción de los importes presumiblemente adeudados. Promover la aplicación de sanciones a los contribuyentes cuando así corresponda.

SUPERVISOR DE AUDITORIA FISCAL

Para el desempeño de este puesto se requiere de un Profesional en Ciencias Económicas o Jurídicas con amplios conocimientos en materia tributaria, tanto de técnica tributaria como de procedimientos.
Debe destacarse por la responsabilidad y honestidad en el cumplimiento de su tarea, dedicándose a la misma con la diligencia y oportunidad necesarias para cumplir con los objetivos planteados de manera eficaz y eficiente.
Puede eximirse el cumplimiento del requisito de ser profesional de las carreras indicadas, cuando los antecedentes personales del postulante, permitan constatar de manera indubitable el conocimiento y experiencia necesaria para el desempeño de la función.

Debe responder ante el Jefe de Área de Auditoria Fiscal por el resultado de la gestión.
Su función es coordinar y supervisar la labor que desarrollan los AUDITORES FISCALES que de él dependen, evaluando en cada caso el desempeño de los mismos.
Es responsable directo del desarrollo y conclusión de las actuaciones que en la órbita de su equipo acontezcan. Debe llevar un control detallado del grado de avance y cumplimiento de la parte pertinente del Plan Anual de Fiscalización y el cumplimiento al objetivo asignado.

AUDITOR FISCAL 1ª y 2ª

Para el desempeño de este puesto se requiere de un Profesional en Ciencias Económicas o Jurídicas con amplios conocimientos en materia tributaria, tanto de técnica tributaria como de procedimientos.
Debe destacarse por la responsabilidad y honestidad en el cumplimiento de su tarea, dedicándose a la misma con la diligencia y oportunidad necesarias para cumplir con los objetivos planteados de manera eficaz y eficiente.
Puede eximirse el cumplimiento del requisito de ser profesional de las carreras indicadas, cuando los antecedentes personales del postulante, permitan constatar de manera indubitable el conocimiento y experiencia necesaria para el desempeño de la función.

Responde ante su Supervisor de Auditoria Fiscal por el resultado de su tarea y actúa siempre bajo el control del mismo, quien le debe asignar previamente el o los casos a auditar.

Su función consiste en llevar adelante una investigación de los hechos imponibles y demás circunstancias relevantes, que permitan constatar la conducta tributaria de contribuyentes y responsables, determinando su real situación ante el fisco, y practicando, cuando fuese necesario, las liquidaciones tributarias derivadas de su tarea.

- JEFE DE AREA - VERIFICACIONES

Para el desempeño de este puesto se requiere de un Profesional en Ciencias Económicas o Jurídicas con amplios conocimientos en materia tributaria, tanto de técnica tributaria como de procedimientos.
Debe destacarse por la responsabilidad y honestidad en el cumplimiento de su tarea, dedicándose a la misma con la diligencia y oportunidad necesarias para cumplir con los objetivos planteados de manera eficaz y eficiente.
Puede eximirse el cumplimiento del requisito de ser profesional de las carreras indicadas, cuando los antecedentes personales del postulante, permitan constatar de manera indubitable el conocimiento y experiencia necesaria para el desempeño de la función.

Debe responder ante el Director y Subdirector por el resultado de su gestión.
Su función es la de proyectar y ejecutar los programas de Verificaciones conforme su competencia, controlar a los Supervisores de Verificaciones que de él dependen, adoptando las medidas correctivas necesarias y propiciando, en caso de corresponder, el relevo de los mismos. Intervenir en la aplicación de procedimientos de Verificación con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes, advirtiendo a la Dirección o Subdirección, respecto de la conveniencia de adoptar medidas preventivas tendientes a asegurar la percepción de los importes presumiblemente adeudados. Promover a la aplicación de sanciones a los contribuyentes cuando así corresponda.

SUPERVISOR DE AUDITORIA FISCAL

Para el desempeño de este puesto se requiere de un Profesional en Ciencias Económicas o Jurídicas con amplios conocimientos en materia tributaria, tanto de técnica tributaria como de procedimientos.
Debe destacarse por la responsabilidad y honestidad en el cumplimiento de su tarea, dedicándose a la misma con la diligencia y oportunidad necesarias para cumplir con los objetivos planteados de manera eficaz y eficiente.
Puede eximirse el cumplimiento del requisito de ser profesional de las carreras indicadas, cuando los antecedentes personales del postulante, permitan constatar de manera indubitable el conocimiento y experiencia necesaria para el desempeño de la función.

Debe responder ante el Jefe de Área de Verificaciones por el resultado de la gestión.
Su función es coordinar y supervisar la labor que desarrollan los VERIFICADORES que de él dependen, evaluando en cada caso el desempeño de los mismos. Es responsable directo del desarrollo y conclusión de las actuaciones que en la órbita de su equipo acontezcan. Debe llevar un control detallado del grado de avance y cumplimiento de la parte pertinente del Plan Anual de Fiscalización y el cumplimiento al objetivo asignado.

VERIFICADOR 1ª y 2ª

Para el desempeño de este puesto se requiere de un estudiante universitario de la Facultad de Ciencias Económicas, Derecho, Sistemas, Ingeniería, Agrimensura y afines.
Debe destacarse por la responsabilidad y honestidad en el cumplimiento de su tarea, dedicándose a la misma con la diligencia y oportunidad necesarias para cumplir con los objetivos planteados de manera eficaz y eficiente.
Puede eximirse el cumplimiento del requisito de ser estudiante de las carreras indicadas, cuando los antecedentes personales del postulante, permitan constatar de manera indubitable el conocimiento y experiencia necesaria para el desempeño de la función.
Responde ante su Supervisor de Verificaciones por el resultado de su tarea y actúa siempre bajo el control del mismo, quien le asignará previamente el o los casos, debiendo desarrollar su tarea conforme a una rutina preestablecida.
Su función es controlar el correcto cumplimiento de las obligaciones y deberes formales de un contribuyente o grupos de contribuyentes para con la administración fiscal. Realizar tareas de apoyo, tales como relevamientos de información mediante la toma de datos del controlador fiscal, control de facturación y similares. Confeccionar las respectivas intimaciones, con la intervención previa de su superior inmediato, en los casos que corresponda.

- JEFE DE AREA - ANALISIS FISCAL

Para el desempeño de este puesto se requiere de un Profesional en Ciencias Económicas o Jurídicas, en Sistemas de Información o similares; que tenga un conocimiento acabado del funcionamiento de la actividad económica de la Provincia de Córdoba y su inserción en la actividad económica nacional.
Debe destacarse por la responsabilidad y honestidad en el cumplimiento de su tarea, dedicándose a la misma con la diligencia y oportunidad necesarias para cumplir con los objetivos planteados de manera eficaz y eficiente.
Puede eximirse el cumplimiento del requisito de ser profesional de las carreras indicadas, cuando los antecedentes personales del postulante, permitan constatar de manera indubitable el conocimiento y experiencia necesaria para el desempeño de la función.

Debe responder ante el Director y Subdirector por el resultado de su gestión.

El Jefe del Área de Análisis Fiscal se ocupa de confeccionar en forma conjunta con los jefes de Área de Auditoria Fiscal y Verificaciones los respectivos Planes Anuales de Trabajo. Para ello, Es también función del Jefe de Área, obtener y procesar la información básica que facilite la ejecución de los programas de Auditoria Fiscal y el de Verificaciones. Para ello debe tener un conocimiento acabado de los convenios de intercambio de información celebrados con otros fiscos.
Debe llevar un detallado y minucioso control de todas y cada una de las tareas que se llevan adelante en el ámbito de las Áreas de Auditoria Fiscal y Verificaciones.

SUPERVISOR DE ANALISIS FISCAL

Para el desempeño de este puesto se requiere de un Profesional en Ciencias Económicas o Jurídicas, en Sistemas de Información o similares con un conocimiento acabado del funcionamiento de la actividad económica de la Provincia de Córdoba y su inserción en la actividad económica nacional.
Debe destacarse por la responsabilidad y honestidad en el cumplimiento de su tarea, dedicándose a la misma con la diligencia y oportunidad necesarias para cumplir con los objetivos planteados de manera eficaz y eficiente.
Puede eximirse el cumplimiento del requisito de ser profesional de las carreras indicadas, cuando los antecedentes personales del postulante, permitan constatar de manera indubitable el conocimiento y experiencia necesaria para el desempeño de la función.

Debe responder ante el Jefe de Área de Análisis Fiscal por el resultado de la gestión.
Su función es coordinar y supervisar la labor que desarrollan los ANALISTAS FISCALES que de él dependen, evaluando en cada caso el desempeño de los mismos. Es responsable directo del desarrollo y conclusión de las actuaciones que en la órbita de su equipo acontezcan. Debe llevar un control detallado del grado de avance y cumplimiento de la parte pertinente del Plan Anual de Fiscalización y el cumplimiento al objetivo asignado.

ANALISTA FISCAL 1ª y 2ª

Para el desempeño de este puesto se requiere de un Profesional en Ciencias Económicas o Jurídicas, en Sistemas de Información o similares con un conocimiento acabado del funcionamiento de la actividad económica de la Provincia de Córdoba y su inserción en la actividad económica nacional.
Debe destacarse por la responsabilidad y honestidad en el cumplimiento de su tarea, dedicándose a la misma con la diligencia y oportunidad necesarias para cumplir con los objetivos planteados de manera eficaz y eficiente.
Puede eximirse el cumplimiento del requisito de ser profesional de las carreras indicadas, cuando los antecedentes personales del postulante, permitan constatar de

manera indubitable el conocimiento y experiencia necesaria para el desempeño de la función. Actúa siempre bajo el control del Supervisor de Análisis Fiscal.
Su función es identificar, mediante procedimientos preestablecidos, aquellos contribuyentes que por su conducta fiscal, incumplimiento a los deberes formales, incumplimiento a los deberes materiales, vinculación con otros contribuyentes, u otros motivos específicos, que sean de interés fiscal para iniciar una verificación o fiscalización de determinados períodos e impuestos.

- JEFE DE AREA - DETERMINACIONES

Para el desempeño de este puesto se requiere de un Profesional en Ciencias Económicas o Jurídicas con amplios conocimientos en materia tributaria, especialmente en Procedimiento Tributario.
Debe destacarse por la responsabilidad y honestidad en el cumplimiento de su tarea, dedicándose a la misma con la diligencia y oportunidad necesarias para cumplir con los objetivos planteados de manera eficaz y eficiente.
Puede eximirse el cumplimiento del requisito de ser profesional de las carreras indicadas, cuando los antecedentes personales del postulante, permitan constatar de manera indubitable el conocimiento y experiencia necesaria para el desempeño de la función.

Debe responder ante el Director y Subdirector por el resultado de su gestión.
Su función es coordinar y supervisar la labor que desarrollan los jefes de los sectores que de él dependen, evaluando en cada caso el desempeño de los mismos. Es responsable directo del desarrollo y conclusión de las actuaciones que en la órbita de su área acontezcan.
Debe tener un control detallado de los expedientes bajo su responsabilidad. Intervenir en toda actuación que se ponga a consideración del Director o Subdirector incluyendo las vistas, determinaciones de oficio y cualquier otro recurso que deba ser resuelto por el Director en su carácter de Juez Administrativo ya sea para resolver determinaciones de oficio, como así también para la sustanciación y aplicación de multas de cualquier tipo de las previstas en el Código Tributario de la Provincia de Córdoba.

REVISOR TECNICO MAYOR

Para el desempeño de este puesto se requiere de un Profesional en Ciencias Económicas o Jurídicas con amplios conocimientos en materia tributaria, especialmente en Procedimiento Tributario.
Debe destacarse por la responsabilidad y honestidad en el cumplimiento de su tarea, dedicándose a la misma con la diligencia y oportunidad necesarias para cumplir con los objetivos planteados de manera eficaz y eficiente.
Puede eximirse el cumplimiento del requisito de ser profesional de las carreras indicadas, cuando los antecedentes personales del postulante, permitan constatar de

manera indubitable el conocimiento y experiencia necesaria para el desempeño de la función.

Debe responder ante el Jefe del Área Determinaciones por el resultado de su gestión.
Su función es coordinar y supervisar la labor que desarrollan los REVISORES TECNICOS que de él dependen, evaluando en cada caso el desempeño de los mismos. Es el Jefe del sector denominado Determinaciones de Oficio, y responsable directo del desarrollo y conclusión de las actuaciones que en la órbita de su equipo acontezcan.
Debe tener un control detallado de los expedientes bajo su responsabilidad, interviniendo en forma previa a cada actuación que los Revisores Fiscales ponen a su consideración para su posterior elevación por ante el jefe del área.

REVISOR TECNICO 1ª y 2ª

Para el desempeño de este puesto se requiere de un Profesional en Ciencias Económicas o Jurídicas con amplios conocimientos en materia tributaria, especialmente en Procedimiento Tributario.
Debe destacarse por la responsabilidad y honestidad en el cumplimiento de su tarea, dedicándose a la misma con la diligencia y oportunidad necesarias para cumplir con los objetivos planteados de manera eficaz y eficiente.
Puede eximirse el cumplimiento del requisito de ser profesional de las carreras indicadas, cuando los antecedentes personales del postulante, permitan constatar de manera indubitable el conocimiento y experiencia necesaria para el desempeño de la función.

Actúa siempre bajo el control del Revisor Técnico Mayor.
Su función es revisar los expedientes que le sean asignados por su superior, propiciando las diligencias previas necesarias con la finalidad de iniciar el procedimiento determinativo de oficio conforme lo prevé el Código Tributario. Se ocupa de proyectar la Vista, sustanciar los descargos que presente el contribuyente, proponer las medidas y diligencias que entienda apropiadas, al propio tiempo y en la oportunidad que corresponda, proyectar la Resolución Determinativa, la que debe ser puesta a consideración de su jefe inmediato. No puede incorporar al expediente determinativo escrito o elemento alguno que no este explícitamente autorizado por el Jefe inmediato.

REVISOR LEGAL MAYOR

Para el desempeño de este puesto se requiere de un Profesional en Ciencias Jurídicas con amplios conocimientos en materia tributaria, especialmente en Procedimiento Tributario.

Debe destacarse por la responsabilidad y honestidad en el cumplimiento de su tarea, dedicándose a la misma con la diligencia y oportunidad necesarias para cumplir con los objetivos planteados de manera eficaz y eficiente.
Puede eximirse el cumplimiento del requisito de ser profesional de la carrera indicada, cuando los antecedentes personales del postulante, permitan constatar de manera indubitable el conocimiento y experiencia necesaria para el desempeño de la función.
Debe responder ante el Jefe del Área Determinaciones por el resultado de su gestión.
Su función es coordinar y supervisar la labor que desarrollan los REVISORES LEGALES que de él dependen, evaluando en cada caso el desempeño de los mismos será el Jefe del Sector denominado Técnico Legal. Es responsable directo del desarrollo y conclusión de las actuaciones que en la orbita de su equipo acontezcan. Debe tener un control detallado de los expedientes bajo su responsabilidad, interviniendo en forma previa a cada actuación que los Revisores Fiscales ponen a su consideración para su posterior elevación por ante el jefe del área.

REVISOR LEGAL 1ª y 2ª

Para el desempeño de este puesto se requiere de un Profesional en Ciencias Jurídicas con amplios conocimientos en materia tributaria, especialmente en Procedimiento Tributario.
Debe destacarse por la responsabilidad y honestidad en el cumplimiento de su tarea, dedicándose a la misma con la diligencia y oportunidad necesarias para cumplir con los objetivos planteados de manera eficaz y eficiente.
Puede eximirse el cumplimiento del requisito de ser profesional de la carrera indicada, cuando los antecedentes personales del postulante, permitan constatar de manera indubitable el conocimiento y experiencia necesaria para el desempeño de la función.

Actúa siempre bajo el control del Revisor Legal Mayor.
Su función es emitir el Dictamen Jurídico previo al dictado de los actos administrativos, a ser suscriptos por el Juez Administrativo competente. No puede incorporar al expediente determinativo escrito o elemento alguno que no este explícitamente autorizado por el Jefe inmediato, se ocupará también de asesorar en todo aspecto relacionado con su especialidad que le sea requerido.

- JEFE DE AREA - ADMINISTRACION

Para el desempeño de este puesto se requiere de una persona que evidencie los conocimientos suficientes sobre la correcta utilización de los aplicativos informáticos de uso habitual.
Debe destacarse por la responsabilidad y honestidad en el cumplimiento de su tarea, dedicándose a la misma con la diligencia y oportunidad necesarias para cumplir con los objetivos planteados de manera eficaz y eficiente.
Debe responder ante el Director y Subdirector por el resultado de su gestión.

Es el responsable del servicio administrativo de toda la dirección respecto del armado del presupuesto financiero, su ejecución y rendición, el control del inventario de bienes muebles, la provisión de útiles, el control de presencias y ausencias de personal, y todo otro aspecto relacionado con el funcionamiento operativo del área que no este expresamente mencionado. Su finalidad es la de constituirse en un verdadero apoyo para el resto de las áreas. De él dependen los Administrativos Mayores responsables de los sectores identificados en el Organigrama.

ADMINISTRATIVO MAYOR

Se trata de personas que evidencien los conocimientos suficientes sobre la correcta utilización de los aplicativos informáticos de uso habitual con la finalidad de constituirse en al verdadero apoyo del resto de las áreas.
Deben destacarse por la responsabilidad y honestidad en el cumplimiento de su tarea, dedicándose a la misma con la diligencia y oportunidad necesarias para cumplir con los objetivos planteados de manera eficaz y eficiente.
Es el responsable o jefe de cada uno de los sectores definidos en el Organigrama, tales como Bienes y Servicios, Presupuesto y Contabilidad y Personal, dentro del área de Administración.
En el Sector de Bienes y Servicios deberá entender en la adquisición, registración, provisión y mantenimiento de los bienes y servicios de la Dirección de Policía Fiscal.
Relacionado con el sector Presupuesto y Contabilidad deberá proponer y elaborar el presupuesto de gastos de la Dirección, como así también entender en la gestión económico financiera y contable.
Respecto del sector Personal debe mantener actualizada la documentación del personal de la Dirección manteniendo actualizados los legajos de cada uno, deberá ocuparse del control y registración de la asistencia, otorgamiento de licencias y aplicación de sanciones, como así también debe llevar un adecuado registro de las evaluaciones a que cada agente sea sometido.

ADMINISTRATIVO PRINCIPAL 1ª y 2ª

Para el desempeño de este puesto se requiere de personas que evidencien los conocimientos suficientes sobre la correcta utilización de los aplicativos informáticos de uso habitual y redacción de notas.
Deben destacarse por la responsabilidad y honestidad en el cumplimiento de su tarea, dedicándose a la misma con la diligencia y oportunidad necesarias para cumplir con los objetivos planteados de manera eficaz y eficiente.
Actúan bajo la dependencia directa del Administrativo Mayor responsable del Sector Personal y deben reportar su tarea ante el responsable del área en la que deba eventualmente desempeñarse.
Su función es constituirse en el verdadero apoyo del área en la que ocasionalmente deba desempeñarse.

SERVICIOS GENERALES 1ª y 2ª

Para el desempeño de este puesto se requiere de personas que tengan capacidad para realizar tareas de apoyo a las distintas áreas de la Dirección que no implique un conocimiento de la materia técnica o legal.
Actuarán bajo la dependencia directa del Administrativo Mayor responsable del sector Bienes y Servicios.
Su función en general es de apoyo, realizando tareas de cadetería y de colaboración con el resto de la Dirección.

CHOFER 1ª y 2ª

Para el desempeño de este puesto se requiere de personas calificadas y habilitadas por la autoridad Municipal competente para la conducción de vehículos y el transporte del personal de la Dirección en los mismos.
Tienen dependencia directa del Administrativo Mayor responsable del sector Bienes y Servicios.

MAESTRANZA 1ª y 2ª

Para el desempeño de este puesto se requiere de personas que tengan conocimientos básicos de carpintería, plomería y electricidad.
Tienen dependencia directa del Administrativo Mayor responsable del sector Bienes y Servicios.
Su función es desarrollar las tareas de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección.

- JEFE DE AREA - SISTEMAS

Para el desempeño de este puesto se requiere del concurso de un profesional universitario de las carreras Ingeniería en Sistemas de Información o Licenciatura en Sistemas de Información, en facultades de reconocida trayectoria.
Deben destacarse por la responsabilidad y honestidad en el cumplimiento de su tarea, dedicándose a la misma con la diligencia y oportunidad necesarias para cumplir con los objetivos planteados de manera eficaz y eficiente.
Podrá eximirse el cumplimiento de este requisito cuando de los antecedentes personales se pueda constatar de manera indubitable el conocimiento y la experiencia necesaria para el desempeño de esta función por parte del postulante.
Debe responder ante el Director o Subdirector por el resultado de su gestión.
Es el responsable de la toma de decisiones en el centro de cómputo.
Debe definir las políticas informáticas de la Dirección de Policía Fiscal, consensuando la misma con la Dirección del Proyecto de Modernización del Estado.

ANALISTA DE SISTEMAS SENIOR

Para desempeñarse en este puesto se necesitarán profesionales egresados de las carreras de Ingeniería en Sistemas de Información o Licenciatura en Sistemas de Información, en facultades de reconocida trayectoria.
Podrá eximirse el cumplimiento de este requisito cuando de los antecedentes personales se pueda constatar de manera indubitable el conocimiento y la experiencia necesaria para el desempeño de esta función por parte del postulante.
En todos los casos deberán acreditar una experiencia no menor a dos años en Empresas del mercado ejerciendo tareas de coordinación de sistemas, definiendo tareas y manejando recursos humanos, técnicos y tecnológicos.
Deben destacarse por la responsabilidad y honestidad en el cumplimiento de su tarea, dedicándose a la misma con la diligencia y oportunidad necesarias para cumplir con los objetivos planteados de manera eficaz y eficiente.
Debe responder directamente al Jefe del Área Sistemas.

ANALISTA DE SISTEMAS JUNIOR

Para desempeñarse en este puesto se necesitarán profesionales en Ingeniería en Sistemas o Licenciatura en Sistemas de Información, en facultades de reconocida trayectoria con comprobada experiencia en el mercado y conocimiento en sistema tributario, en auditorias informáticas. Debe manejar herramientas de análisis.
Podrá eximirse el cumplimiento de este requisito cuando de los antecedentes personales se pueda constatar de manera indubitable el conocimiento y la experiencia necesaria para el desempeño de esta función por parte del postulante.
Deben destacarse por la responsabilidad y honestidad en el cumplimiento de su tarea, dedicándose a la misma con la diligencia y oportunidad necesarias para cumplir con los objetivos planteados de manera eficaz y eficiente.
Debe responder al Jefe de Área.
Se encarga del análisis y diseño de sistemas utilizados por la Dirección tanto en la parte administrativa como en las auditorias realizadas a otros organismos fiscalizados.

ADMINISTRADOR DE BASE DATOS

Para desempeñarse en este puesto se necesitarán profesionales o estudiantes que cursen los últimos años de Ingeniería en Sistemas o Licenciatura en Sistemas de Información, en facultades de reconocida trayectoria o idóneos con comprobada experiencia en el mercado, y sólidos conocimientos en el manejo de bases de datos.
En todos los casos deberán acreditar una experiencia no menor a dos años en empresas del mercado realizando tareas de administración de bases de datos.
Deben destacarse por la responsabilidad y honestidad en el cumplimiento de su tarea, dedicándose a la misma con la diligencia y oportunidad necesarias para cumplir con los objetivos planteados de manera eficaz y eficiente.

Debe responder al Jefe de Área.
Se encarga del monitoreo, mantenimiento y respaldo de la base o bases de datos sobre la que funcionan los distintos sistemas utilizados por la Dirección.
Es también su función inspeccionar y auditar las bases de datos de los organismos fiscalizados en caso de ser indicado por el Jefe de Área.

PROGRAMADOR SENIOR

Para desempeñarse en este puesto se necesitarán profesionales o estudiantes que cursen los últimos años de Ingeniería en Sistemas o Licenciatura en Sistemas de Información, en facultades de reconocida trayectoria o idóneos con comprobada experiencia en el mercado.
En todos los casos deberán acreditar una experiencia no menor a dos años en Empresas del mercado realizando tareas de desarrollo de sistemas.
Deben manejar herramientas de desarrollo y lenguajes visuales.
Deben destacarse por la responsabilidad y honestidad en el cumplimiento de su tarea, dedicándose a la misma con la diligencia y oportunidad necesarias para cumplir con los objetivos planteados de manera eficaz y eficiente.
Debe responder a los analistas de sistemas.
Su tarea consistirá en realizar los desarrollos que se requieran por parte del analista, como así también todas las tareas de mantenimiento de los distintos módulos que componen los sistemas de la Dirección de Policía Fiscal.
Debe interactuar con el DBA para obtener los mejores resultados de la aplicación sobre la base de datos.
Puede ser sumado en las inspecciones a los distintos contribuyentes fiscalizados, previa autorización del Jefe de Área.

PROGRAMADOR JUNIOR

Para desempeñarse en este puesto se necesitarán profesionales o estudiantes que cursen los últimos años de Ingeniería en Sistemas o Licenciatura en Sistemas de Información, en facultades de reconocida trayectoria o idóneos con comprobada experiencia en el mercado.
Deben manejar herramientas de desarrollo y lenguajes visuales.
Deben destacarse por la responsabilidad y honestidad en el cumplimiento de su tarea, dedicándose a la misma con la diligencia y oportunidad necesarias para cumplir con los objetivos planteados de manera eficaz y eficiente.
Debe responder a los analistas de sistemas.
Su tarea consistirá en realizar los desarrollos que se requieran por parte del analista, como así también todas las tareas de mantenimiento de los distintos módulos que componen los sistemas de la Dirección de Policía Fiscal.
Puede ser sumado en las inspecciones a los distintos contribuyentes fiscalizados, previa autorización del Jefe de Área.

SOPORTE TECNICO 1ª y 2ª

Para desempeñarse en este puesto se necesitarán profesionales o estudiantes que cursen los últimos años de Ingeniería en Sistemas o Licenciatura en Sistemas de Información, en facultades de reconocida trayectoria o idóneos con comprobada experiencia en el mercado.
En todos los casos deberán acreditar una experiencia no menor a dos años en Empresas del mercado realizando tareas de soporte técnico.
Deben destacarse por la responsabilidad y honestidad en el cumplimiento de su tarea, dedicándose a la misma con la diligencia y oportunidad necesarias para cumplir con los objetivos planteados de manera eficaz y eficiente.
Debe responder al Jefe de Área.
Es el responsable de los arreglos y mantenimiento del parque informático de la Dirección de Policía fiscal.
Se encarga de la verificación de las compras de equipamiento e insumos informáticos y de prestar colaboración a los técnicos de la Gerencia de Telecomunicaciones, en todo lo que tenga que ver con la conectividad del organismo con la red de gobierno.

VI. PERSONAL POLICIAL

A. LEYES Y DECRETOS REGLAMENTARIOS

1. LEY 9.728. PERSONAL POLICIAL. DECRETO REGLAMENTARIO 763/12

Capítulo I
Conceptos Generales

ARTICULO 1º.- LA presente Ley será de aplicación al personal con Estado Policial de la Policía de la Provincia de Córdoba.

> *ARTICULO 1°: EL personal está sujeto al estado policial en los términos del artículo 2° de la Ley para el Personal Policial de la Provincia de Córdoba.*

ARTICULO 2º.- ESTADO Policial es la situación jurídica que resulta del conjunto de derechos y deberes establecidos para el Personal Superior y Subalterno Policial.

ARTICULO 2°: El estado policial resulta ser tanto del personal policial en actividad como en situación de retiro.
Punto 1: Situación de "actividad" es aquella propia del personal perteneciente a la Policía de la Provincia de Córdoba, que teniendo estado policial, tiene la obligación de desempeñar funciones y cubrir los destinos que para cada caso señalen las disposiciones legales pertinentes. El personal en actividad conforma el cuadro permanente.
Punto 2: Situación de "retiro" es aquella en la cual el personal proveniente del cuadro permanente, manteniendo su grado y estado policial, cesa en el cumplimiento de funciones con carácter obligatorio, manteniendo los derechos y deberes contemplados en los artículos 16º y 18° de la Ley para el Personal Policial de la Provincia de Córdoba.

ARTICULO 3º.- EL personal con Estado Policial se agrupará en escalas jerárquicas, entendiéndose por tales el conjunto de grados ordenados de conformidad a lo establecido en el Anexo I de la presente Ley.

ARTICULO 3°: Sin reglamentar.

ARTICULO 4º.- GRADO es la denominación de cada uno de los niveles integrantes de la escala jerárquica.
Los grados de Oficial Ayudante a Comisario General corresponden a la categoría de Oficial.
Los grados de Agente a Suboficial Mayor corresponden a la categoría de Suboficial.

ARTICULO 4°: Sin reglamentar.

DISPOSICIONES COMUNES A
LOS ARTICULOS 2°, 3° Y 4°:

Punto 1: Los deberes, obligaciones y derechos establecidos en la Ley de Personal Policial crean respecto del personal policial una situación de dependencia, basada en la disciplina, la escala jerárquica, la antigüedad y el cargo.
Punto 2: Todo policía debe mantener con sus subordinados una firme disciplina, procediendo con equidad y justicia. Tratará a todos por igual evitando la rudeza como la familiaridad.
Punto 3: El conducto ordinario para el cumplimiento de toda orden del servicio es la vía jerárquica. Cuando no sea recibida por éste medio el que la reciba la hará conocer a su superior inmediato antes de darle cumplimiento, con excepción de los casos urgentes en que informará inmediatamente después de haber obedecido.
Punto 4: El subalterno no debe hacer observaciones sobre las órdenes que recibe pero puede pedir aclaraciones cuando no las haya entendido; sin

embargo cuando crea que la ejecución de una orden recibida puede perjudicar el servicio a causa de circunstancias ignoradas por el superior, debe advertírselo respetuosamente.
Punto 5: Todo policía debe manifestarse siempre conforme con su estado y situación. Si estuviere disconforme, deberá hacerlo saber a su superior. Cualquier actitud que pudiere infundir disgusto en el servicio o tibieza en el cumplimiento de las órdenes, se considerará falta, tanto más grave cuando mayor sea el grado del policía que lo motive.

ARTICULO 5º.- SE denomina cargo policial a la función de conducción de una dependencia de nivel orgánico no inferior a sección. El cargo será ejercido en forma titular cuando el grado del designado corresponda al nivel orgánico de la dependencia en la que haya de desempeñarse, de conformidad al Anexo III de la presente Ley, o tuviese un grado mayor.
El cargo será ejercido en forma interina cuando la jerarquía del designado sea inferior al nivel orgánico de la dependencia en la que haya de desempeñarse.
El cargo será ejercido en forma accidental cuando lo sea por sucesión de mando y no exceda el plazo de cuatro (4) meses.

ARTICULO 5°: La cobertura de un cargo sólo podrá realizarse por el Poder Ejecutivo y/o Jefe de Policía, según corresponda, en relación a las Dependencias orgánicamente creadas.
Punto 1: La cobertura de un cargo Interino o Accidental solo podrá ser cubierta por un Oficial Superior o Jefe, salvo el nivel de Sección o Sub Comisaría que podrá ser ejercido excepcionalmente por un Oficial Principal. En caso de no efectuarse la cobertura del cargo conforme a lo estipulado precedentemente, se considerará al mismo como vacante, ejerciendo la responsabilidad de la función el Oficial Jefe o Superior jerárquico inmediato.
Punto 2: A los efectos del ejercicio accidental del cargo, se entenderá por sucesión del mando, cuando por cuestiones transitorias no pueda ser ejercida por su titular, siendo desempeñado de manera automática por el subordinado inmediato.
Punto 3: Dentro de los cuatro meses que prevé la normativa, se deberá promover de oficio el nombramiento en el cargo del Titular o Interino de la dependencia, conforme al nivel orgánico que se trate.
Punto 4: Para el caso del ejercicio del cargo en forma accidental una vez transcurrido el lapso de cuatro meses estipulado, el causante deberá solicitar dentro de los treinta días corridos de transcurrido aquel, el reconocimiento económico que prevé la función. Vencido éste, cualquier reconocimiento, solo operará a partir de la fecha en que la solicitud sea efectuada.
Punto 5: El cese del cargo se producirá automáticamente por un nuevo nombramiento.

Punto 6: El cargo solo podrá ser cubierto por personal en servicio efectivo previsto en el artículo 68° de la Ley para el Personal Policial de la Provincia de Córdoba, conforme al Cuerpo y Escalafón al que perteneciere.

ARTICULO 6º.- EL personal policial podrá desempeñar funciones docentes en institutos policiales y tal circunstancia se considerará actividad propia del servicio, sin perjuicio de las remuneraciones que le correspondieren.
Dichas funciones serán ejercidas exclusivamente por aquel personal policial que hubiese concursado o estuviese designado provisoriamente, conforme lo establezca la reglamentación.

ARTICULO 6°: El desempeño de funciones docentes como actividad propia no implica la dispensa en la prestación normal del servicio en su lugar de revista. Durante la actividad académica propia del desempeño docente, estará sometido de igual manera a la Ley del Personal Policial de la Provincia de Córdoba y al Régimen Disciplinario.
Punto 1: La función docente podrá ser ejercida en los Institutos de Formación Policial tanto por personal en actividad como personal en retiro, salvo aquel que se encontrare en uso de licencia médica por enfermedad, en situación de Disponibilidad del articulo 69° inc. "b, c, d, e" de la Ley del Personal Policial de la Provincia de Córdoba y en situación Pasiva.
Punto 2: Los profesores en carácter provisorio serán designados por el Jefe de Policía, mediante el instrumento legal pertinente.

Capítulo II
Agrupamiento del Personal

ARTICULO 7º.- EL personal policial se agrupará en cuerpos y dentro de éstos en escalafones, conforme al Anexo II de la presente Ley.

ARTICULO 7º: Sin reglamentar.

Capítulo III
Superioridad Policial

ARTICULO 8º.- PRECEDENCIA es la superioridad que existe, a igualdad de grado, entre el personal de los distintos cuerpos.

ARTICULO 8º: Sin reglamentar.

ARTICULO 9º.- EL orden de precedencia entre los distintos cuerpos se establece del siguiente modo:
1º: Cuerpo de Seguridad;
2º: Cuerpo Profesional, y
3º: Cuerpo Técnico.

ARTICULO 9º: Sin reglamentar.

ARTICULO 10.- LA superioridad policial se determinará en razón del grado, antigüedad o cargo que se desempeña.

ARTICULO 10º: Sin reglamentar.

ARTICULO 11.- LA superioridad por grado es la que tiene un policía con respecto a otro por haber alcanzado un grado más elevado en la escala jerárquica.

ARTICULO 11º: Sin reglamentar.

ARTICULO 12.- LA superioridad por antigüedad se tiene respecto a otro del mismo grado según el orden que a continuación se establece:
a) Por fecha de promoción al último grado y, a igualdad de ésta, por la antigüedad en el grado anterior, y
b) A igualdad de antigüedad en el grado anterior, por la correspondiente al grado precedente inmediato, y así sucesivamente hasta la antigüedad en el ingreso al escalafón que se determinará:
1) Por la fecha en que se produjo;
2) A igualdad de aquélla, por el promedio obtenido para acceder al grado de que se trate, y
3) A igualdad de promedio tendrá superioridad el que hubiere egresado de institutos de formación. Subsistiendo la paridad, se tendrá en cuenta la mayor edad.

ARTICULO 12º: Sin reglamentar.

ARTICULO 13.- LA superioridad por cargo resulta de la función que cada uno desempeña dentro de los niveles orgánicos de la Institución.

ARTICULO 13°: El personal policial podrá ser destinado a desempeñar funciones del grado inmediato superior, con las limitaciones que se prevé en el artículo 5° de la Ley de Personal Policial para la Provincia de Córdoba. Esta obligación otorga las facultades disciplinarias correspondientes al grado, en función del Anexo III de la citada normativa.

DISPOSICIONES COMUNES AL CAPITULO III

Punto 1: La Superioridad policial es la que tiene un policía respecto de otro por razones de grado, cargo o antigüedad e implica el ejercicio del mando y las facultades disciplinarias conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Personal Policial de la Provincia de Córdoba y la presente reglamentación.
Punto 2: Superior es el policía que tiene respecto del otro mayor grado en la escala jerárquica o que a igual grado es más antiguo o tiene precedencia o bien es superior por el cargo que ejerce.
Punto 3: A los fines de determinar la superioridad por precedencia entre los distintos cuerpos, se tendrá en cuenta la fecha de promoción al grado de que se trata.
Punto 4: Subalterno es el policía que tiene, con respecto a otro, menor grado en la escala jerárquica o que, a igualdad de grado, es menos antiguo.
Punto 5: Subordinado es el policía, cualquiera sea su grado o antigüedad, que presta servicios a las órdenes de otro que desempeña un cargo.
Punto 6: El superior no puede excusarse de intervenir en hechos donde peligre el imperio de la disciplina, sea necesario salvar el principio de la autoridad o se reclame su experiencia o conocimiento. El subalterno tiene la obligación de recurrir a la autoridad superior, para reforzar la suya cuando el caso lo exija.
Punto 7: La condición de superior implica la obligación de garantizar la justicia entre todo el personal a sus órdenes. Debe evitar todo informe erróneo o impresión equivocada que pueda perjudicar el concepto del subalterno ante la superioridad.
Punto 8: El superior es responsable de las consecuencias de las órdenes que imparte y el subalterno de la exacta ejecución de las que recibe, debiendo dar cuenta de quien las recibió, la manera como las ha cumplido o los inconvenientes que ha tenido para su cumplimiento.
Punto 9: El superior debe conocer a todos sus subordinados personalmente, formarse una idea de su preparación profesional y moral, corregirlos cuando sea necesario y utilizar con acierto sus aptitudes.

Capítulo IV
Deberes y Derechos del Personal Policial

ARTICULO 14.- EL personal policial revistará en actividad o en retiro.

ARTICULO 14°: Sin reglamentar.

ARTICULO 15.- SON deberes esenciales del personal policial en actividad:
a) Someterse al régimen disciplinario policial;
b) Ejercer las potestades de mando y disciplinarias establecidas para su grado y cargo;
c) Desempeñar cargos, funciones y comisiones del servicio ordenadas por autoridad competente;
d) Defender, contra las vías de hecho o riesgo inminente, la vida, libertad y propiedad, adoptando en cualquier lugar y momento el procedimiento policial conveniente para prevenir o interrumpir la ejecución de un delito o contravención, aun cuando se encontrare franco de servicio;
e) Portar armas de fuego conforme a las disposiciones vigentes en la materia y la reglamentación que se establezca;
f) Aceptar distinciones o títulos concedidos por autoridad competente, de acuerdo con las disposiciones en vigencia;
g) Guardar secreto, aún después del retiro o baja de la institución, de los asuntos del servicio que por su naturaleza o en virtud de disposiciones especiales, impongan esa conducta;
h) Presentar y actualizar anualmente y cuando la autoridad competente lo dispusiere, declaración jurada de sus bienes y las modificaciones que se produzcan en su situación patrimonial y en la de su cónyuge;
i) Observar en la vida pública y privada el decoro que corresponde a su investidura;
j) Aceptar las asignaciones y cambios de destino ordenadas por autoridad competente;
k) El uso de uniforme, insignias, atributos y distintivos propios del grado y función, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes;
l) Asistir a los cursos de formación y perfeccionamiento que correspondieren a su grado y rendir exámenes pertinentes, y
m) Fijar su domicilio real en el ámbito de la Provincia de Córdoba y denunciar todo cambio del mismo dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de producido.

ARTICULO 15°: Se entenderá como deberes aquellos aspectos que son individuales de la personalidad policial, ingresando en el ámbito de lo moral como irrenunciables e indelegables y que en relación a la función implican obligaciones que hacen a la prestación del servicio, como cumplimiento de las prescripciones reglamentarias, siendo estas últimas no comunes para el personal en actividad o en retiro, con sus limitaciones. Inciso A) El sometimiento al régimen disciplinario se da en todo momento, tiempo y lugar, independientemente de la situación de revista en que se encuentre.
Punto 1: Disciplina es un modelo de comportamiento que comprende un conjunto de normas, pautas y conductas que deben observarse a fin de asegurar el orden entre los miembros de la Institución. La Disciplina es la base de la Institución, así como el deber de obediencia al superior en las órdenes del servicio.

Punto 2: La sujeción al régimen disciplinario se manifiesta por la subordinación, el respeto y la obediencia a la orden superior con la voluntad de alcanzar el fin que esas órdenes se proponen.
Punto 3: La relación entre superior y subalterno se fundamenta en el respeto mutuo. La subordinación al régimen disciplinario se observará aun fuera de los actos de servicio. Inciso B) Se entiende como mando, a la autoridad o facultad que ejerce un Superior sobre su Subalterno.
Punto 1: El personal no podrá hacer petición o queja sin la venia del superior inmediato, quien solo podrá negarla por razones graves.
Inciso C) El personal policial no abandonará su puesto o servicio antes de ser relevado o de recibir orden expresa y autorizada.
Inciso D) El personal policial está facultado para emplear la fuerza en la medida de lo necesario como último arbitrio para imponer su autoridad en los procedimientos o intervenciones lícitas, resistidos violentamente por los delincuentes o infractores.
Punto 1: En las intervenciones que tenga, ante todo debe restablecer el orden con serenidad y la energía necesaria para asegurar el principio de autoridad, evitando calificar los hechos, discutir sus determinaciones y vejar a los infractores.
Inciso E) El personal policial usará el arma en legítima defensa de su vida y derechos y de terceros.
Inciso F) El personal policial antes de aceptar cualquier designación de carácter oficial, aunque sea gratuita, está obligado a obtener la anuencia de la Superioridad.
Inciso G) Salvo autorización expresa de la Jefatura, el personal en actividad o retiro no podrá prestarse a reportajes ni emitir públicamente su opinión en asuntos de carácter oficial o vinculado a la función o a los intereses policiales. El personal que se vea aludido en crónicas o artículos periodísticos, en contra de lo establecido precedentemente, se dirigirá de inmediato por nota a su superior, formulando el descargo o aclaración correspondiente.
Inciso H) La modalidad de cumplimiento del deber establecido en el presente inciso será dispuesta por Jefe de Policía.
Inciso I) Sin reglamentar.
Inciso J) Sin reglamentar.
Inciso K) Sin reglamentar.
Inciso L) Sin reglamentar.
Inciso M) Sin reglamentar.

ARTICULO 16.- EL personal policial en retiro estará sujeto a las obligaciones establecidas en los incisos a) y d) -sólo cuando se encontrare cumpliendo servicio adicional-, y la de los incisos g) e i), todos del artículo 15 de esta Ley, y podrá portar armas de fuego y vestir el uniforme en los casos y formas que la reglamentación establezca.

ARTICULO 16°: Sin reglamentar.

ARTICULO 17.- SERAN derechos esenciales del personal policial en actividad:
a) La estabilidad en el servicio;
b) La propiedad del grado;
c) El uso del título policial y profesional que ostentare;
d) El destino y las funciones inherentes a cada grado y escalafón;
e) El cargo correspondiente al grado alcanzado;
f) Los ascensos que le correspondieren, conforme las normas de la reglamentación respectiva;
g) La solicitud de cambio de destino que no causare perjuicio al servicio;
h) Los honores policiales que para el cargo y grado correspondieren, de acuerdo con las normas reglamentarias que rigen el ceremonial policial;
i) La percepción de los sueldos, suplementos y demás asignaciones que las disposiciones vigentes determinen para cada grado, cargo y situación;
j) La percepción del haber de retiro para sí y la pensión policial para sus derechohabientes, conforme con las disposiciones legales vigentes;
k) El uso de licencias previstas en esta Ley y su reglamentación;
l) La asistencia médica gratuita y la provisión de los medicamentos necesarios, a cargo del Estado, hasta la total curación de enfermedad contraída o agravada, o accidente producido en o por acto de servicio;
m) El servicio asistencial para sí y los familiares a cargo, conforme a las normas legales vigentes;
n) Participar en los concursos de antecedentes y oposición que convoque la superioridad;
ñ) El desarrollo de sus aptitudes intelectuales y físicas mediante la asistencia a cursos extra policiales, estudios regulares en establecimientos reconocidos oficialmente, de cultura general o formación profesional, práctica de deportes y otras actividades análogas, siempre que su concurrencia no dificulte la prestación normal de servicios exigibles por su grado, cargo o destino y los gastos consecuentes sean atendidos por el interesado;
o) La defensa técnica a cargo de la Institución, a través de la dependencia destinada al efecto, en procesos penales y/o acciones civiles incoados en su contra con motivo de actos o procedimientos propios de la prestación del servicio;
p) El acceso a la documentación en la cual tuviere un interés legítimo e individual;
q) Las honras fúnebres que para el grado y cargo determine la reglamentación correspondiente;
r) El uso de uniforme, insignias, atributos y distintivos propios del grado y función, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, y
s) La presentación de formal reclamo ajustado a las normas reglamentarias de tiempo y forma, en los casos de procedimientos u ostensibles actitudes del superior que signifiquen menoscabo a la dignidad de un policía, en el servicio o fuera de él.

ARTICULO 17°: Sin reglamentar.

ARTICULO 18.- EL personal policial en retiro gozará de los derechos esenciales establecidos en los incisos b), c), h), j), m), o), p), q) y r) del artículo 17 de la presente Ley.
Asimismo, le asiste el derecho a portar armas de fuego conforme a la reglamentación.

ARTICULO 18°: Sin reglamentar.

Capítulo V
Estabilidad Policial

ARTICULO 19.- EL personal policial de la Institución gozará de estabilidad y sólo podrá ser privado de la misma en virtud de:
a) Sentencia condenatoria firme que impusiere inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de cargos públicos, como pena principal o accesoria;
b) Sentencia condenatoria firme que no admita ejecución condicional;
c) Resolución condenatoria recaída en sumario administrativo, con sanción de cesantía o exoneración, y
d) Baja de las filas de la repartición, en los términos del artículo 75 de la presente Ley.

ARTICULO 19°:
Inciso A) Sin reglamentar.
Inciso B) Sin reglamentar.
Inciso C) Sin reglamentar.
Inciso D) Sin reglamentar.

Capítulo VI
Inhabilidades e incompatibilidades

ARTICULO 20.- EL personal policial no podrá desempeñar actividades incompatibles con su grado, cargo y función.

ARTICULO 20°: Las inhabilidades e incompatibilidades se encuentran establecidas tanto para el personal en actividad como en situación de retiro. El personal en situación de retiro no podrá desempeñar actividades incompatibles con su investidura.
Punto 1: La incompatibilidad o inhabilidad se mantendrá hasta tanto no se encuentre desvinculado definitivamente el cargo, como personal de la Administración Pública Provincial.

ARTICULO 21.- EL personal policial no podrá asistir a lugares o participar en reuniones que comprometan la dignidad o decoro de la función policial.

ARTICULO 21°: Sin reglamentar.

ARTICULO 22.- EL personal policial en actividad no podrá participar en actividades políticas.

ARTICULO 22°: Sin reglamentar.

ARTICULO 23.- EL ejercicio de la docencia y las profesiones liberales es compatible con el desempeño de la función policial.
En el caso de las profesiones liberales, lo serán siempre que no tengan una vinculación directa con la actividad del servicio policial. Los requerimientos del servicio tendrán siempre prioridad sobre aquéllas.

ARTICULO 23°: Sin reglamentar.

ARTICULO 24.- LAS actividades extra policiales deberán ser previamente autorizadas y sólo podrán ser ejercidas cuando no existiere incompatibilidad horaria.
Los requerimientos del servicio tendrán siempre prioridad sobre éstas.

ARTICULO 24°: Sin reglamentar.

ARTICULO 25.- LAS actividades extra policiales directamente vinculadas a la seguridad pública, cuando el personal que la desempeñe se encuentre revistando en actividad, deberán ser previamente autorizadas.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS ARTICULOS 24° Y 25°:

Las autorizaciones que prevén los artículos 24° y 25° de la Ley de Personal Policial, a los fines del desempeño de actividades extrapoliciales, serán concedidas única y exclusivamente por el Jefe de Policía. A tales fines deberá obrar presentación por escrito ante la instancia inmediata superior, con una antelación de treinta (30) días al inicio de la actividad extrapolicial, debiendo acompañar al efecto documentación que acredite la licitud de la actividad a desarrollar. Dichas actividades no deben ser en relación de dependencia.

TITULO II
CARRERA POLICIAL

Capítulo I

Concepto y Duración

ARTICULO 26.- CARRERA policial es la sucesión de grados a que puede acceder el Personal Superior y Subalterno mientras revista en actividad.

ARTICULO 26°: Sin reglamentar.

ARTICULO 27.- LA carrera policial durará:
a) Para el Personal Superior, treinta (30) años, y
b) Para el Personal Subalterno, veinticinco (25) años.

ARTICULO 27°: La duración de la carrera policial es en base a servicios policiales efectivamente cumplidos.

Capítulo II
Reclutamiento del Personal

ARTICULO 28.- EL personal policial ingresará a la Institución por el egreso de los institutos de formación policial.
Excepcionalmente, y cuando razones de interés institucional lo justifiquen, se producirá por concurso de oposición y antecedentes para el cuerpo profesional y técnico en el grado inicial del escalafón que corresponda o por nombramiento con carácter de Agente Alta en Comisión, en cuyo período deberá cumplimentar la totalidad de los requisitos exigidos por el régimen de reclutamiento.

ARTICULO 28°: El proceso de reclutamiento del personal policial, consta de dos etapas: la selección y la capacitación.
Corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos, además de lo establecido en la legislación vigente, organizar la selección e incorporación de los futuros integrantes de los cuadros de la Repartición Policial. Para tal cometido, contará con la asistencia de los organismos de ejecución necesarios.
Punto 1: En cada convocatoria, el Director General de Recursos Humanos, se constituirá en presidente de una Comisión Examinadora, que se encargará de la supervisión y aprobación del circuito de selección que deben realizar los postulantes, a fin de acreditar el cumplimiento de los requisitos de ingreso. Este órgano, estará integrado además, por el Director del Instituto de Formación Policial que corresponda y el Jefe de la División Ingresos, quienes oficiarán como vocales.
Punto 2: La capacitación de los postulantes seleccionados, estará a cargo de la Dirección de Formación Profesional, a través de la Escuela de Policía "Libertador General Don José de San Martín" y/o la Escuela de Suboficiales de Policía "General Manuel Belgrano", según corresponda.

Punto 3: Sin perjuicio de los requisitos generales previstos en la Ley del Personal Policial de la Provincia de Córdoba y los particulares que esta reglamentación establece para el ingreso a la Repartición; la Jefatura de Policía podrá establecer requisitos excepcionales en cada convocatoria, atento a las necesidades propias del servicio en la oportunidad.

ARTICULO 29.- SERAN requisitos comunes para el ingreso del personal en los distintos cuerpos:
a) Ser argentino;
b) Encontrarse en condiciones psicofísicas compatibles con el desempeño de las funciones policiales;
c) No registrar antecedentes penales ni contravencionales, ni antecedentes administrativos desfavorables;
d) Acreditar moralidad y buena conducta;
e) Poseer estudios secundarios completos, y
f) Cumplir con los requisitos particulares establecidos en la reglamentación.

ARTICULO 29°: Son requisitos comunes para el ingreso a la Repartición:
Inciso A) Ser de nacionalidad argentina, nativo o por opción.
Inciso B) Aprobar el examen de aptitudes psicofísicas, el que deberá comprender:
Punto 1: Examen somato morfológico.
Punto 2: Exámenes de las distintas especialidades realizados por profesionales de la Institución.
I) Laboratorio completo (citológico completo, eritrosedimentación, glucemia, creatininemia, orina completa, VDRL, subunidad B para aspirantes femeninas).
II) Electrocardiograma-Ergometría.
III) Telerradiografía de tórax-Rx columna lumbosacra (F y P).
IV) Espirometría.
V) Ecografía abdominal.
VI) Audiometría.
VII) Agudeza visual, sentido cromático.
VIII) Electroencefalograma.
Punto 3: La evaluación de las condiciones psíquicas deberá comprender:
I) Examen Psicológico (entrevista y test diagnósticos).
II) Examen Psiquiátrico (entrevista con anamnesis y examen del estado mental).
Punto 4: Declaración jurada respecto a patologías de su conocimiento.
Punto 5: CAUSALES DE RECHAZO:
I) Las deformaciones, afecciones, lesiones como así mismo trastornos congénitos o adquiridos, que se estimen incompatibles con el régimen de vida y las tareas propias del servicio.
II) Toda deformación de cualquier segmento del cuerpo que comprometa una función orgánica o la correcta posición policial, tales como:

1) Raquitismo;
2) Acondroplasia;
3) Osteomalacia;
4) Manos incompletas o anormales;
5) Sindactilia y Polidactilia;
6) Amputaciones de dedos y/o falanges de pies y manos;
7) El hallux valgus;
8) Dedo martillo y superposición de dedos;
9) Pie plano, pie bot y pie cavo;
10) Rigideces articulares;
11) Osteítis, osteoporosis, osteomielitis y tuberculosis ósea.
12) Callos óseos de fracturas que:
a) Perturben el eje anatómico de los miembros;
b) Que adolezcan de vicios de consolidación ósea;
c) Cuando determine el acortamiento de un miembro;
d) Cuando deforme una región anatómica.
13) Afecciones congénitas de la columna vertebral:
a) Hemisacralización- hemilumbarización;
b) Alteraciones vertebrales traumáticas o congénitas;
c) Pinzamientos discales y hernias de disco;
d) Desviaciones patológicas de la columna vertebral (escoliosis, listésis, lisis, y otras);
e) Intervenciones quirúrgicas esqueléticas, que incurran en el Punto 5, apartado 2°) del presente;
f) Presencia de material de osteosíntesis (placas, clavos, cerclajes, tornillos y otros).
III) Articulaciones: Las artritis, las anquilosis, las luxaciones congénitas o recidivantes, los procesos crónicos periarticulares y sinoviales. Cirugías en articulaciones.
IV) Músculos, Aponeurosis y Tendones: Las miositis crónicas, las atrofias musculares, las retracciones tendinosas y aponeuróticas, las secciones tendinosas y los procesos agudos y crónicos de las vainas tendinosas y músculos.
V) Cicatrices y Enfermedades de la piel: Las cicatrices, cuando por su extensión, caracteres o localización, comporten una real disminución de la resistencia local, una incapacidad funcional o que fueran identificadoras (estas últimas en salvaguarda de la integridad personal frente a la naturaleza de la función policial).
Micosis fungoide, pénfigo, eritema indurado de Bazin Pavus, peladas descalvantes, micosis graves, edemas crónicos, elefantiasis, dermatitis de Durhing, tricoficie del cuero cabelludo. Prurigo crónico, sarcoidosis, psoriasis. Vitíligo, cuando por su localización y/o extensión, configurara una circunstancia

identificatoria y toda otra afección crónica o recidivante de la piel, que exija tratamiento prolongado.
Los tatuajes permanentes, excepto que se ajusten a las siguientes características:
1) No visible con uniforme de verano.
2) No atenten contra las reglas morales, éticas y buenas costumbres.
3) No sean alusivos a creencias religiosas o políticas.
VI) Las hernias y eventraciones de cualquier naturaleza o localización, así como la simple dilatación de los anillos herniarios.
VII) Aparato Circulatorio
1) Corazón las afecciones del miocardio, dilatación, hipertrofia, cardioesclerosis, miocarditis, infarto de miocardio, insuficiencia cardíaca. Trastornos del ritmo cardíaco de carácter permanente. Toda patología potencialmente arritmogénica. Las afecciones valvulares de diversas etiologías (estenosis e insuficiencias).
Los derrames pericárdicos y las sinequias pericárdicas.
2) Arterias: las lesiones de las paredes, dilataciones, estenosis, aneurismas y cualquier otra que comprometa la función normal. Enfermedad de Raynaud.
3) Venas: las várices, úlceras varicosas y hemorroide. Varicoceles.
4) Sistema linfático: las linfadenitis crónicas. Linfomas.
5) Sangre: anemias cuando los valores de hemoglobina sean inferiores a 11gr/dl con volumen corpuscular medio, alterado. Poliglobulias con niveles de hemoglobina superiores a 16 gr./dl. Púrpuras, gamapatías. Lucosis agudas o en remisión menor de 5 años. Leucosis crónicas.
6) Presión arterial con valores de consultorio superiores a 140 mm hg de sistólica y 90 mm hg de diastólica.
VIII) Aparato Respiratorio
1) Tráquea y bronquios: estenosis y fístulas de la tráquea, la bronquitis crónica, la bronquiectasia, el asma bronquial.
2) Pulmones: ausencia quirúrgica de un pulmón. Las afecciones crónicas del parénquima. Los quistes hidatídicos, las supuraciones pulmonares, enfisema, quistes congénitos, epoc.
3) Pleuras: Los derrames pleurales de cualquier naturaleza, adherencias, las paquipleuritis y sinequias cuando alteren la normal función ventiladora.
4) Mediastino: las enfermedades agudas, o crónicas del mediastino.
IX) Aparato Digestivo
1) Boca: las estomatitis, glositis y demás afecciones crónicas.
Adenitis salivares crónicas. Anomalías congénitas del labio, paladar.
2) Faringe v esófago: las parálisis faríngeas, estenosis del esófago, esofagitis crónicas, divertículos.
3) Estómago: La úlcera péptica. Gastritis crónica.
4) Intestino y peritoneo: la úlcera duodenal, esplecnoptosis, megacolon, periviceritis, colitis ulcerosa.

5) Hígado y vías biliares: insuficiencias hepáticas, ictericias crónicas, cirrosis, colecistitis y colangitis crónicas, la litiasis biliar.
6) Páncreas: pancreatitis crónica. Enfermedad fibroquística.
7) Todo proceso neoplásico y aquellas afecciones del aparato digestivo y sus anexos que por sus síntomas determinen una evidente incompatibilidad con las actividades del ingresante.
X) Aparato Urogenital
1) Riñón: Monoreno por ausencia congénita o quirúrgica. Nefritis, ptosis, hidronefrosis, infecciones crónicas, litiasis. Poliquistosis renal.
2) Pelvis uréter: Inflamaciones crónicas, litiasis. Patología congénita que determine su función normal.
3) Vejiga: Inflamaciones crónicas, incontinencias de orina, enuresis enuresis, retención de orina.
4) Próstata y vesículas seminales: Inflamación crónica.
5) Pene, Testículos, Epidídimo y Bolsas: Hipospadías y epispadías, hermafroditismo, amputación de pene, hidrocele, hematocele, quistes del cordón, orquitis y epididimitis crónicas, atrofia de ambos testículos, extopía testicular, estenosis congénita o adquirida, afecciones o inflamaciones crónicas de la uretra, fístulas urinarias.
6) Prolapsos urogenitales y malformaciones, metropatías.
7) Embarazo en curso.
8) Patología neoplásica.
XI) Glándulas Endócrinas: Las disfunciones endócrinas que repercuten sobre el estado general o afecten su función normal, la enfermedad de Basedow, enfermedad de Addison, hiper o hipotiroidismo. Disparatiroidismo. Enfermedad de Simmons-Proelich, enfermedad de Cushing. Disfunción testicular. Diabetes insípida.
XII) Enfermedades Metabólicas: Afecciones del metabolismo de carácter permanente. Obesidad. Bajo peso .Gota. Diabetes, y otras.
XIII) Enfermedades alérgicas: El asma bronquial. Coriza, manifestaciones alérgicas cutáneas.
XIV) Enfermedades del colágeno: Artritis reumatoide, esclerodermias y lupus eritematoso, dermatomiositis, y todas aquellas patologías de carácter autoinmune.
XV) Las neoplasias: Los tumores benignos serán motivo de rechazo cuando por su volumen, localización o multiplicidad, afecte una función.
XVI) Enfermedades infectocontagiosas
1) Las enfermedades agudas recidivantes o crónicas y las secuelas de dichas afecciones que puedan ocasionar trastornos incompatibles con las actividades de la Institución.
2) Tuberculosis en cualquier forma, estado evolutivo y localización.
3) La sífilis en cualquier período evolutivo o secuelas estructurales o funcionales de la misma.

4) Las micosis profundas o las superficiales graves.
5) Parasitosis que alteren funciones o estructuras; y
6) Enfermedad de Chagas Mazza.
XVII) Ojos y Visión
1) Examen funcional.
Alteraciones del campo visual por confrontación.
Sentido cromático.
Discromatopsia.
Agudeza visual menor de 7/10 en cada ojo sin corrección.
2) Párpados y órbitas: malformaciones, ectropión, anquiblefarón, ptosis, blefaropasmo, exoftalmias secundarias de los globos oculares.
3) Aparato lagrimal: Dacriocistitis crónica, epifora, fístulas lagrimales.
4) Músculos: Estrabismo, forias, tropias, discorias, anisocorias, nistagmus.
5) Conjuntiva: Simblesfarón.
6) Córnea: Queratitis crónica, cicatrices, distrofias, pterigión, xeroftalmia, distrofias corneales .queratocono.
7) Esclerótica: Escleritis.
8) Iris, cuerpos ciliares y coroides: Malformaciones, colobomas, sinequias, inflamaciones crónicas.
9) Cristalino: Malformaciones, opacidades subluxaciones, afaquia, glaucoma.
10) Cuerpo vítreo: Malformaciones, hialitis, licuación.
11) Retina: Retinitis, procesos degenerativos, desprendimientos.
12) Nervio óptico: Malformaciones, alteraciones relacionadas con enfermedades oculares o cerebrales, atrofia.
13) Tumores oculares.
14) Alteraciones anatómicas y/o funcionales que comprometan la estructura del ojo, orbita, y glándulas lagrimales.
XVIII) Oído, Nariz y Garganta
1) Oído externo: Deformaciones del conducto y pabellón auricular.
Agenesia de conducto auditivo, pabellón auricular.
2) Oído medio: Las afecciones subagudas con tendencias a la cronicidad que afecten la función auditiva.
3) Las perforaciones persistentes de la membrana del tímpano, particularmente las marginales. Exceptuando perforaciones con posibilidad quirúrgica de reparación ad integrum anatómica y funcional. Las supuraciones crónicas de la caja.
4) Oído interno: Las alteraciones que afecten a una de sus funciones: auditiva o del equilibrio. Función auditiva: hipoacusia con caída neurosensorial que afecten mayores de 15 decibeles en frecuencia desde 2000 a 4000 Hz.
5) Nariz: Se exigirá la permeabilidad al pasaje del aire.
Hipertrofias de cornetes, desviaciones del tabique nasal, las afecciones crónicas de los senos maxilares, frontales, etmoidales y esfenoides como perforaciones septales serán causas de rechazo.

6) Garganta: Laringitis crónica, rinofaringitis ocenosa. Parálisis laríngea, amígdalas sépticas.
7) Disfonías de causa orgánica y/o funcional. Difluencia verbal.
8) Labio leporino con compromiso anatómico-funcional sin recuperación.
XIX) Las intervenciones quirúrgicas efectuadas con resultados y restitución funcional satisfactorias y las secuelas operatorias que no comprometan una función y no determinen una incapacidad física, serán toleradas.
XX) Salud Bucal: Los postulantes deberán reunir con respecto a su salud bucal las siguientes condiciones:
1) Será considerada sana la pieza dentaria firmemente soportada por tejidos normales y las caries debidamente reparadas. Se admitirá cualquier cantidad de piezas dentarias obturadas, mientras estén bien tratadas.
2) La superficie masticatoria útil y eficiente que representen las piezas dentarias consideradas sanas, serán equivalentes al 50% de la superficie total de la oclusión como mínimo.
3) La superficie masticatoria útil y eficiente de las piezas permanentes para ser consideradas aptas, deberán ser equivalentes al 50% de la superficie total de la oclusión como mínimo.
4) Se admitirá la portación de prótesis siempre y cuando se cumpla como mínimo las condiciones referidas en el párrafo anterior. Se admitirá todo tipo de paradeciopatías graves no susceptibles de tratamientos.
5) Las caries sin tratar y restos radiculares permitirán aptitud condicional, debiendo superarlas antes de la fecha que se disponga su ingreso. Las caries sin tratar y restos radiculares permitirán aptitud condicional, debiendo superarlas antes de la fecha que se disponga su ingreso para comenzar en la Institución, siempre y cuando no afecte el mínimo del 50% de la superficie masticatoria útil.
XXI) Aparato Nervioso
1) Central: organicidad, secuelas neurológicas, tics múltiples y grotescos, disfunción cerebral y otras afecciones o lesiones irreversibles del sistema nervioso central. Trastorno de la palabra articular.
2) Periférico: las neuritis crónicas, las lesiones que produzcan trastornos del trofismo, motores o sensitivos de las zonas inervadas, las polineuritis, parálisis periféricas de cualquier etiología. Tumores de los nervios.
3) Alteraciones del sistema neurovegetativo.
XXII) Psiquiatría: Se considerarán aptos para la función policial a todos aquellos individuos que no posean características comprendidas dentro de los siguientes criterios basados en el DSM IV –TR (Manual estadístico de diagnostico, versión IV -TR), o el que en el futuro lo reemplace:
1) Trastorno de inicio en la infancia, niñez y adolescencia.
a) Retraso mental: Leve, Moderado, Grave, Profundo.
b) Trastorno de la comunicación- Tartamudeo.

c) Trastorno del déficit de atención y compromiso perturbador: trastorno por déficit de atención con hiperactividad, trastorno disocial, trastorno negativista desafiante.
d) Trastornos de tics.
2) Trastorno de Ansiedad:
a) Trastorno de angustia con/sin agarofobia;
b) Fobia específica;
c) Fobia social;
d) Trastorno por stress post-traumático;
e) Trastorno por stress agudo;
f) Trastorno por ansiedad generalizada.
3) Trastorno somatomorfo:
a) Trastorno de somatización;
b) Hipocondría;
c) Trastorno dismórfico corporal.
4) Trastorno de personalidad:
a) Trastorno paranoide;
b) Trastorno esquizoide;
c) Trastorno esquizotípico;
d) Trastorno antisocial;
e) Trastorno límite;
f) Trastorno obsesivo-compulsivo.
5) Trastorno del control de los impulsos.
6) Trastornos de la conducta alimentaria:
a) Anorexia nerviosa;
b) Bulimia nerviosa.
7) Trastornos disociativos.
8) Trastornos relacionados con sustancias:
a) Trastornos por consumo (dependencia y abuso);
b) Trastornos inducidos (por intoxicación, abstinencia, delirium por intoxicación, trastorno psicótico, trastorno del estado de ánimo, trastorno de ansiedad y trastorno del sueño);
c) Relacionados con el alcohol, alucinógenos, anfetaminas, cannabis, cocaína, inhalantes, opiáceos, sedantes, hipnóticos y ansiolíticos.
9) Esquizofrenia y otros trastornos psicóticos:
a) Esquizofrenia;
b) Esquizo-afectivo;
c) Trastorno delirante;
d) Trastorno psicótico breve.
10) Trastorno del estado de ánimo:
a) Trastorno depresivo: trastorno depresivo mayor episodio único, trastorno depresivo mayor recidivante, trastorno distímico.
11) Trastorno bipolar.

12) Trastornos mentales y del comportamiento asociado al puerperio.
XXIII) Perfil psicológico: Serán considerados no aptos para la función policial, los postulantes que se encuentren fuera del siguiente perfil psicológico.
1) Aspecto intelectual:
a) Tipo de razonamiento: Practico, reflexivo, inductivo-deductivo, juicio crítico.
b) Tipo de pensamiento: lógico, coherente y adecuado a la realidad. Pensamiento autónomo.
c) Producción intelectual: término medio normal.
d) Atención: capacidad de atención y resistencia a la fatiga mental. Capacidad de concentración.
e) Rapidez y percepción perceptiva.
f) Observación: analítica, detallista, globalizadora.
g) Creatividad: capacidad para innovar y proponer acciones.
h) Capacidad de planeamiento, organización y sistematización.
i) Capacidad para la toma de decisiones y ejecución de las mismas.
2) Aspecto afectivo.
a) Adecuado monto y manejo de la agresión.
b) Control racional impulsivo.
c) Desarrollo emocional adecuado (angustia, ansiedad, miedo).
d) Confianza y seguridad en si mismo. Desarrollo de la autoestima.
e) Tolerancia a la frustración.
f) Plasticidad de las funciones estructuradoras del yo.
g) Autonomía e iniciativa personal.
h) Sentido y criterio de realidad.
i) Adecuado desarrollo de la identidad vocacional, y ocupacional.
j) Motivación personal.
3) Aspecto social.
a) Capacidad empática y de manejo de las relaciones interpersonales.
b) Grado y capacidad de adaptación e internalización de pautas Institucionales y Socioculturales vigentes.
c) Capacidad para comunicarse (claridad en la captación del mensaje, en la emisión y el intercambio).
d) Capacidad para receptar ordenes, adecuarse a figuras representativas de la autoridad. Capacidad para integrarse a grupos de trabajo y estudio.
Punto 6: DE LAS JUNTAS MEDICAS: La evaluación final, será realizada exclusivamente por la Junta Médica del Departamento Medicina Laboral; órgano que deberá determinar si el postulante se encuentra APTO o NO APTO para el ingreso.
La Junta Médica, podrá calificar a un postulante como NO APTO para el ingreso, cuando a su criterio, padezca alguna ineptitud no prevista en los apartados precedentes, pero que por su gravedad y consecuencia, se estime inconveniente su incorporación.

Cuando la Institución no cuente con los especialistas o elementos técnicos necesarios para efectuar los exámenes específicos imprescindibles para determinar la ineptitud o aptitud del postulante, deberá procurarse colaboración de los Institutos oficiales.

La Junta Médica, de oficio o por disposición superior, podrá disponer nuevos exámenes tendientes a profundizar los anteriores, a los efectos de discernir con certeza respecto de la aptitud del postulante, a cuyo fin podrá disponer la integración de Juntas Médicas con profesionales de la Institución o especialistas de Institutos oficiales.
La Junta Médica deberá expedirse asimismo, en aquellos casos que resultare necesario determinar la aptitud o ineptitud psicofísica de los cursantes de la Escuela de Policía "Libertador General Don José de San Martín" y Escuela de Suboficiales de Policía "General Manuel Belgrano".
Inciso C)
Punto 1: No registrar antecedentes penales y/o contravencionales; salvo que la Comisión Examinadora determine que no se afecta el perfil institucional requerido para el ingreso.
Punto 2: No registrar antecedentes administrativos desfavorables, que resulten incompatibles con el perfil social que se pretende para el ingresante a la Institución.
Punto 3: No haber sido dado de baja de Instituciones o Institutos de Formación, Militares, de Seguridad y/o Policiales, u otros establecimientos educacionales, por causas incompatibles con el perfil social requerido o el ejercicio propio de la función policial.
Inciso D) Contar con un informe socio-ambiental favorable, que a criterio de la Comisión Examinadora, haga aconsejable su ingreso a la Repartición, con arreglo a lo previsto en el Formulario de Declaración Jurada de Inscripción y a la Evaluación Socio-ambiental.
Punto 1: EVALUACION DE APTITUDES SOCIALES
A los efectos de determinar las aptitudes sociales del postulante, se evaluará la información brindada por el mismo, a través del Formulario de Encuesta Auto-administrada, la cual deberá completar en carácter de Declaración Jurada; además del Informe Socio-ambiental que se realizará al respecto.
I) Serán causal de rechazo, conforme lo determine la Comisión Examinadora:
1) LA IRRESPONSABILIDAD E INCUMPLIMIENTO EN EL AMBITO LABORAL.
a) Que el postulante registre sanciones disciplinarias.
b) Que el postulante tenga o haya tenido mala relación con superiores.
c) Que el postulante haya mantenido discusiones y/o peleas con superiores.
d) Que el postulante haya presentado dificultad para acatar directivas del superior.
e) Que el postulante tenga o haya tenido mala relación con el grupo de compañeros.

f) Que el postulante haya mantenido discusiones y/o peleas con compañeros.
g) Que el postulante presente incumplimiento en los horarios.
h) Que el postulante haya sido suspendido o despedido por mala conducta.
i) Que el postulante presente cambios de destinos o de áreas en el lugar de trabajo dispuesto por el empleador por problemas ocasionados por el mismo.
2) EL DESORDEN E IMPULCRITUD.
a) ASPECTO PERSONAL: Que el postulante se presente a la entrevista personal con:
- Falta de higiene.
- Vestimenta escandalosa e inapropiada.
- Accesorios inadecuados para la Institución Policial.
- Aspecto general desalineado.
b) VIVIENDA: Que al momento de la visita domiciliaria el inmueble se encuentre con falta de orden e higiene, que denote una actitud de abandono habitual en el grupo de convivencia.
3) EL INCUMPLIMIENTO EN DEUDAS COMERCIALES COMO TITULARES Y/O GARANTES. Que el postulante registre deudas como titular y/o garante.
4) MALOS HABITOS Y COSTUMBRES.
a) Que el postulante consuma o haya consumido en forma habitual y en cantidad excesiva bebidas alcohólicas.
b) Que el postulante consuma o haya consumido estupefacientes.
c) Que el postulante tenga amistades que presenten conducta social inaceptable (consuman estupefacientes, que consuman bebidas alcohólicas en cantidad excesiva; que posean antecedentes delictivos o que sean conocidos por tener conductas ilegales; que se encuentren cumpliendo condena en establecimientos penales o carcelarios) que influyan negativamente en el ingresante.
d) Que los familiares directos y/o personas que conviven con el postulante tengan conductas sociales inaceptables (que consuman estupefacientes, que consuman bebidas alcohólicas en cantidad excesiva, que posean antecedentes delictivos o que sean conocidos por tener conductas ilegales, que se encuentren cumpliendo condena en penitenciarias) que influyan negativamente en el ingresante.
e) VOCABULARIO: Que el postulante utilice en la entrevista personal un léxico incorrecto; vulgar e irrespetuoso.
f) ACTITUD EN LA ENTREVISTA PERSONAL: Que el postulante se manifieste en la entrevista con:
-Falta de predisposición / indiferencia.
-Resistencia a dialogar.
-Dificultad para efectuar análisis de la realidad.
-Distracción.
-Expresar desinterés por las tareas funcionales policiales y/o Institucionales.

-Que el postulante haya registrado sanciones disciplinarias de consideración durante el periodo escolar.
-Que presente dificultad para transmitir consignas durante el desarrollo de la entrevista.
5) SITUACION HABITACIONAL IRREGULAR.
a) Que el postulante y/o su grupo de convivencia hayan usurpado un terreno y/o vivienda fiscal o particular en el cual reside.
b) Que la vivienda en la cual resida el postulante presente conexión clandestina de los servicios estatales o de empresas privadas:
- energía eléctrica,
- agua,
- gas,
- video cable,
- teléfono.
También se considera conexión clandestina cuando se haya solicitado la regularidad en el ERSEP y en el momento de concretar la visita domiciliaria el mismo no tuviera la conexión correspondiente.
6) LA INCOHERENCIA E INEXACTITUD EN LA INFORMACION BRINDADA.
a) Que los datos brindados por el postulante en la encuesta auto administrada (ficha social) sean incoherentes o inexactos.
b) Que el postulante en la entrevista individual brinde información incoherente o inexacta (ocultamiento de su historia personal).
c) Que la información suministrada por el grupo conviviente del postulante sea incoherente e inexacta.
d) Que la información que se reúne en el relevamiento vecinal sea incoherente e inexacta en relación con la que brindo el postulante y/o su grupo de convivencia y/o su grupo familiar y/o su grupo de amigos y/o personas que lo conozcan.
7) CONCEPTO VECINAL DESFAVORABLE.
a) Que el postulante entre los vecinos se caracterice por tener un mal trato y vocabulario inadecuado.
b) Que los vecinos relaten episodios donde el postulante haya protagonizado discusiones, peleas, riñas en la zona o en otros lugares (Ej. escuela, trabajo, club, cancha, etc.).
c) Que los vecinos aporten malas referencias sobre el grupo de amigos del postulante.
d) Que el postulante goce de mala reputación entre los vecinos por protagonizar escándalos, molestias por consumir alcohol y/o estupefacientes en la vía pública, que relaten episodios donde el postulante mantienen malos tratos con sus familiares, y/o amigos y/ conocidos.
e) Que los vecinos señalen al postulante y/o su grupo familiar como personas que se caracterizan por incumplir en deudas comerciales como titular o garante.
f) Que el postulante o los integrantes del grupo familiar hayan emitido amenazas a uno, ó más vecinos que pertenezcan al sector u otro barrio.

g) Que presente malas referencias esposa/ o, novia/ o pareja del postulante.
8) HABER SIDO DESAFECTADO EN ANTERIORES CONVOCATORIAS.
a) Por haber registrado antecedentes penales y/o contravenciones.
b) Por haber registrado antecedentes administrativos desfavorables.
c) Por baja como cursante por mal comportamiento y/o conducta.
d) Por algún inciso anteriormente mencionado.
Inciso E) Haber aprobado el nivel medio de enseñanza o equivalente, a la fecha de su incorporación al Instituto de Formación, de acuerdo a los planes de educación vigentes.
Inciso F)
Punto 1: Aprobar el EXAMEN INTELECTUAL:
I) Satisfechas las exigencias establecidas en las evaluaciones bio-psico-sociales, el postulante rendirá examen intelectual, el que versará sobre temas que determine la Dirección Formación Profesional, de conformidad con los programas vigentes.
II) El examen será escrito y anónimo, debiendo ajustarse a las siguientes normas:
1) Será recepcionado en un formulario que constará de dos partes:
la primera, destinada a los datos personales del examinado y la segunda, al desarrollo del temario a evaluar.
2) El formulario deberá llevar la rúbrica del examinador.
3) El mismo será completado por el aspirante con los datos personales y el desarrollo de los temas requeridos.
4) Finalizadas las pruebas, se procederá a separar las partes descriptas, identificando cada una de ellas con el mismo número.
5) Las partes donde constan los datos personales del examinado, será colocado en sobre lacrado, el que se depositará en la Oficina de Ingresos.
6) Las pruebas serán corregidas y calificadas por el profesor de la materia, dentro de los cinco (5) días hábiles desde que aquéllas le fueron entregadas.
7) La nota de la prueba se asentará en la última hoja utilizada, consignándose la misma en número y letras.
8) Finalizada la operación anterior, se procederá a la apertura del sobre y recomposición del formulario y se asentarán los resultados en el acta que se labrará al efecto, suscripta por el Titular del organismo examinador o su sustituto.
II) Las Asignaturas serán aprobadas con el puntaje que se fije en cada incorporación, el que nunca será inferior a cuarenta (40) puntos, cumplido el cual se tendrá por aprobado el examen.
III) La suma del puntaje obtenido en cada materia, determinará el orden de mérito.
IV) Cuando el número de vacantes a cubrir sea inferior al de postulantes que hubieren obtenido igual orden de mérito, tendrá prioridad en el ingreso el de mayor edad; subsistiendo la paridad, ésta se resolverá por sorteo.

V) Las pruebas se mantendrán archivadas en la Oficina de Ingresos por el término de cinco (5) años, a contar de la fecha de recepción del examen, procediéndose luego a su destrucción.
Punto 2: Aprobar la EVALUACION DE SUFICIENCIA FISICA:
I) Una vez que el postulante hubiere realizado los exámenes (antropométricos-clínicos-psicológicos-psiquiátricos), y consecuentemente obtenido el apto por parte de la junta médica, quedará habilitado para rendir el examen de suficiencia física.
II) El examen de suficiencia física consta de una serie de pruebas que tienen como finalidad evaluar y diagnosticar la condición física del postulante, y por otro lado también acercarlo a un primer concepto de las capacidades corporales y motrices que luego serán trabajadas en profundidad en el cursado académico de la carrera policial, y en un futuro, de vital importancia para el desempeño del rol policial acorde a las exigencias presentadas.
III) Las pruebas se realizarán en la fecha y horario previamente establecido a tal efecto; en la oportunidad y previo a iniciar las mismas, el postulante deberá presentar en forma obligatoria su documento nacional de identidad, cédula Provincial o Federal, a efectos de acreditar su identidad.
IV) Todos los datos de identificación del postulante se consignaran en la planilla de examen habilitada a tal fin.
V) La planilla de evaluación, estará conformada de la siguiente manera:
1) Un encabezamiento donde se hará constar: Fecha, Sexo del postulante, grupo al que pertenece dentro del circuito de evaluación de aptitud física, número de orden interno asignado para el circuito general de ingreso.
2) Seguidamente la planilla de evaluación contendrá las pruebas de aptitud física que a continuación se detallan: resistencia aeróbica, fuerza abdominal y potencia de brazos.
3) A cada uno de las pruebas mencionadas anteriormente, se le asignan dos columnas, una donde se especifica los metros o cantidad de repeticiones para consignar la producción física realizada por el postulante, y la restante para la consecuente calificación obtenida.
4) Al pie de cada una de la pruebas se consigna un espacio, lugar donde el postulante firmara inmediatamente de finalizada la actividad, y luego de notificarse del puntaje obtenido; por último se establece un segundo espacio para la firma del docente a cargo de las distintas pruebas.
5) En el cierre de la planilla se consigna la calificación general obtenida, producto de las tres pruebas realizadas, firma y aclaración del postulante, y por ultimo firma del docente responsable de la evaluación.
VI) A los fines de evaluar la aptitud en medio acuático, se conformará también una planilla que se ajustará a las siguientes pautas:
1) Un encabezamiento donde se hará constar: Fecha, Sexo del Postulante, grupo al que pertenece dentro del circuito de evaluación de aptitud física, número de

orden interno asignado para el circuito general de ingreso, además de sus datos personales.
2) A continuación se consignará el resultado obtenido por el/la postulante en la prueba: APROBADO_ REPROBADO, con la firma del docente responsable al pie de dicho resultado.
3) En el cierre de la planilla se consignará firma y aclaración del postulante.
VII) Prueba de Resistencia Aeróbica:
1) OBJETIVO: Evaluar la capacidad aeróbica del postulante.
2) DESTINATARIO: Postulantes masculinos y femeninos.
3) TIEMPO: 12 (doce) minutos.
4) FUNDAMENTACION: La resistencia aeróbica es la capacidad de sostener un esfuerzo cíclico, rítmico y relativamente fuerte más allá de seis minutos aproximadamente. Esta resistencia se la conoce vulgarmente con el nombre de resistencia cardiovascular, cardiorrespiratoria, orgánica o general. Es una prueba para evaluar la condición física de una persona en un momento dado, específicamente es un trabajo de resistencia de larga duración dado al periodo de tiempo a trabajar. El objetivo de su implementación es evaluar la capacidad aeróbica del postulante y verificar su VO2 máx., vale decir, la cantidad máxima de oxígeno que puede aprovechar su cuerpo durante un período determinado (12 minutos), realizando una actividad física de exigencia.
Es una prueba donde la distancia y el tiempo sugerido busca poner al máximo la capacidad física, respiratoria y cardiovascular de la persona, hasta llevarla a un punto cercano al agotamiento.
5) DESCRIPCION DE LA PRUEBA: La prueba se basa en recorrer la mayor distancia posible en 12 minutos, con el fin de verificar la resistencia aeróbica de la persona.
Al sonido del silbato da comienzo la prueba, y el postulante deberá recorrer (corriendo o caminando) la mayor distancia posible en 12 minutos. (Si el postulante se detiene la prueba se le considera como nula).
6) CALIFICACION: Finalizado el tiempo establecido para la prueba, se debe comparar la distancia recorrida por el postulante en ese lapso de tiempo con las Tablas de referencia adjuntas, elaboradas para la correspondiente calificación.
Se registraran los metros alcanzados por el/la postulante, teniéndose en cuenta que se le asignará el puntaje correspondiente acorde a dichas tablas. En todos los casos si el postulante no logra los metros necesarios para una calificación registrada en la tabla en mención, corresponde ser calificado con la nota inmediata inferior. En cuanto a la calificación se establecieron tablas diferenciadas en cuanto al sexo Masculino-Femenino, y un orden de calificación del cero al diez.
La resistencia es un componente básico para la práctica deportiva y se considera por regla general, el factor más importante en la preparación fisiológica e indispensable en cualquier deporte, teniendo en cuenta que cuando la resistencia falla, como resultado de un esfuerzo muscular fuerte y sostenido,

disminuyen las otras cualidades que hacen posible los mejores rendimientos físicos: fuerza, velocidad o tiempo de reacción coordinación, etc.
En base a ello es que teniendo en cuenta la importancia que esta prueba posee dentro del circuito físico de evaluación para la medición de la aptitud física de los postulantes, se le otorgará al mismo el (50%) cincuenta por ciento del valor total de la prueba, esto implica que para las dos pruebas restantes corresponderá un (25%) veinticinco por ciento respectivamente para cada una de ellas.

7) TABLA DE CALIFICACION

MASCULINOS

METROS	CALIFICACION	CATEGORIA
3100 o más	10	EXCELENTE
3000	10	EXCELENTE
2900	9	MUY BUENO
2800	8	BUENO
2600	7	BUENO
2400	6	BUENO
2200	5	SUFICIENTE
2000	4	INSUFICIENTE
1800	3	INSUFICIENTE
1600	2	INSUFICIENTE
1500	1	INSUFICIENTE

FEMENINAS

METROS	CALIFICACION	CATEGORIA
2700	10	EXCELENTE
2500	9	MUY BUENO
2300	8	MUY BUENO
2100	7	BUENO
2000	6	BUENO
1800	5	SUFICIENTE
1700	4	SUFICIENTE
1600	3	INSUFICIENTE
1500	2	INSUFICIENTE

METROS	CALIFICACION	CATEGORIA
1400	1	INSUFICIENTE
1300	0	INSUFICIENTE

VI) Prueba de Fuerza Abdominal:
1) OBJETIVO: Evaluar la fuerza de los músculos abdominales del postulante.
2) DESTINATARIO: Postulantes masculinos y femeninos.
3) TIEMPO: 01 (un minuto).
4) FUNDAMENTACION: La fuerza es la facultad para vencer una resistencia dada independientemente del tiempo empleado, en base a ello podemos decir que si mayor es la fuerza, mayor será la capacidad de la persona para vencer una determinada resistencia.
5) El futuro policía, para el cumplimiento de la función y el rol asignado, deberá tener en relación a las necesidades físicas reales, un acorde fortalecimiento de esta capacidad.
6) Las presentes pruebas de fuerza potencia abdominal y fuerza potencia de brazos, buscan acercar al postulante a una primera exigencia específica, requiriendo a futuro un trabajo planificado para el logro de la tonificación deseada en los músculos del tren superior, logrado esto mediante actividades realizadas con el propio peso corporal, con sus pares, etc.
7) DESCRIPCION DE LA PRUEBA: Acostado de cubito dorsal, piernas flexionadas, el postulante deberá elevar el tronco efectuando una flexión del mismo, luego volverá a su posición inicial. Deberá realizar tantas repeticiones como se pueda en el tiempo asignado.
8) CALIFICACION: Finalizado el tiempo establecido para el presente test (01 Minuto), se debe comparar la cantidad de repeticiones realizadas por el/la postulante en este lapso de tiempo, con las Tablas de referencia adjuntas, elaboradas para la correspondiente calificación.
9) Se registrarán las repeticiones realizadas por el/la postulante, teniéndose en cuenta que se le asignará el puntaje correspondiente acorde a dichas tablas. En todos los casos si el/la postulante no logra las repeticiones necesarias para una calificación registrada en la tabla en mención, corresponde ser calificado con la nota inmediata inferior. En cuanto a la calificación se establecieron tablas diferenciadas en cuanto al sexo Masculino-Femenino, y un orden de calificación del cero al diez.

10) TABLA DE CALIFICACION:

MASCULINOS

CANTIDAD	CALIFICACION
60	10
55	9
50	8
45	7
40	6
35	5
30	4
25	3
20	2
15	1
14	0

FEMENINAS

CANTIDAD	CALIFICACION
45	10
40	9
35	8
30	7
25	6
20	5
15	4
10	3
05	2
02	1
01	0

VII) Prueba de Potencia de Brazos.
1) OBJETIVO: Evaluar la potencia en miembros superiores.
2) DESTINATARIO: Postulantes Masculinos y femeninos.
3) TIEMPO: (01) Un minuto.
4) DESCRIPCION DE LA PRUEBA: El postulante se coloca de cubito ventral extendido sobre la colchoneta, con apoyo de manos a la altura del pecho con una abertura de ancho de hombros, piernas juntas, punta de pie tocando suelo

(en caso del personal femenino deberá apoyar rodillas), y luego realizar una flexo-extensión de brazos hasta quedar extendido del suelo, para después ejecutar una flexión profunda hasta que el tronco toque el suelo nuevamente. Consiste en ejecutar la mayor cantidad de flexiones de brazos en un tiempo de un minuto.

5) CALIFICACION: Finalizado el tiempo establecido para el presente test, se debe comparar la cantidad de repeticiones realizadas por el/la postulante en este lapso de tiempo, con las Tablas de referencia adjuntas, elaboradas para la correspondiente calificación.

Se registrarán las repeticiones realizadas por el/la postulante, teniéndose en cuenta que se le asignará el puntaje correspondiente acorde a dichas tablas. En todos los casos si el/la postulante no logra las repeticiones necesarias para una calificación registrada en la tabla en mención, corresponde ser calificado con la nota inmediata inferior. En cuanto a la calificación se establecieron tablas diferenciadas en cuanto al sexo Masculino-Femenino, y un orden de calificación del cero al diez.

6) TABLA DE CALIFICACION:

MASCULINOS		*FEMENINAS*	
CANTIDAD	*CALIFICACION*	*CANTIDAD*	*CALIFICACION*
45	*10*	*25*	*10*
41	*9*	*22*	*9*
38	*8*	*20*	*8*
35	*7*	*18*	*7*
32	*6*	*16*	*6*
29	*5*	*14*	*5*
25	*4*	*12*	*4*
22	*3*	*10*	*3*
19	*2*	*8*	*2*
15	*1*	*6*	*1*
10	*0*	*4*	*0*

VIII) Prueba de Aptitud en Medio Acuático.

1) OBJETIVO: Evaluar el desempeño del postulante en el medio acuático.

2) DESTINATARIO: Postulante Masculino y Femenino.

3) DESCRIPCION DE LA PRUEBA: El/la postulante deberá desplazarse en el medio acuático de manera libre, (con o sin estilo), completando la distancia de 25 metros.

No podrá tener asistencia de ninguna índole Ej. (Tomarse del andarivel, pisar el fondo de la pileta, colaboración de terceros, etc.).
La prueba se dará por aprobada luego de que el/la postulante haya superado positivamente con la consigna solicitada.
Esta prueba será excluyente, o sea que si el postulante no la supera queda excluido del circuito general de Ingreso.
La calificación se limita solo a: APROBADO o REPROBADO.
Punto 3: A excepción del ingreso a la Escuela de Policía "Libertador General Don José de San Martín"; en el caso de la incorporación en ámbito Capital, el postulante deberá tener domicilio real en la ciudad de Córdoba o en un radio de 50 km. de ésta. Para el supuesto de las distintas Unidades Regionales Departamentales del interior provincial, se deberá tener domicilio real en el ámbito de sus respectivos territorios.
Punto 4: Aceptar los honores policiales que correspondan a nuestros símbolos patrios.
Punto 5: Poseer carnet de conductor.
Punto 6: Tener conocimientos básicos sobre manejo de PC.

ARTICULO 30.- EL Personal Superior y Subalterno del Cuerpo de Seguridad se reclutará a través del egreso de los institutos de formación policial y lo hará en carácter de Alta en Comisión por el término de dos (2) años.

ARTICULO 30°:
Punto 1: SON requisitos para el ingreso a la Escuela de Policía "Libertador General Don José de San Martín":
I) Ser de estado civil soltero/a, viudo/a o divorciado/a sin hijos y permanecer en esta situación hasta su egreso de la Escuela.
II) Tener entre dieciocho (18) y veintitrés (23) años de edad al 30 de Junio del año en que se produce la incorporación.
III) Masculino:
1) Tener de estatura entre un metro con sesenta y cinco centímetros (1,65 m) y un metro con noventa y cinco centímetros (1,95 m) sin calzado, y una relación normal de talla y peso (dar pignet).
IV) Femenino:
1) Tener de estatura entre un metro con cincuenta y seis centímetros (1,56 m) y un metro con ochenta centímetros (1,80 m) sin calzado, y una relación normal de talla y peso (dar pignet).
2) No presentar embarazo en curso en el lapso transcurrido entre la inscripción y su egreso de la Escuela tras haber cumplimentado las exigencias académicas, en caso de que fuere incorporada.
V) Completar, con carácter de declaración jurada, el Formulario de Inscripción.
Punto 2: Son requisitos para el ingreso a la Escuela de Suboficiales de Policía "General Manuel Belgrano":

I) Tener entre diecinueve (19) y veinticinco (25) años de edad a la fecha de su incorporación.
II) En caso de necesidad del servicio, la edad máxima podrá extenderse a veintiocho (28) años, por resolución fundada del Jefe de Policía.
III) Masculino:
1) Tener de estatura entre un metro con sesenta y cinco centímetros (1,65 m) y un metro con noventa y cinco centímetros (1,95 m) sin calzado, y una relación normal de talla y peso (dar pignet).
IV) Femenino:
1) Tener de estatura entre un metro con cincuenta y seis centímetros (1,56 m) y un metro con ochenta centímetros (1,80 m) sin calzado, y una relación normal de talla y peso (dar pignet).
2) No presentar embarazo en curso en el lapso transcurrido entre la inscripción y su egreso de la Escuela tras haber cumplimentado las exigencias académicas, en caso que fuere incorporada.
V) Completar, con carácter de declaración jurada, el Formulario de Inscripción.
Punto 3: EL postulante que hubiere aprobado el circuito de selección para el ingreso a la Escuela de Policía "Libertador General Don José de San Martín" o a la Escuela de Suboficiales de Policía "General Manuel Belgrano"; será incorporado al Instituto de Formación Policial correspondiente, a fin de cursar sus estudios, en condición de educando sin estado policial. Durante el período en que el alumno esté adscripto a la Escuela, sus Autoridades efectuarán el seguimiento y controles necesarios con la finalidad de establecer la idoneidad psicofísica, intelectual y el perfil social, que evidencie una real aptitud para el desempeño de la función policial; lapso en el cual, el cursante estará sujeto a las disposiciones que se establecen en el presente, además de los reglamentos particulares de cada Instituto.
Punto 4: EL cursante de la Escuela de Policía "Libertador General Don José de San Martín" y Escuela de Suboficiales de Policía "General Manuel Belgrano", durante el período por el cual se encuentre adscripto a estos Institutos, percibirá una Ayuda Escolar, de carácter no remunerativa, que coadyuve a los gastos personales que hagan a su formación y capacitación; la que no implicará relación de dependencia alguna con la Administración, y cuyo monto y adecuación económica será establecida por el Ministerio de Seguridad, con la intervención del Ministerio de Finanzas, y a instancia de la Jefatura de Policía.

ARTÍCULO 31.- EL Personal del Cuerpo Profesional y el Personal Superior del Cuerpo Técnico se reclutarán mediante el llamado a concurso de antecedentes y oposición.
Los profesionales que se incorporen por concurso público lo harán como Oficiales Alta en Comisión por el término de dos (2) años.
El Personal Subalterno del Cuerpo Técnico se reclutará conforme lo determine la reglamentación.

ARTICULO 31°:
Punto 1: La Jefatura de Policía establecerá las condiciones y demás requisitos especiales, del llamado a concurso de antecedentes y oposición para el ingreso del Personal del Cuerpo Profesional y Personal Superior del Cuerpo Técnico, todo ello conforme las necesidades que el servicio imponga.
Punto 2: La Jefatura de Policía establecerá la modalidad, condiciones y demás requisitos especiales de la convocatoria a los fines del ingreso del personal subalterno del Cuerpo Técnico, todo ello conforme las necesidades que el servicio imponga.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS ARTICULOS 30º Y 31º:

Punto 1: Alta en Comisión es el período en el cual el agente revista en el cargo con una estabilidad laboral condicionada. Durante éste período será calificado y se le podrán efectuar los controles que la Institución estime convenientes a fin de determinar que el mismo posea el perfil policial – institucional requerido para el desempeño de la función.
Punto 2: En caso de no reunir el perfil exigido, quedará configurada la causal de baja que prevé el Artículo 75º inciso "c" de la Ley de Personal Policial y la aplicación del procedimiento previsto a tal efecto en la presente reglamentación.

Capítulo III
Uniformes y Equipos Policiales

ARTICULO 32.- EL personal de todos los cuerpos vestirá uniforme provisto por el Estado, de conformidad al Reglamento de Uniformes y Equipos Policiales.

ARTICULO 32°: Las disposiciones del presente reglamento y aquellas que se dicten en su consecuencia, revisten el carácter de obligatorias para todo el personal con estado policial de la Policía de la Provincia de Córdoba. Para los supuestos de servicios a prestar fuera del ámbito territorial de la Provincia, se estará a las necesidades de cada caso en particular.
Punto 1: El uso del uniforme constituye un honor y motivo de distinción por la digna función que representa. Todo integrante de la Policía de la Provincia de Córdoba deberá llevarlo en forma completa, con corrección y pulcritud, manteniendo en todo momento la compostura, decoro y prestancia pertinentes.
Punto 2: Queda expresamente prohibido usar en forma indebida o alterar de manera alguna las prendas o componentes del uniforme policial, así como llevar otros que la normativa no autorice.
Punto 3: Los uniformes y elementos que lo componen, descriptos en el presente reglamento y en las disposiciones que en su consecuencia se dicten, son de uso

exclusivo del personal con estado policial de la Policía de la Provincia de Córdoba. Ninguna otra Institución, Entidad, Empresa Pública o Privada, puede adoptar uniformes y/o elementos iguales o similares que por sus características puedan motivar equívocos sobre la identificación de quien lo porte.

Punto 4: UNIFORME

I) Para una correcta comprensión de la terminología adoptada, entiéndase por:

1) UNIFORMES: Vestimentas y elementos complementarios de ella, distintivos de la función que representan.

2) INSIGNIAS: Elementos que distinguen al personal policial conforme a los estamentos que ocupan en la escala jerárquica, adoptando la forma de rombos para el Personal Superior y galones para el Personal Subalterno, salvo el grado de Suboficial Mayor que será representado con un cordón dorado.

3) EMBLEMAS: Símbolos nacionales o institucionales a utilizar por el personal, a saber:

a) Escarapela Nacional.

b) Escudo Nacional (Gorra).

c) Escudo Institucional (Brazo).

d) Escudo Nacional del Cinto.

4) ATRIBUTOS: Elementos que representan en forma exclusiva el estamento con relación al grado o situación en particular, siendo ellos los que a continuación se detallan:

a) Barbijo

b) Cordón Gusanillo

c) Laureles

d) Palmas

e) Emblema de Egreso

f) Serreta

g) Sable

h) Bastón de Mando

5) DISTINTIVOS: Elementos que permiten diferenciar al personal policial de acuerdo a sus funciones, destinos, cursos y años de servicios.

a) Distintivo de Cuerpo.

b) Plaqueta Identificatoria.

c) Plaqueta de Años de Servicio.

d) Cinta de Luto de la Gorra.

e) Botones.

f) Sol San Martiniano.

g) Distintivo de Cursos.

h) Barras.

II) La División Intendencia de la Policía de la Provincia de Córdoba deberá controlar y mantener en depósito, modelos completos de los distintos uniformes en uso.

A los fines de que las personas físicas o jurídicas que tengan por actividad principal o accesoria, la fabricación, distribución y/o comercialización de uniformes, insumos y/o otros elementos que pertenezcan o identifiquen a la Policía de la Provincia de Córdoba, puedan acceder a un certificado de homologación que acredite el cumplimiento de los extremos del presente reglamento; se implementará un estándar con parámetros técnicos. El certificado al que se refiere el párrafo anterior será exhibido por el comercio en un lugar visible dentro del local, junto a una leyenda que advierta sobre la prohibición de venta de uniformes y sus componentes a personas no autorizadas o que no acrediten su calidad, resultando el incumplimiento de tal prohibición causal automática de caducidad de la autorización, pudiendo la autoridad policial realizar actas de constatación que serán elevadas a la autoridad de aplicación respectiva.

III) En caso de que el personal deba portar elementos como bolsos, mochilas, etc., deberá cuidar que éstos no posean tamaños, colores, inscripciones y/o motivos que perjudiquen la imagen que refleja su uso.

IV) Salvo alianza matrimonial y reloj pulsera, se encuentra prohibido el uso de toda otra joya o adornos que sean visibles en el personal policial con el uniforme colocado. El personal femenino sólo podrá usar aros en los lóbulos auditivos, no debiendo excederse en más de uno por lóbulo.

V) El uso de pistolera será del lado de la mano hábil del efectivo.

VI) El uso del cabello en los caballeros será corto, tipo americana, color natural, permitiéndose el bigote recortado a la altura de la comisura de los labios y patillas que no excedan los dos (2) cm. de longitud. El personal femenino, usará el cabello de color natural (clásico) peinado con rodete o chignon, (pelo tirante hacia atrás con o sin raya, sin volumen, con nacimiento en la nuca baja, y retorcido hacia arriba, sujetado en el caso pertinente con invisibles).

Punto 5: DE LOS UNIFORMES

Establécense los siguientes uniformes obligatorios a utilizar por el personal de la Policía de la Provincia de Córdoba:

I) UNIFORME DE GALA

Su uso le corresponde al Personal Superior de todos los Cuerpos, en actividad o retiro, para asistir a los actos protocolares en conmemoración de fechas patrias (25 de Mayo y 9 de Julio), y día de la Policía (16 de Noviembre); tedeums; ceremonias o eventos sociales donde se deba concurrir de etiqueta; y actos militares, policiales o civiles de trascendencia, cuando así se ordene expresamente. Podrá vestirse también, en ocasión de la celebración del casamiento, cuando se participe como contrayente, padrino o parte del cortejo.

1) DEL UNIFORME DE GALA DEL PERSONAL SUPERIOR MASCULINO:

El uniforme de gala para el Personal Superior masculino se integrará con las siguientes prendas:

a) Cubrecabeza

b) Chaquetilla

c) Caponas
d) Camisa
e) Guantes
f) Cinto del pantalón
g) Pantalón
h) Medias
i) Calzado
j) Capote
k) Atributos, insignias, emblemas, distintivos.
2) DEL UNIFORME DE GALA DEL PERSONAL SUPERIOR FEMENINO.
El uniforme de gala para el Personal Superior femenino se integrará con las siguientes prendas:
Sombrero
Chaquetilla
Capona
Camisa
Guantes
Pollera
Medias
Calzado
Cinto de la Pollera
Capote
Atributos, insignias, emblemas, distintivos.
II) UNIFORME SOCIAL
Su uso le corresponde al Personal Superior y Subalterno de todos los Cuerpos, en actividad y retiro, para concurrir a actos o formaciones militares ó policiales, actos civiles, reuniones sociales que no sean de etiqueta, ó en toda otra oportunidad que se ordene expresamente.
1) DEL UNIFORME SOCIAL DEL PERSONAL SUPERIOR MASCULINO:
El uniforme social para el Personal Superior masculino, se compondrá de las siguientes prendas.
a) Cubrecabeza
b) Chaquetilla
c) Caponas
d) Camisa
e) Cinto del pantalón
f) Pantalón
g) Medias
h) Calzado
i) Corbata
j) Capote
k) Piloto
l) Atributos, insignias, emblemas, distintivos.

2) DEL UNIFORME SOCIAL DEL PERSONAL SUPERIOR FEMENINO:
El uniforme social para el Personal Superior femenino, se compondrá de las siguientes prendas:
a) Sombrero
b) Chaquetilla
c) Caponas
d) Camisa
e) Pollera
f) Cinto de la Pollera
g) Medias
h) Calzado (opcional botas)
i) Corbatín
j) Capote
k) Piloto
l) Bolso
m) Atributos, insignias, emblemas, distintivos.
3) DEL UNIFORME SOCIAL DEL PERSONAL DE SUBOFICIALES MASCULINO: El uniforme social para el Personal Subalterno masculino, se compondrá de las siguientes prendas:
a) Cubrecabeza
b) Chaquetilla
c) Caponas
d) Camisa
e) Cinto del pantalón
f) Pantalón
g) Medias
h) Calzado
i) Corbata
j) Capote
k) Atributos, insignias, emblemas, distintivos.
4) DEL UNIFORME SOCIAL DEL PERSONAL DE SUBOFICIALES FEMENINO: El uniforme social para Personal Subalterno femenino, se compondrá de las siguientes prendas:
a) Sombrero
b) Chaquetilla
c) Caponas
d) Camisa
e) Pollera
f) Cinto de la Pollera
g) Medias
h) Calzado (opcional botas)
i) Corbatín
j) Capote

k) Atributos, insignias, emblemas, distintivos.
III) UNIFORME DE SERVICIO
Su uso le corresponde al Personal Superior y Subalterno del Cuerpo Seguridad en actividad, cuando se realicen tareas administrativas en Dependencias Policiales; en los Institutos de Formación y Capacitación; en velatorios y sepelios cuando se concurra en representación de la Institución y no se forme parte del cortejo; en actividades protocolares o sociales; cuando se asista a ceremonias o formaciones como espectador y no se ordene otro uniforme; y toda actividad propia del servicio que no requiera el uso de un uniforme específico. Su uso le corresponde también, al Personal Superior y Subalterno del Cuerpo Seguridad en situación de retiro, en circunstancias de cumplir servicio adicional.
1) DEL UNIFORME DE SERVICIO DEL PERSONAL MASCULINO:
El uniforme de servicio para el personal masculino, estará compuesto de las siguientes prendas:
a) Cubrecabeza
b) Chaquetilla corta
c) Caponas
d) Camisa
e) Corbata
f) Cinto del pantalón
g) Pantalón
h) Medias
i) Calzado
j) Correaje
k) Atributos, insignias, emblemas, distintivos.
2) DEL UNIFORME DE SERVICIO DEL PERSONAL FEMENINO: El uniforme de servicio para el personal femenino, estará compuesto de las siguientes prendas:
a) Sombrero
b) Chaquetilla corta
c) Caponas
d) Camisa
e) Corbatín
f) Cinto de la pollera ó pantalón
g) Pollera ó pantalón
h) Medias
i) Calzado (opcional botas)
j) Correaje
k) Atributos, insignias, emblemas, distintivos.
IV) UNIFORME OPERATIVO POLICIAL
Su uso le corresponde únicamente al Personal Superior y Subalterno del Cuerpo Seguridad, en actividad, cuando se participe de formaciones o desfiles; en servicios de prevención o actividades operacionales; y en toda otra circunstancia que se ordene expresamente.

1) DEL UNIFORME OPERATIVO POLICIAL MASCULINO Y FEMENINO: El uniforme operativo policial, estará compuesto de las siguientes prendas:
a) Cubrecabeza
b) Garibaldina
c) Camisa
d) Pantalón
e) Correaje
f) Borceguíes
g) Campera de abrigo
h) Capa de lluvia
i) Chaleco antibalas
j) Atributos, insignias, emblemas, distintivos.
V) UNIFORME DE ESPECIALIDAD
Su uso está reservado al Personal Superior y Subalterno de todos los Cuerpos, en actividad, solo en oportunidad de prestar servicio en Unidades Especiales o Dependencias Específicas.
El Jefe de Policía podrá autorizar variaciones en los distintos uniformes para el supuesto de Unidades Especiales, las que serán de uso exclusivo y excluyente en la actividad específica y mientras dure ésta.
Punto 6: DE LOS ATRIBUTOS, INSIGNIAS Y DISTINTIVOS JERARQUICOS DEL BASTON DE MANDO
I) BASTON DE MANDO: Constituído en piezas de oro, plata y madera. El medallón superior es de plata bañado en oro, llevando en su centro grabada la figura del emblema institucional. Respecto del pomo, su cuerpo es de plata bañado en oro, con tornillo para su fijación a la vara. Lleva dos aplicaciones en relieve (escudo nacional y de la provincia de Córdoba), ubicadas las mismas sobre el cuello del pomo y en forma opuesta. El anillo de medio es de lámina de oro, afiligranado; lleva grabado la siguiente leyenda, en sentido longitudinal de abajo hacia arriba:
- "República Argentina"
- "Policía de Córdoba"
- "Crio. Gral. D.N.N.";
La contera es de plata bañada en oro, afiligranada; provista de tornillo para fijación de la vara. Dicha vara es de madera teñida al color negro sin brillo y en su parte superior lleva un trabajo torneado.
II) NORMAS DE USO DEL BASTON DE MANDO
Corresponderá el uso del Bastón de Mando, en los siguientes casos:
1) desfiles,
2) formaciones,
3) revistas,
4) inspecciones, y
5) actos cívicos.

Será utilizado únicamente por el Jefe de Policía, o el Subjefe si se encontrara a cargo de la Jefatura de Policía.
Cuando corresponda el uso de Bastón de Mando, no se llevará sable de desfile.
El Bastón de Mando se portará en la mano izquierda, asido de la parte torneada de la vara, ligeramente inclinado, con el pomo hacia delante.
Punto 7: DE LAS INSIGNIAS, EMBLEMAS, DISTINTIVOS Y OTROS ATRIBUTOS DEL UNIFORME
I) Las insignias del Personal Superior se compondrán con rombos, los que se alinearán horizontalmente por su vértice y en forma equidistante uno de otro. Serán en forma de pirámide truncada, con estrías en relieve y un círculo en su centro, en los siguientes tamaños:
1) Oficiales Superiores: Rombos Grandes, cuya base será de 22 x 22 mm.
2) Oficiales Jefes: Rombos Medianos, cuya base será de 18 x 18 mm.
3) Oficiales Subalternos: Rombos Chicos, cuya base será de 16 x 16 mm.
En el caso del Personal Subalterno, se utilizará galones, salvo el grado de Suboficial Mayor que estará representado con un cordón dorado.
II) Las insignias y atributos que usarán el Personal Superior y Personal Subalterno, serán los siguientes:
1) JEFE DE POLICIA: Crio Gral.: Cuatro (04) rombos grandes, dos líneas, serreta y laurel (bordados).
2) SUBJEFE DE POLICIA: Crio. Gral.: Tres (03) rombos grandes, dos líneas, serreta y laurel (bordados).
3) COMISARIO GENERAL: Tres (03) rombos grandes, dos líneas, serreta y laurel (bordados).
4) COMISARIO MAYOR: Dos (02) rombos grandes, dos líneas, serreta y laurel (bordados).
5) COMISARIO INSPECTOR: Un (01) rombo grande, dos líneas, serreta y laurel (bordados).
6) COMISARIO: Dos (02) rombos metálicos medianos, una línea y serreta.
7) SUBCOMISARIO: Un (01) rombo metálico mediano, una línea y serreta.
8) OFICIAL PRINCIPAL. : Tres (03) rombos metálicos chicos de color niquelado.
9) OFICIAL INSPECTOR. : Dos (02) rombos metálicos chicos de color niquelado.
10) OFICIAL SUBINSPECTOR.: Un (01) rombo chico de color dorado a la izquierda y un (01) rombo chico niquelado a la derecha, ambos metálicos.
11) OFICIAL AYUDANTE: Un (01) rombo metálico chico niquelado.
12) SUBOFICIAL MAYOR: Cordón dorado de 4 mm. de diámetro, entrelazado, formando tres ojales de 2 cm. de diámetro. En las caponas, los ojales se alinearán en forma paralela al extremo externo de la misma.
13) SUBOFICIAL PRINCIPAL: Galón recto de 10 mm. de ancho de color dorado, con base de paño lency.
14) SARGENTO AYUDANTE: Confeccionado con tres galones rectos, dos superiores de 6 mm. de ancho de color dorado y uno inferior de 10 mm.

15) SARGENTO PRIMERO: Confeccionado con dos galones rectos de color dorado, uno superior de 6 mm. de ancho y el inferior de 10 mm.
16) SARGENTO: Confeccionado con dos galones dorados de 10 mm. de ancho, y un galón superior de 6 mm., formando un ángulo externo de 110º .
17) CABO PRIMERO: Confeccionado con tres galones dorados, dos superiores de 6 mm. de ancho y uno inferior de 10 mm., formando un ángulo externo de 110º.
18) CABO: Se confeccionara con dos galones dorados, uno superior de 6 mm. de ancho y uno inferior de 10 mm., formando un ángulo externo de 110º.
Las insignias y atributos del personal de Oficiales Superiores, serán bordadas en hilo gusanillo dorado; mientras que las del personal de Oficiales Jefes y Subalternos, serán de metal.
III) Las insignias correspondientes a las distintas jerarquías o grados del Personal Superior y Subalternos, se utilizarán conforme el uniforme que se vista; sobre caponas en el caso del Uniforme de Gala, Social o Servicio, y sobre plaquetas en el caso del Uniforme Operativo Policial; de acuerdo a las siguientes especificaciones:
1) Plaquetas: Se ajustarán a las siguientes medidas:
a) Jefe de Policía: 12 cm. por 6 cm.
b) Of. Superiores: 11 cm. por 6 cm.
c) Of. Jefes: 10,5 cm por 5 cm.
d) Of. Subalternos: 10 cm. por 4 cm.
2) En el uniforme operativo policial a utilizar por el Personal Superior y Subalterno, los rombos, palmas y laureles según corresponda, se confeccionarán en hilo bordado color dorado, a excepción de los rombos de las jerarquías de Oficial Subalterno, cuya confección será en hilo color niquelado, salvo el grado de Oficial Subinspector, donde corresponde un rombo niquelado y uno dorado; en todos los casos se adhieren al uniforme mediante abrojo.
3) Caponas: En todos los casos, se ajustarán a las siguientes medidas: largo 12 cm., ancho extremo interno 3 cm. y extremo externo 6 cm.
4) Solapa: Para el Jefe, Subjefe y miembros del Estado Mayor, llevará bordadas palmas y para el resto de los Oficiales Superiores únicamente laureles bordados en la solapa de la prenda externa, salvo la garibaldina del uniforme operativo policial.
5) Plaqueta identificatoria en el Uniforme Operativo Policial: Constará de dos líneas. En la primera línea deberá detallarse el nombre y apellido, mientras que en la segunda se especificará el grado y la indicación del grupo sanguíneo. A continuación del grado, podrá indicarse además el título académico si lo tuviere. Su uso reglamentario será por encima de la tapa del bolsillo derecho y de carácter obligatorio para este tipo de uniforme o equipo.
6) Plaqueta identificatoria en el Uniforme de Gala, Social y de Servicio: Será con fondo negro y letras en blanco, describirá en la primera línea el nombre y apellido, mientras que en la segunda se especificará el grado, a continuación de ésta podrá indicarse también el título académico si lo tuviere. Para los señores

Directores Generales llevará en su lado izquierdo la bandera argentina, seguida por el apellido y primer nombre en su parte central y al borde derecho el escudo de la Policía de la Provincia de Córdoba. Su uso reglamentario será por encima de la tapa del bolsillo derecho. El personal retirado llevará inserta al costado derecho de la identificación, el símbolo (r) enmarcado en un círculo, siendo en este caso fondo blanco y letras negras.

7) Plaqueta de años de servicio: En su interior llevará una estrella de cinco picos, por cada cinco años de servicio. Deberá lucirse en la parte delantera superior izquierda del uniforme de gala, social y servicio, con excepción del personal retirado para el cual se encuentra vedado su uso.

8) Emblema institucional y de destino: Escudo cinturado. En campo de gules una torre de plata con dos grifos rampantes del mismo metal en los flancos diestro y siniestro; en punta, dos ramas de laurel. Rodea el blazón, una cinta y un sol con dieciséis rayos. La cinta lleva dos banderas argentinas y la inscripción siguiente: POLICIA DE LA PROVINCIA - CORDOBA

Estará bordado en el centro de una figura triangular con sus lados cóncavos, terminando su parte inferior en forma de punta. En la parte superior ira contigua, la dependencia de destino desde Jefatura hasta el Nivel de Departamento, salvo el personal retirado que no porta este complemento. Se utilizará en todos los uniformes, en la parte superior del brazo izquierdo.

9) Emblema de egreso: Este según corresponda, deberá ser usado en los uniformes de gala y social, por encima del borde inferior del bolsillo simulado, en su parte central lado derecho.

a) Emblema de Egreso de la Escuela de Policía "Libertador Gral. Don José De San Martín": Le corresponde su uso al personal egresado de la Escuela de Policía "Libertador Gral. Don José de San Martín", con el grado de Oficial Ayudante.

b) Emblema de Egreso de Escuela Superior "General Juan Bautista Bustos": Le corresponde su uso al personal de Oficiales Superiores.

c) Emblema de Egreso de la Escuela de Suboficiales de Policía "General Manuel Belgrano": Este distintivo se llevará únicamente sobre el bolsillo superior derecho de la chaquetilla del uniforme social, debajo del borde inferior medio de la tapa del bolsillo respectivo. Le corresponde su uso al egresado del curso de nivel de agente de la Escuela de Suboficiales "Gral. Manuel Belgrano".

10) Sistema de Barras para Distintivos: Este sistema se utilizará en el uniforme Social y de Gala, a fin de lucir los distintivos de Cuerpo, Cursos de Capacitación realizados, Reconocimientos, etc. Su uso reglamentario será por encima de la plaqueta de años de servicio. Cada distintivo se confeccionará en metal y figura estampada, de tres centímetros de ancho por un centímetro de alto, las que se insertan en barras o rieles, hasta un máximo de cuatro por barra. Según la necesidad se utilizarán barras para uno, dos, tres ó cuatro distintivos; los que se ubicarán de derecha a izquierda y de abajo hacia arriba. Los distintivos de curso, solo podrán ser utilizados cuando hubiesen sido previamente autorizados por el Jefe de Policía.

El Personal Superior utilizará barras en color dorado y el Personal Subalterno en color plateado.
Punto 8: El uso del Brevet "Herido en Acto de Servicio" y la Medalla al personal "Destacado en Servicio", será por fuera del sistema de barras, ambas distinciones se lucirán en el Uniforme Social y de Gala, centradas en el lateral superior izquierdo, por encima de la plaqueta de años de servicio y del sistema de barras.
Punto 9: DISPOSICION COMPLEMENTARIA
Las medidas, colores y demás notas características de los distintos uniformes y de los elementos que los componen como así también las normas de su uso, no detalladas en el presente reglamento, serán establecidos mediante Resolución de Jefatura de Policía.

ARTICULO 33.- EL uso del uniforme policial reglamentario será obligatorio en los actos de servicio no excluidos expresamente por la reglamentación.
Los Oficiales Subalternos y el Personal Subalterno portarán ostensiblemente el arma reglamentaria, con el correaje correspondiente, de acuerdo a la respectiva reglamentación.
Los Oficiales Superiores y Jefes sólo lo harán cuando actúen al frente y/o a cargo de servicios especiales.

ARTICULO 33º: EQUIPOS POLICIALES
Punto 1: Se entenderá como equipo policial todos los elementos materiales inherentes a la función policial de seguridad y defensa.
I) Los elementos materiales estarán divididos en dos grandes grupos:
1) Armas de fuego: tanto las de dotación general como las de dotación individual. Se entenderá por arma de fuego aquellas que se encuentran definidas por la Ley Nacional de Armas.
2) Todos aquellos elementos que sin estar mencionados en el apartado anterior, pueden ser utilizados en las actividades operativas propias de la función policial (casco, escudo balístico, escudo antimotines, radios, esposas, etc.).
Punto 2: ARMA DE PUÑO:
La Institución policial a través de la División Armamentos y Equipos proveerá un arma de puño con cargo individual al personal en actividad con estado policial, la que permanecerá en su poder hasta su desvinculación o cuando opere su pase a retiro, o en los casos establecidos en la presente Reglamentación.
I) A los efectos de la provisión del armamento, el agente deberá reunir los requisitos de aptitud psicofísica y técnica, en relación al manejo de armas y tiro.
II) Para la provisión del arma de puño el recepcionante deberá firmar una ficha de cargo individual en la cual constaran los siguientes datos:
1) Nombre y Apellido, Jerarquía y Matrícula Individual.
2) Número del arma, de ficha y tipo de arma.
3) Calibre, marca y modelo.

4) Lugar de revista, domicilio y registro de inspecciones realizadas.
5) Fecha de provisión, numeración del arma.
6) Cantidad de cargadores, numeración individual y novedades del arma y cargadores al momento de ser provisto.
7) Cantidad de cartuchos, características y novedades de las inspecciones.
8) Firma de quien provee, recibe y observaciones.
III) Todo personal que portare arma de puño deberá convalidar por lo menos una vez al año, las aptitudes de tiro y manejo de armas oportunamente alcanzadas, la modalidad para el cumplimiento de lo dispuesto anteriormente será fijada en coordinación por la Dirección de Institutos Policiales y División Armamentos y Equipos. La División Escuela de Tiro, encargada de instrumentar las Pruebas de Suficiencia en Manejo de Armas y Tiro correspondientes, llevará un registro del personal que realizare las mismas, indicando en cada caso si el examen ha sido aprobado o reprobado; dejando constancia de ello en la Libreta de Tiro perteneciente a cada agente.
IV) Lo normado por el apartado anterior será de carácter obligatorio para todo el personal policial, con la excepción del personal de Oficiales Superiores, para quienes será de carácter facultativo.
V) En caso de resultar reprobado en la convalidación requerida en el Punto 2, apartado I) que antecede, el personal encuadrado en dicha situación tendrá la obligación de rendir dichas exigencias en un lapso no mayor a treinta (30) días, de conformidad a las pautas que oportunamente fijen las áreas pertinentes.
En el supuesto de resultar nuevamente reprobado en el segundo examen, la División Escuela de Tiro, elaborará un informe sobre las causales que originaron la ineptitud en las condiciones de manejo de armas y tiro exigidas; otorgándose participación al Departamento Medicina Laboral, a los fines de la evaluación psicofísica del agente reprobado.
VI) Cuando la División Armamentos y Equipos deba restituir un arma de puño con cargo individual, al personal que temporariamente se le hubiere retenido por alguna de las causales especificadas en esta reglamentación, lo hará siempre que se verifique el cumplimiento de las exigencias establecidas en el Punto 2, apartado I) del presente artículo.
VII) En los casos en que al personal se le deba proveer una "nueva arma", el interesado deberá presentar ante la División Armamentos y Equipos una nota de pedido donde conste la conformidad del Titular de la Dependencia de revista, y previo a su reposición se verificara el cumplimiento de los requisitos exigidos en el Punto 2, apartado I) del presente artículo.
Punto 3: La pérdida, sustracción o destrucción parcial o total del arma de puño provista, serán descontados de los haberes del responsable, si ello surgiere de las actuaciones administrativas que se substancien al efecto; el precio total del arma o el daño ocasionado será valuado económicamente por la División Armamentos y Equipos de conformidad al arma que se trate y precio de plaza.

I) La Dirección de administración con intervención del interesado determinaran la modalidad de pago del monto al que asciende la valuación referida en el párrafo anterior, no pudiendo ser el pago mensual inferior al porcentaje estipulado para la retención por embargos que prevé la normativa vigente al respecto.
II) Si el arma fuere recuperada y el descuento ya se hubiere efectuado o se estuviere efectuando; el importe retenido le será reintegrado con la quita necesaria para cubrir las reparaciones que se le deba realizar para su nueva puesta en servicio.
Punto 4: El personal policial podrá optar por utilizar un arma de puño de respaldo a la provista, la cual será de su propiedad y de similares características a la utilizada por la Institución, siempre que se encuentre perfectamente documentada conforme a las disposiciones que al respecto prevé para las armas de guerra, la Ley Nacional de Armas y Explosivos.
I) Para hacer uso de esta facultad, el interesado deberá realizar la pertinente solicitud, por la vía jerárquica correspondiente, otorgándose participación a la División Armamentos y Equipos, y a la División Escuela de Tiro, a efectos de valorar la petición, las características del arma en cuestión, las aptitudes del peticionante en cuanto a las condiciones personales en manejo de armas y tiro, y la conveniencia de autorizar o no la petición.
II) En caso de resultar procedente, la autorización será otorgada por el Jefe de Policía, notificándose de ello al Departamento Administración de Personal para dejar constancia en el legajo del agente, a la División Escuela de Tiro para que sea tenido en cuenta al momento de requerir las pruebas de idoneidad correspondientes, a la División Armamentos y Equipos para el registro de la habilitación y a la Dependencia de revista del agente para conocimiento de sus superiores.
Punto 5: DEL ARMA LARGA
I) La División Armamentos y Equipos será la encargada de proveer el armamento largo a las Dependencias, previo requerimiento fundado en la necesidad operativa de las mismas. Queda Prohibido la provisión de este tipo de armamento con cargo individual.
II) La provisión del arma larga se realizará con cargo a la Dependencia solicitante, siendo el Titular de la misma responsable del control, conservación y distribución a su personal de conformidad a las necesidades del servicio.
III) Para los casos en que se produzcan pérdidas, deterioros o sustracciones de este tipo de armas, deberá procederse de conformidad a lo normado por el Punto 3 del presente artículo, respecto del arma de puño.
IV) En todos los casos la División Armamentos y Equipos llevara un registro de las armas provistas a cada una de las Dependencias, como así también la reposición y causas que la motivaron.
V) Sin perjuicio del contralor que deba ejercer el Titular de Dependencia, la División Armamentos y Equipos está facultada a requerir informes y/o

inventarios del armamento provisto, como así también podrá efectuar cualquier otra tarea que signifique la fiscalización del arsenal y su estado de conservación.

Punto 6: DE LA MUNICION y AGENTES QUIMICOS

I) La munición que utilizara el armamento provisto o habilitado de la Institución, será suministrada por la División Armamentos y Equipos, de conformidad al tipo de arma de que se trate y a los requerimientos del servicio. Los calibres del armamento de puño de uso policial no podrán ser inferiores al 38 Spl., considerando la potencia y prestaciones balísticas.

II) La munición se provee conjuntamente con ella y su reposición se efectúa conforme a su consumo por procedimiento y prácticas o pruebas de suficiencia dispuestas por la superioridad.

III) La munición se provee conjuntamente con ella a la Dependencia que ostente el cargo y será repuesta conforme las necesidades del servicio.

IV) Las escopetas gauge o calibre 12 podrán utilizar toda la gama de cartuchos que para este tipo de arma se produce; siempre que los mismos sean provisto por la División Armamentos y Equipos, y destinados al uso especifico que esta indique.

A.T. (Antitumulto), P.G. (Propósitos generales), etc.

V) Se considera Agente Químico u Orgánico a todo compuesto que dispersado en el aire en determinadas proporciones produce generalmente efectos irritantes en los lagrimales, las mucosas nasales y vías respiratorias. No letal.

C.N: Fuertemente Irritante C.S: Lacrimógena O.C: Incapacitante

VI) El Agente Químico u Orgánico utilizado por la Institución será provisto por la División Armamentos y Equipos conforme a las normas que reglan su uso, en cantidad que resulte de las necesidades del servicio.

VII) La modalidad o presentación del Agente Químico a proveer podrá ser:

1) En forma de cartuchos para pistolas lanza gases y escopetas.

2) Como granada de uso individual.

3) En envases tipo "Spray" de uso individual.

VIII) Podrá utilizarse siempre que sea provisto, otro tipo de gas que no produzca efectos letales ni lesivos y cuya principal función y finalidad sea de tipo disuasorio.

Punto 7: OTROS EQUIPOS POLICIALES

I) La provisión de otros equipos policiales, tales como cascos, escudos, bastones, etc., será efectuada por la División Armamentos y Equipos con cargo a la Dependencia solicitante y de conformidad a los requerimientos del servicio.

II) La provisión de chalecos balísticos y esposas de seguridad, podrán ser provistas con cargo individual al agente por la División Armamentos y Equipos.

III) En relación a su control, conservación y distribución, al igual que respecto del deterioro, pérdida o sustracción de estos equipos, deberá estarse a lo normado sobre el particular en lo concerniente a la provisión individual o general según corresponda.

IV) Queda terminantemente prohibido la modificación o alteración de cualquier índole de los elementos provistos por la Institución y que han sido detallados en la presente reglamentación. El incumplimiento a esta disposición será pasible de sanción conforme las previsiones del Régimen Disciplinario Policial.

Punto 8: DE LA PORTACION

I) El personal en actividad habilitado para la provisión del arma de puño, está obligado a portarla de conformidad a la Ley y la presente Reglamentación. El armamento se portará en forma ostensible cuando se vista Uniforme Operativo Policial o de Servicio, observando siempre las siguientes reglas:

1) El personal de Oficiales Subalternos y Personal Subalterno uniformado, portará el arma en la cintura dentro de las pistoleras reglamentarias.

2) El personal de Oficiales Superiores y Jefes portarán ostensiblemente el armamento cuando vista Uniforme Operativo Policial, para el caso del Uniforme de Servicio, la portación será optativa, salvo que se encuentren al frente de formaciones o a cargo de servicios especiales.

3) El personal masculino y femenino en servicio que vista de civil, portará el armamento en la cintura con funda interna o pistolera adecuada a tal efecto.

4) El personal franco de servicio portará el arma conforme las pautas establecidas en los incisos anteriores y según se encuentre uniformado o de civil. Queda terminantemente prohibido transportar el arma reglamentaria en bolsos, carteras, mochilas, etc.

II) En todos los casos el personal policial uniformado portará el arma de manera ostensible con las excepciones previstas en el apartado anterior, mientras que el personal que vista de civil la portará adherida al cuerpo y de manera tal que pase desapercibida a la vista del público, pero al mismo tiempo manteniendo un contacto directo con ella, a fin de una rápida utilización y resguardo de la propia arma.

III) El arma provista o habilitada deberá ser portada sin cartucho en la recamara y solo será cargada en aquellas circunstancias que por su características particularmente riesgosas para la integridad física personal o de terceros, o daños inminentes a la propiedad, y/u otras circunstancias de sumo riesgo, así lo aconsejen; salvo que las características técnicas-mecánicas del arma en cuanto a seguridad, y las aptitudes de idoneidad del agente en lo que a condiciones de manejo de armas y tiro se refiere, admitan la utilización de cartucho en recámara.

VI) El personal policial que desempeñe sus funciones en "Grupos o Unidades Especiales" portará el arma de conformidad a lo dispuesto en esta reglamentación y en las disposiciones que en particular se establezcan.

VII) El arma larga se portará en todos los casos sin cartuchos en recámara; respetando siempre las medidas de seguridad correspondientes en cuanto a su traslado y portación en unidades móviles, servicios de infantes, custodias, etc. Los "Grupos o Unidades Especiales", estarán además sujetos a las disposiciones particulares que los regulen.

Punto 9: DEL MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DEL ARMAMENTO PROVISTO
I) El estado original de provisión del armamento no podrá ser modificado ni alterado por ninguna causa, quedando prohibido efectuar cambios que afecten la estética y/o el mecanismo del mismo, el incumplimiento a lo dispuesto precedentemente será pasible de sanción conforme las previsiones del Régimen Disciplinario Policial.
II) En los casos en que el arma presentare o tuviere un daño derivado del uso normal de la misma, el titular del cargo a través de su Dependencia de revista remitirá el arma a la División Armamentos y Equipos con nota explicativa del daño en cuestión y de conocerse, la causa que lo produjo.
III) En caso de deterioro culposo o malicioso, pérdida o sustracción del arma provista se actuará de conformidad al punto 3 del presente artículo y concordantes.
IV) El agente está obligado a la limpieza y lubricación de campaña o básica del arma de puño, inmediatamente después de ser utilizada, o bien una vez por semana, con los elementos recomendados para este caso, tales como baquetas, estopa y aceites especiales para arma (queda prohibido el uso de otros lubricantes). Para realizar otras tareas de limpieza o mantenimiento más específicas, deberá solicitarlo a la División Armamentos y Equipos.
Punto 10: DEL USO DEL ARMAMENTO
I) El uso del armamento provisto, debe enmarcarse siempre, dentro de os parámetros establecidos por la legislación vigente a través del Código Penal, Código Procesal Penal, Ley de Personal Policial de la Provincia de Córdoba y la presente Reglamentación; sin perjuicio de las disposiciones que establezca el Jefe de Policía.
II) El personal policial debe partir de la premisa que el uso del arma es una medida extrema, y solo debe ser utilizada como último recurso, a fin de hacer cesar la comisión de un ilícito o evitar que los mismos se concreten, como así también para salvaguardar su vida, la de terceros y los bienes y derechos propios y de la sociedad.
III) La elección del armamento para hacer frente a situaciones extremas por parte del personal policial, deberá adecuarse de conformidad a las circunstancias del caso, tipo de acción que se deba repeler, teniendo en cuenta además la disponibilidad de armamento que se tiene.
IV) El equipamiento policial provisto al personal, tal como esposas, escudos, bastones, etc., será utilizado de conformidad a las circunstancias del caso, cuando las necesidades de seguridad así lo aconsejen y conforme las disposiciones de la superioridad al respecto.

Punto 11: DE LA RETENCION, DEVOLUCION Y/O DEPOSITO DEL ARMA

I) La Dependencia de revista del personal policial que se encuentre en alguna de las situaciones que se detallan a continuación, deberá retener el arma de puño provista al mismo, hasta la desaparición de la causal:
1) Situación Pasiva, salvo Inc. "d" del artículo 70º de la Ley de Personal Policial.
2) Disponibilidad, conforme los incisos "d", "e" y "f" del Art. 69º de la Ley de Personal Policial.
3) Abandono de Servicio.
4) Licencia Médica Psiquiátrica.
5) Tareas No Operativas.
6) Estado de Gravidez.
II) La retención del armamento provisto por las causales enumeradas en el artículo apartado anterior deberá verificarse cuando se produzca la notificación de la situación particular que lo afecta al personal o bien dentro de los cinco (05) días posteriores al inicio de la misma en caso de ser de pleno derecho.
III) La Dependencia de revista de personal policial en caso de verificar que éste se encuentre en alguna de las circunstancias detallada seguidamente, "deberá exigir la devolución" del arma de puño provista y remitirla a la División Armamento y Equipos dentro de los cinco (05) días siguientes a verificar tal situación.
1) Retiro.
2) Baja en los términos del artículo 75° de la Ley de Personal Policial de la Provincia de Córdoba.
IV) El personal policial en actividad, "podrá optar" por depositar el arma de puño provista bajo recibo, en su Dependencia de revista cuando se encuentre comprendido en las siguientes causales:
1) Cuando viaje por razones particulares a otras Provincias o al exterior.
2) Cuando se encuentre en comisión en organismos no policiales y en los casos que no desempeñe la función propia.
V) El personal que deja de pertenecer a la Institución, debe hacer entrega de su arma, en la División Armamentos y Equipos. En caso de fallecimiento, la Dependencia donde prestaba servicios el extinto, deberá instrumentar las medidas conducentes a fin de recuperar el arma y entregarla en la División antes citada.
VI) El personal retirado de la Institución policial podrá portar arma de su propiedad de conformidad a la legislación vigente.
VII) En los casos en que el personal retirado deba cumplir servicios adicionales, deberá hacerlo con arma provista o de su propiedad, la que deberá cumplir con las exigencias previstas por la presente reglamentación para el uso policial. Se exigirá además que reúna los requisitos exigidos por el RENAR sobre portación. La División Armamentos y Equipos deberá llevar un registro del arma utilizada por el personal retirado que realiza servicios adicionales. Sin perjuicio de lo expuesto precedentemente, se exigirá al agente retirado que acredite aptitud psicofísica y técnica, respecto al manejo de armas y tiro.

Capítulo IV
Calificación de Aptitudes y Desempeño

ARTICULO 34.- ANUALMENTE el superior competente producirá un informe del personal a su cargo, en el cual se referirá al desempeño puesto de manifiesto por éste dentro del período correspondiente.
El informe se efectuará en forma cualitativa y cuantitativa conforme lo determine la reglamentación.

ARTICULO 34º: Sin reglamentar.

ARTICULO 35.- EL informe anual comprenderá el plazo transcurrido entre el 1 de octubre y el 30 de septiembre.

ARTICULO 35º: Sin reglamentar.

ARTICULO 36.- EL superior competente, para formular el informe de aptitudes y desempeño, será determinado por la reglamentación respectiva.

ARTICULO 36º: Sin reglamentar.

ARTÍCULO 37.- LA inobservancia a las reglas de competencia traerá aparejada la nulidad del informe, la que deberá interponerse dentro de los cinco (5) días de notificada por ante el Director de Recursos Humanos, quien evaluará la situación y -si correspondiere- la remitirá al superior competente.

ARTICULO 37º: Sin reglamentar.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS ARTICULOS 34°, 35°, 36° Y 37°:

Punto 1: El informe de aptitudes y desempeño es un acto administrativo preparatorio de gran significado institucional, que surge de la necesidad de evaluar ANUALMENTE al Personal Policial, en lo que se refiere al desempeño laboral puesto de manifiesto, en el cargo y/o función policial asignada, durante el lapso comprendido entre el 1º de octubre y el 30 de septiembre; considerando también los comportamientos y aptitudes vinculados a las obligaciones elementales y específicas definidas para el Personal Policial.
Punto 2: La Jefatura de Policía establecerá la modalidad y formalidad de la calificación a realizar.
Punto 3: El personal policial que se encuentre comisionado en organismos extra-policiales, no podrá ser evaluado conforme a lo establecido en la presente Reglamentación, debiendo únicamente el responsable directo del involucrado

realizar un informe de apreciación sintética cualitativa, el que implicará una correlación numérica, conforme a la tabla de equivalencia que corresponda.
Punto 4: FACULTADOS A CALIFICAR
I) Constituyen Instancias calificadoras los Oficiales Superiores y Jefes a los que se encuentre subordinado funcionalmente el personal policial a calificar.
II) Serán competentes para calificar los Oficiales Superiores y Jefes a quien se encuentre subordinado el personal a calificar al momento de producirse la misma, por un tiempo mayor a TRES (3) meses.
III) No podrá constituirse como instancia calificadora, quien se encuentre unido en matrimonio o de hecho con el agente o vinculados a éste por parentesco, en cualquiera de sus formas dentro del segundo grado.
Punto 5: ACTOS PREPARATORIOS
I) El Departamento Administración de Personal tendrá a su cargo la elaboración de los Informes de Aptitudes y Desempeño del personal policial.
Los antecedentes que deberán ser incorporados en el Informe de Aptitudes y desempeño para que los superiores competentes, valoren y cuenten con elementos indispensables de juicio para emitir su calificación, serán:
1) Situación de Revista y/o Situaciones Especiales.
2) Antecedentes Médicos: Carpetas Médicas y/o Licencias Médicas, Tareas No Operativas.
3) Antecedentes Disciplinarios: Apercibimiento; Arresto y Suspensión.
4) Antecedentes económicos, embargos.
5) Felicitaciones y Reconocimientos impuestas por el Jefe de Policía.
II) EL Departamento Medicina Laboral será responsable de proveer la información médica-laboral actualizada, a los fines de satisfacer lo dispuesto en el apartado "2" que antecede.
Punto 6: MODALIDAD
I) La calificación será evaluada en forma cuantitativa en números enteros entre CERO (0) y DIEZ (10) puntos.
II) Instancias calificadoras del Personal:
1) 1º Instancia: Superior inmediato jerárquico.
2) 2º y 3º Instancia: El/Los Superior/res inmediato/s de la 1º Instancia.
III) Para el personal que por razones de estructura Orgánica y/o funcional, no pueda ser calificado por carecer de Instancias en cantidad suficiente, será necesario la intervención como mínimo de dos.
IV) Cuando se carezca de un Oficial Jefe o Superior, excepcionalmente el Jefe de Policía, Subjefe y Directores Generales podrán calificar como única instancia.
V) En todos los casos la primera y segunda Instancia, deberán emitir un juicio concreto, debiendo especificar el desempeño y rendimiento funcional del calificado, justificando la calificación numérica impuesta.
El que oficie como tercera Instancia podrá a su criterio adherir a los juicios anteriores o elaborar el suyo propio, salvo el Jefe y Subjefe de Policía que cuando oficien de segunda Instancia podrán adherir criterio.

VI) El cierre de Informes de Aptitudes y Desempeño, corresponderá a la última instancia calificadora.
VII) Cuando el personal policial no reúne el tiempo previsto en el punto 4 apartado II del presente capítulo, en razón de encontrarse en situaciones especiales como lo son la Licencia Médica, Situación Pasiva, Licencia No remunerada, usufructo de Licencias Anuales por Retiro Voluntario y/o otra situación que afecte el normal desempeño laboral, se deberá adosar al Informe de Aptitudes y Desempeño una nota donde se fundamente el/los motivo/s de dicha exclusión.
Punto 7: NOTIFICACIONES
I) Producido el cierre del Informe de Aptitudes y desempeño, se deberá proceder a notificar al personal policial evaluado, con carácter obligatorio.
II) Al personal policial encuadrado en las previsiones del punto 6 apartado VII del presente capítulo se le deberá informar las razones que motivaron su no calificación.
III) La calificación obtenida en el Informe de Aptitudes y Desempeño es irrecurrible, con la excepción de la nulidad generada por la competencia del calificante, de conformidad a lo previsto en el artículo 37º de la Ley de Personal Policial.
IV) El reclamo administrativo deberá presentarse por escrito con elementos fundados, objetivos y evidentes. El mismo no podrá tener juicio de valoración comparativo con otro personal policial.
V) La inobservancia de estos extremos importará la desestimación sin más trámite.
VI) El Director de Personal o autoridad que en el futuro lo reemplace, de advertir la falta de competencia, y dentro de los CINCO (5) días hábiles, derivará a la instancia correspondiente, quien deberá calificar y emitir el juicio pertinente en el plazo fatal y perentorio de tres (3) días hábiles. La decisión, es irrecurrible.
Punto 8: INFORMES DE CALIFICACION DE APTITUDES PARA OFICIALES AYUDANTES Y AGENTES "ALTA EN COMISION"
I) Se realizaran dos (2) informes de calificación de aptitud durante el tiempo de permanencia del agente en alta en comisión, la primera a los ocho (8) meses contados a partir del nombramiento, la que se notificará al causante, y la segunda a los ocho (8) meses posteriores y tendrá por finalidad evaluar el desempeño del personal, con el fin de confirmar o no su alta. Esta última no se notificará al causante.
II) Ante la imposibilidad de emitir valoración del agente, por no haber reunido el tiempo suficiente establecido en el punto 4 apartado II del presente capítulo, y/o en razón de encontrarse el personal en situaciones especiales como licencia medica prolongada, licencia extraordinaria, situación pasiva, se deberá adosar al informe, una nota donde se fundamente las causales de la exclusión.

Capítulo V
Régimen de Promociones Policiales

ARTICULO 38.- PARA satisfacer las necesidades orgánicas de la Institución, anualmente se producirán promociones del Personal Superior y Subalterno que hubiere reunido los requisitos exigidos por esta Ley y su reglamentación.

ARTICULO 38º: Sin reglamentar.

ARTICULO 39.- LAS promociones del personal se producirán de grado a grado, previo dictamen de la Junta de Retiros y Promociones Policiales, por decreto del Poder Ejecutivo de la Provincia a propuesta del Jefe de Policía.

ARTICULO 39º: A los fines de procurar satisfacer las necesidades orgánicas de la Institución, que anualmente se manifiestan en el seno de la misma, en relación a la movilidad de sus cuadros por egresos y ascensos, la Jefatura de Policía convocará anualmente a una Junta para retiros y Promociones del personal, la cual podrá efectuarse en forma descentralizada.
Punto 1: Las Juntas de Retiros y Promociones sesionaran ANUALMENTE por convocatoria dispuesta por la Jefatura de Policía con la finalidad de evaluar los antecedentes del Personal Policial que haya cumplido con los requisitos exigidos para su promoción, como así también de aquellos que deban ser separados de la Institución, con el objeto de formular posteriormente al Jefe de Policía las correspondientes Propuestas de Retiros y Ascensos.
Punto 2: Asimismo las Juntas podrán ser convocadas extraordinariamente en cualquier época del año por el Jefe de Policía.
Punto 3: Los ascensos del personal se producirán por Decreto del Poder Ejecutivo de la Provincia a propuesta del Jefe de Policía, de conformidad a las atribuciones conferidas en el articulo 32º de la Ley de Seguridad Publica Provincial.
Punto 4: La promoción ordinaria siempre se dispondrá al grado inmediato superior, y tendrá vigencia a partir del 01 de enero del año siguiente al de la evaluación.

ARTICULO 40.- SERAN requisitos indispensables para la promoción ordinaria, haber demostrado aptitudes profesionales, intelectuales, psicofísicas y morales, que permitan prever un buen desempeño en el grado inmediato superior.
Asimismo, será requisito obligatorio para acceder al grado de Comisario y jerarquías subsiguientes del Cuerpo de Seguridad, contar con el título de Licenciado en Seguridad, como también y a los fines del ascenso al grado de Sargento Primero y subsiguientes de dicho Cuerpo, el haber obtenido el título de Técnico Superior en Seguridad Comunitaria.

A tales efectos, la Junta de Retiros y Promociones Policiales considerará los antecedentes registrados durante el tiempo de permanencia en el grado que establece el Anexo II de la presente Ley.

ARTICULO 40º: Sin reglamentar.

ARTICULO 41.- LA promoción por mérito extraordinario podrá producirse en los siguientes casos y de acuerdo a la reglamentación respectiva:
a) Por acto destacado de servicio;
b) Por pérdida de las aptitudes psíquicas o físicas en acto de servicio, y
c) Por pérdida de la vida en acto de servicio.
El personal policial promocionado por mérito extraordinario pasará a revistar en el grado inmediato superior en idénticas condiciones en las que se encontraba en el inferior, computándose a los fines del tiempo mínimo de permanencia en el grado, el que tenía en aquél.
Asimismo, se le convalidará su situación descontándosele del cómputo total de la suma de los tiempos mínimos, el lapso que en oportunidad de su promoción le hubiere faltado para cumplir con dicho requisito.

ARTICULO 41º: Sin reglamentar.

ARTiCULO 42.- LA promoción por mérito extraordinario será propuesta por el Jefe de Policía al Poder Ejecutivo Provincial, como consecuencia de las conclusiones a que arribe en la información sumaria dispuesta por el Subjefe de Policía, en razón del hecho que la motive.

ARTICULO 42º: Sin reglamentar.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS ARTICULOS 41º Y 42º:
ACTUACIONES DESTACADAS EN EL SERVICIO

Punto 1: CONSIDERACIONES GENERALES
Merecen un reconocimiento especial los hechos destacables que ejecute el personal policial, tanto en actividad como en situación de retiro, en actos del servicio o con motivo del mismo, cuyas características deben indicar la particularidad del hecho, diferenciándolo de la actividad diaria común.
Igual temperamento se adoptará con aquel personal que se hubiera destacado en la actividad civil, obteniendo títulos o hubiere recibido distinciones, que a criterio del Estado Mayor Policial, merezcan ser considerados.
Punto 2: RUBROS A CONSIDERAR
Con motivo de las consideraciones generales enunciadas precedentemente, los hechos que merezcan especial tratamiento deberán encuadrarse en el siguiente ordenamiento, de acuerdo a su importancia y trascendencia interna y externa:

I) Reconocimiento por escrito en el legajo personal del causante.
II) Felicitaciones en la Orden del Día de la Repartición.
III) Ascenso por Mérito Extraordinario.

1) RECONOCIMIENTO POR ESCRITO EN EL LEGAJO PERSONAL DEL CAUSANTE
a) Por haber obtenido destacada actuación en actividad intelectual, en los respectivos cursos de formación y capacitación profesional (1º y 2º promedio en el Orden de Mérito), ordenados por la superioridad policial.
b) Por haber obtenido 1º y 2º promedio en el Orden de Mérito en Cursos Interprovinciales, Nacionales e Internacionales afines a la actividad profesional policial.
c) Por actuación destacada en Congresos, Simposios, etc. de carácter Interprovincial, Nacional o Internacional, que haya merecido el personal participante el mérito al reconocimiento por su profundo como acabado sentido ético-profesional y por su nivel intelectual alcanzado; y que hubiese sido debidamente autorizado por la superioridad policial.
d) Por actuación destacada en el servicio cuya relevancia carezca de la entidad suficiente a los fines de propiciarse una Felicitación en el Orden del Día de la Repartición o un Ascenso por Merito Extraordinario.
2) FELICITACIONES EN EL ORDEN DEL DIA DE LA REPARTICION
a) Por haber observado actuación extraordinaria y sobresaliente en la prevención y conjuración temprana de hechos que afecten el honor, la dignidad de la Patria o que puedan configurar delitos.
b) Por acto honrado, puesto de manifiesto en el que hacer policial, hallazgo y entrega a la autoridad competente de bienes encontrados en la vía pública o locales públicos. Estos hechos merecerán ser distinguidos cuando se demuestre que el personal policial actuante ha evidenciado, en el desempeño de sus funciones, un alto grado de honradez, acabado espíritu de probidad y profundo sentido de profesionalidad, para lo cual se deberán tener en cuenta la calidad y cantidad de los bienes encontrados, y el contexto en el cual se produjo la situación.
c) Por actuación sobresaliente que revele nobles y honrosos principios de solidaridad social, en la ejecución de actos humanitarios y generosos.
d) Por actuación destacada en el servicio, que ponga de manifiesto abnegación y arrojo en el desempeño de las actividades policiales, y que haya demostrado valor, serenidad, firmeza, temple, profesionalismo y compromiso con la función.
e) Por actuación destacada en la colaboración puesta de manifiesto en la misión policial de vigilancia, colaboración y cuidado de niños, ancianos, turistas, y de todas aquellas personas de la población que se encuentren en una situación de desprotección o vulnerabilidad.
f) Por haber cumplido veinte (20) años de servicios continuos desde el nombramiento y no registrar sanciones disciplinarias.

g) Asimismo se felicitará al personal que en el plazo indicado en el párrafo anterior, registre asistencia perfecta, no debiendo computarse a tal efecto aquellas licencias o permisos que por sus motivaciones y características desvirtúen el espíritu de la medida.
h) Estas felicitaciones serán promovidas en todos los casos, de oficio por la Dirección de Recursos Humanos o dependencia que en el futuro la reemplace.
i) Por actuación destacada y meritoria en actividades deportivas de carácter provincial, interprovincial, nacional e internacional, cuando el personal participante lo haga en representación de la Institución.
3) ASCENSO POR MERITO EXTRAORDINARIO
a) Por actuación sobresaliente en el servicio, en forma de ayuda al prójimo, cuando se hubiere creado una situación cierta y veraz de peligro inminente, a riesgo de perder la propia vida y que hubiere logrado conjurar.
b) Por acto relevante en procedimiento policial, con motivo del servicio, en el que resultare la muerte para el personal participante.
c) Al personal que haya resultado herido en acto heroico de servicio, en el cual actúe en cumplimiento del deber y defensa del mantenimiento del orden y seguridad pública, y resultare del mismo, con secuelas con disminución física y/o psíquica que importen un grado considerable de incapacidad.
Acto Heroico: es toda acción ejecutada por el personal con valentía, intrepidez, arrojo y con peligro grave e inminente de perder la vida, que tiene por objeto preservar la de sus semejantes, como así también los bienes y derechos de la comunidad.
d) Pérdida de la Vida en Acto de Servicio: al personal que falleciere por acto relevante como consecuencia del servicio o de su intervención en la forma y con el fin de lo enunciado precedentemente.
e) Toda situación de carácter excepcional que no se hallare prevista en los rubros establecidos, quedará sujeta a la consideración del Estado Mayor Policial, conforme a la escala de valores que el mismo le atribuya para su encuadramiento y posterior propuesta.
Punto 3: NORMAS Y PLAZOS DE PROCEDIMIENTOS
I) Para todos los casos de "Reconocimiento por Escrito en el legajo Personal del causante, Felicitación en el Orden del Día de la Repartición o Ascenso por Mérito Extraordinario", los pedidos se tramitarán de la siguiente manera y con los siguientes plazos:
1) Iniciación y Confección de Informe: Se canalizará de oficio o a pedido de un tercero con justificación, por intermedio del Jefe de Dependencia, quien producirá informe pormenorizado al respecto, elevando el mismo por la instancia jerárquica respectiva en el plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir del hecho que genera las actuaciones. Habiendo vencido el plazo establecido para la iniciación de las actuaciones, y de no haberse producido tal situación, el propio interesado podrá instar el procedimiento a tales fines.

2) La unidad peticionante otorgará participación del expediente a la Dirección Personal, o dependencia que en el futuro la reemplace.
3) El Director de Personal solicitará y reunirá todos los antecedentes obrantes en el legajo personal del agente y aquellos que considere oportunos y los presentará en caso de corresponder para su tratamiento al Estado Mayor Policial, pudiendo en caso de no existir merito suficiente devolver el expediente a la unidad que corresponda para su archivo.
4) El Estado Mayor Policial se abocará en sesión ordinaria, al tratamiento y resolución respecto de la solicitud, pronunciándose finalmente con el carácter de asesoramiento al Jefe de Policía, acerca de la conveniencia y legitimidad del "Reconocimiento por Escrito en el legajo Personal del Causante", "Felicitación en la orden del día de la Repartición" o "Ascenso por Merito extraordinario" pretendidos.
5) A los fines de resolver las actuaciones en definitiva en sede policial, se establece el plazo de Ciento Veinte (120) días hábiles.
Punto 4: FACULTADES DEL ESTADO MAYOR
I) A los efectos de la consideración de hechos policiales meritorios que se estime merezcan especial tratamiento, el Estado Mayor Policial estará facultado para variar los encuadramientos originales.
II) Ante el sólo conocimiento de un hecho de importancia y trascendencia realizado por el personal policial o por la dependencia, que no haya sido promovido administrativamente como lo indica el presente Reglamento, podrá ordenar a la instancia respectiva el inicio y posterior elevación de las actuaciones.
III) Sin perjuicio del reconocimiento a que hace referencia el punto 2 del presente artículo, el Estado Mayor Policial podrá simultáneamente proponer el otorgamiento de medallas, plaquetas, efectuar beneplácitos u otro tipo de distinciones acordes con la relevancia del hecho analizado.
IV) A requerimiento del área de centralización funcional (Dirección General, UURR, Dirección), o por iniciativa propia del Estado Mayor Policial, podrá propiciar distinciones para aquellas Dependencias que por el quehacer específico, hubieren obtenidos resultados lo suficientemente relevantes que las hagan acreedoras de tal reconocimiento.
V) Si del estudio y análisis de las actuaciones, surge la necesidad de ampliación de información y/o comparendo de personal que estime conveniente, podrá requerirlo sin mas trámite que la simple comunicación, al solo efecto de establecer fehacientemente la veracidad de los hechos y garantizar la perdurabilidad legítima de los mismos en el tiempo, que indique el merecimiento de la medida a proponer al Comando Superior.
VI) Presentada la propuesta al Jefe de Policía y contando la misma con la aprobación, dichas actuaciones serán giradas a la Dirección Personal, la que deberá cumplimentar con los requisitos administrativos a los fines de su ejecución.

Punto 5: DE LA JEFATURA DE POLICIA

I) El Jefe de Policía podrá ordenar de inmediato al Estado Mayor Policial, el estudio o inicio de actuaciones para otorgar distinciones, registros en el legajo del personal y felicitaciones, cuyos merecimientos estime corresponder, tanto para el personal como para las Dependencias Policiales.

II) Asimismo, el Jefe de Policía podrá disponer la implementación de otros premios o distinciones (medallas, plaquetas, efectuar beneplácitos), conforme a la magnitud del hecho previsto o no en el presente Reglamento, para ser otorgado en el "Día de la Policía".

Punto 6: DIFUSION Y ACTOS ALUSIVOS AL RECONOCIMIENTO POR FELICITACIONES Y ASCENSOS

I) La Dirección Personal reunirá todos los antecedentes que sean motivo de algún reconocimiento, tanto para el personal como para las Dependencias, a los efectos de que alguno de ellos merezca ser difundido en los actos conmemorativos del "Día de la Policía".

II) Siendo el objeto de estas medidas reconocer públicamente el accionar destacado del personal, exhortar y desarrollar el espíritu de cuerpo y fomentar la emulación por parte del resto del personal., se deberá ejecutar la ceremonia conveniente y que podrá contener entre otras acciones:

- Lectura de la Orden del Día de la Repartición.

- Palabras alusivas al reconocimiento y elogio del proceder del personal que se trate.

- Colocación de las nuevas insignias jerárquicas o felicitación, según correspondiere.

III) A los efectos de cumplimentar los reconocimientos mencionados y cuando se trate de personal que como consecuencia del acto destacado, se encuentre imposibilitado por razones de fuerza mayor de concurrir a la ceremonia, se procederá a la citación de un familiar directo, quien será depositario de la insignia o felicitación, según se trate.

IV) Las ceremonias indicadas precedentemente, se realizarán sin perjuicio de que determinados procedimientos, por su relevancia, merezcan ser incluidos en formaciones especiales que se ordenen a tal efecto.

ARTICULO 43.- QUEDARA excluido de tratamiento por parte de la Junta de Retiros y Promociones Policiales el personal inhabilitado, situación que a través de la Dirección de Recursos Humanos se hará saber al interesado con treinta (30) días de anticipación a la reunión de la junta respectiva.

Quedará igualmente inhabilitado para la promoción aquel personal que incurriera con posterioridad al plazo señalado precedentemente y hasta el 31 de diciembre del mismo año, en algunas de las causales previstas en el artículo 44 de la presente Ley.

La notificación referida deberá hacer mención expresa de la o las causales de inhabilitación, especificando los fundamentos en que se basa la misma.

El interesado, en el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, podrá formular las objeciones que considere convenientes, las que deberán ser resueltas por el Director de Recursos Humanos.

ARTICULO 43º: Sin reglamentar.

ARTICULO 44.- SE considerará inhabilitado para la promoción el personal policial que dentro del período analizado por la Junta de Retiros y Promociones Policiales se hallare en alguna de las siguientes situaciones:
a) Carecer de antigüedad mínima en el grado al 31 de diciembre del mismo año;
b) No reunir la suma de los tiempos mínimos de permanencia en cada grado, computados a partir de su incorporación al escalafón del Personal Superior o Subalterno, según corresponda;
c) Hallarse en situación pasiva, de conformidad a las disposiciones de la presente Ley y su reglamentación;
d) Estar imputado en sumario administrativo por faltas gravísimas, no resuelto;
e) Estar procesado y/o imputado por delito doloso en estado de citación a juicio firme;
f) No haber aprobado los cursos de formación, perfeccionamiento o capacitación profesional correspondientes a su nivel o los exámenes tendientes a comprobar idoneidad para funciones policiales o auxiliares de las mismas, que le correspondiere por cuerpo y escalafón;
g) Haber merecido calificación inferior a siete (7) puntos. Dicha calificación será la resultante del promedio de la calificación anual obtenida en el período analizado;
h) Registrar durante el período analizado más de sesenta (60) días de arresto. Los que superen dicha cantidad se computarán a razón de seis (6) días de arresto por un (1) día de suspensión;
i) Hallarse en situación de disponibilidad de conformidad a las disposiciones de los incisos c), d), e) y f) del artículo 69 de la presente Ley;
j) Encontrarse en servicio efectivo pero con asignación de tareas no operativas motivada por enfermedad o accidente desvinculado del servicio, y
k) Encontrarse con sentencia condenatoria firme que impusiere, como pena principal o accesoria, la inhabilitación para ejercer tareas propias de seguridad y defensa.

ARTICULO 44º: Sin reglamentar.

ARTÍCULO 45.- EL personal inhabilitado por aplicación de los incisos c), d), e) e i) -en el caso del artículo 69 inciso d)- del artículo 44 de esta Ley, podrá ser promovido con retroactividad a la fecha en que le hubiere correspondido el ascenso, cuando fuere eximido de responsabilidad administrativa o sobreseído o absuelto en proceso penal, salvo el sobreseimiento por prescripción.

ARTICULO 45º: Sin reglamentar.

ARTICULO 46.- AL personal que ingrese al Cuerpo Profesional o Técnico sólo se le computará como tiempo permanecido en el grado al que accediere, el transcurrido en la Institución cumpliendo los requisitos exigidos para el ingreso a dicho Cuerpo y desempeñando las funciones propias del mismo.

ARTICULO 46º: Sin reglamentar.

ARTICULO 47.- LAS promociones a los grados de Oficiales Superiores y Jefes se harán por selección.

ARTICULO 47º: Sin reglamentar.

ARTICULO 48.- LA promoción al grado de Oficial Principal se hará por selección.

ARTICULO 48º: Sin reglamentar.

ARTICULO 49.- PARA la promoción a los grados que se expresan a continuación se tendrán en cuenta las siguientes proporciones:
a) Al grado de Oficial Inspector: 3/4 por selección y 1/4 por antigüedad calificada;
b) Al grado de Oficial Subinspector: 3/4 por selección y 1/4 por antigüedad calificada;
c) A los grados de Suboficial Mayor, Suboficial Principal, Sargento Ayudante y Sargento 1º: 3/4 por selección y 1/4 por antigüedad calificada;
d) Al grado de Sargento y Cabo 1º: 3/4 por selección y 1/4 por antigüedad calificada, y
e) Al grado de Cabo: 3/4 por antigüedad calificada y 1/4 por selección.

ARTICULO 49º: Sin reglamentar.

ARTICULO 50.- ANUALMENTE, y previa convocatoria efectuada por la Jefatura de Policía, sesionarán -a partir del día 1 de noviembre- las Juntas de Retiros y Promociones Policiales para evaluar los antecedentes del personal policial que haya cumplido los requisitos exigidos para su promoción, como así también de aquellas que deban ser separadas de la Institución, con el objeto de formular posteriormente al Jefe de Policía las correspondientes propuestas de retiros y ascensos.
Asimismo, las Juntas podrán ser convocadas extraordinariamente en cualquier época del año por el Jefe de Policía.
Las mismas serán presididas por el Subjefe de Policía y sesionarán conforme a la reglamentación respectiva.

ARTICULO 50º: Sin reglamentar.

ARTICULO 51.- LAS Juntas de Retiros y Promociones Policiales calificarán al personal de la siguiente forma:
a) Retiro obligatorio;

b) Inepto para continuar en el grado;
c) Apto para permanecer en el grado, y
d) Apto para el ascenso.

ARTICULO 51º: Sin reglamentar.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS ARTICULOS 50º Y 51°:

Punto 1: DE LAS JUNTAS
La Junta de Retiros Ordinaria sesionara en primera Instancia el primer día hábil de noviembre e inmediatamente de concluida esta, lo hará la Junta de Promociones.
Punto 2: INTEGRANTES
I) Las Juntas de Retiros y Promociones estarán integradas por los siguientes miembros: Presidente, Vocales y secretario; debiendo conformarse de acuerdo al nivel jerárquico del personal cuyo retiro o promoción se trate, siendo el Personal a tratar el siguiente:
1) Oficiales Superiores.
2) Oficiales Jefes.
3) Oficiales Subalternos y Personal Subalterno.
II) La función de Presidente siempre será ejercida por el Subjefe de Policía, el cual tendrá a su cargo la dirección y coordinación de las actividades propias de las Juntas respectivas, como así también la de cumplir y hacer cumplir la presente reglamentación.
III) La función de Vocal será ejercida por Oficiales Superiores los cuales no podrán ostentar un cargo inferior a Director o su equivalente. Los vocales tendrán la obligación de representar al personal subordinado, participar, proponer, y votar en las reuniones de las Juntas respectivas.
IV) La función de Secretario será ejercida por el Director de Personal, cuando el nivel jerárquico de las Juntas sea de Oficiales Superiores y por el Jefe del Departamento Administración de Personal en el nivel jerárquico de Oficiales Jefes, Oficiales Subalternos y Personal Subalterno.
V) El Secretario tendrá la obligación de registrar y suscribir en las Actas todo lo acontecido en las Juntas de Retiros y Promociones, en lo que respecta a los integrantes, deliberaciones y conclusiones arribadas por las mismas.
VI) La Junta de Retiros y Promociones en el nivel jerárquico de Oficiales Superiores estará conformada de la siguiente manera:
1) Presidente: Subjefe de Policía.
2) Vocales: Directores Generales.
3) Secretario: Director de Personal.
VII) La Junta de Retiros y Promociones en el nivel jerárquico de Oficiales Jefes estará conformada de la siguiente manera:
1) Presidente: Subjefe de Policía.

2) Vocales: Directores Generales, Subdirector General y Directores.
3) Secretario: Jefe del Departamento Administración de Personal.
VIII) La Junta de retiros y promociones en el nivel jerárquico de Oficiales Subalternos y Personal Subalterno estará conformada de la siguiente manera:
1) Presidente Subjefe de Policía.
2) Vocales: Directores Generales, Subdirector General y Directores.
3) Secretario Jefe del Departamento Administración de Personal.
Punto 3: FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS
I) El quórum necesario para que puedan sesionar las Juntas será de las tres cuartas partes de sus Miembros. Sobre las inasistencias y sus causas se dejará constancia en el Acta que llevará el secretario.
II) Excepcionalmente, y cuando el presidente de la junta lo considere necesario, podrá disponer que un Oficial Superior que secunde al faltante, cubra su función de vocal, con el objeto de garantizar la representación del Personal subordinado, siempre que la Junta a tratar no sea la de Oficiales Superiores.
III) Las deliberaciones de las Juntas serán secretas en todos los casos, adoptando sus decisiones por mayoría de votos de sus integrantes.
IV) Al inicio de la Junta, se sorteará el orden en que emitirán su voto los vocales de la misma, respetándose dicho orden hasta la finalización del cónclave.
V) En primer término se escuchará al Superior del considerado y a la fundamentación de su propuesta, pudiendo el resto adherirse a los conceptos vertidos y las descripciones formuladas en tal sentido. En caso de disidencia o de otra postura, se procederá a votación.
VI) El presidente solo emitirá voto cuando hubiese empate.
VII) Las Juntas deberán resolver, debidamente fundadas, aquellas situaciones no previstas en la presente Reglamentación, dejándose constancia en el acta respectiva.
Punto 4: ACTOS PREPARATORIOS: El Departamento Administración de Personal, será el área encargada de elaborar los correspondientes listados del personal que se encuentre en condiciones de ser calificado por las respectivas Juntas de Retiros y Promociones, de conformidad a lo establecido en la presente reglamentación.
Punto 5: JUNTA DE RETIROS, CALIFICACION Y SUS EFECTOS
I) La Junta de Retiros calificará al personal de conformidad a lo establecido en el artículo 51º en concordancia con el 75º inciso "f" y 113º de la Ley de Personal Policial y lo establecido en la presente reglamentación, de la siguiente manera:
1) Retiro Obligatorio.
2) Inepto para continuar en el grado.
II) El "Retiro Obligatorio" es una calificación que implica un cambio de situación de revista, necesario para realizar de manera periódica la renovación vertical de los cuadros, sin que ello signifique sanción alguna para el Personal, sino un modo natural de culminar con la carrera Policial y de ninguna manera conlleva

juicio desfavorable sobre las aptitudes profesionales de quien sea objeto de esta medida.

III) Podrá ser calificado como "Retiro Obligatorio" todo aquel Personal encuadrado en las causales del Artículo 113 de la Ley de Personal Policial, en concordancia con el Régimen General de Jubilaciones, Pensiones y Retiros de Córdoba (Ley N° 8024 -t.o. Decreto 40/09).

IV) Merecerá la calificación de "Inepto para continuar en el Grado" el Personal que a criterio de la Junta respectiva, no haya evidenciado condiciones y/o capacidad profesional en relación a su grado.

V) Para merecer la calificación de "Inepto para continuar en el Grado" deberá encontrarse comprendido en alguna de las siguientes situaciones, en el periodo analizado conforme al tiempo establecido en el Anexo II de la Ley de Personal Policial, a saber:

1) Registrar en la carrera policial durante TRES (3) años consecutivos o alternados, sanciones de más de SESENTA (60) días de arresto o su equivalente.

ESCALA DE EQUIVALENCIA

Un día de suspensión --- Seis días de arresto.

Un apercibimiento --- Cincuenta centésimos (0,50) de día de arresto.

2) No haber aprobado el curso regular de su nivel jerárquico en dos (2) oportunidades.

3) Estar comprendido por DOS (2) veces de modo consecutivo en la carrera policial, en la causal de inhabilitación prevista en el artículo 44º "g" de la Ley de Personal Policial.

VI) El Personal calificado como "Retiro Obligatorio" o como "Inepto para continuar en el Grado", no será considerado por las Juntas de Promociones respectivas.

Punto 6: JUNTA DE PROMOCIONES, CALIFICACIONES Y SUS EFECTOS

I) La Junta de Promociones calificará al personal de conformidad a lo establecido en el Artículo 51º de la Ley de Personal Policial y lo establecido en la presente reglamentación, de la siguiente manera:

1) Apto para permanecer en el grado.

2) Apto para el Ascenso.

II) Merecerá la calificación de "Apto para permanecer en el grado" el Personal que en condiciones legales y reglamentarias para el ascenso, no reúna, a criterio de la Junta, las aptitudes necesarias para desempeñarse con idoneidad y eficacia en el grado inmediato superior, debiendo continuar en su grado.

III) Merecerá la calificación de "Apto para el ascenso" el personal, que en condiciones legales y reglamentarias para el ascenso, a criterio de la Junta respectiva, haya demostrado aptitudes profesionales, intelectuales, psicofísicas y morales, que permitan prever un buen desempeño en el grado inmediato superior.

IV) A los fines que la Junta de Promociones califique de conformidad a lo preceptuado en el artículo anterior, el Secretario elevará el Orden de mérito del

Personal en condiciones de ser calificado, de acuerdo al puntaje obtenido en la "suma de coeficientes" por Antigüedad calificada y Selección.
V) Los rubros a tener en cuenta para la suma de coeficientes en relación a la Antigüedad Calificada, son los que a continuación se detallan:
1) Antigüedad en la Repartición.
2) Antigüedad en el Grado. Para el puntaje, se sumará un punto por año de cada rubro, y la fracción superior a seis meses, se considerará cincuenta centésimos. En los casos de igualdad de puntaje entre dos o más postulantes, se respetará la antigüedad en la Repartición Policial, y de persistir la misma se aplicará lo dispuesto en el Artículo 12º de la Ley de Personal Policial.
VI) Los rubros a tener en cuenta para la suma de coeficientes en relación a la Selección, serán:
1) Eficiencia Funcional.
a) Promedio de Calificaciones Anuales del tiempo de permanencia en la jerarquía del postulante.
b) Antecedentes Favorables: felicitaciones y premios por asistencia dentro del periodo analizado, otorgando un (01) punto por felicitación y veinticinco (0.25) centésimos por cada premio por asistencia hasta un máximo de diez (10). Para obtener el puntaje a otorgar por este rubro, se promediarán los obtenidos en a) y b).
2) Promedio obtenido en curso de formación profesional correspondiente a su nivel jerárquico.
3) Conducta: Se partirá de una cifra de diez (10) puntos, descontándose por cada sanción disciplinaria, el valor de sesenta (60) centésimas por cada día de suspensión, diez (10) centésimos por cada día de arresto y cinco (0,05) centésimos por apercibimientos.
VII) Para determinar los valores de los coeficientes por Selección en todos sus incisos, se multiplicará de la siguiente manera:
1) El inciso "a" (Eficiencia Funcional) por DOS (2).
2) El inciso "b" (Promedio de curso) por UNO y MEDIO (1,5).
3) El inciso "c" (Conducta) por UNO (1).
Finalmente la suma del resultado de los tres incisos, determinarán la suma de coeficientes a los fines de la Selección.
En el caso que se presente igualdad de puntaje en la suma de coeficientes se regirá conforme a lo dispuesto por el Artículo 12º de la Ley de Personal Policial.

X) El orden de prelación que se le asigne al Personal en virtud de los rubros citados precedentemente, no es vinculante a los fines de la calificación que aplique la Junta respectiva, la que será elevada al Jefe de Policía, en los términos del primer párrafo in fine del artículo 50.

ARTICULO 52.- EL personal policial tendrá derecho -siempre que el servicio lo permita- a las siguientes licencias, conforme a su reglamentación:
a) Anual ordinaria;
b) Especial;
c) Extraordinaria;
d) Excepcional, y
e) No remunerada.

ARTICULO 52º: DISPOSICIONES COMUNES
Punto 1: La autorización para el uso de licencias establecidas en la Ley será otorgada por los Oficiales Superiores u Oficiales Jefes a los que se encuentre subordinado funcionalmente el Personal, siempre y cuando no afecte las necesidades del servicio.
Las Licencias Extraordinarias por Adopción, Adopción de Hijo Discapacitado, Licencias Excepcionales y Licencias No remuneradas, deberán ser autorizadas por el Jefe de Policía.
Punto 2: Los Oficiales Superiores u Oficiales Jefes, son los responsables de fiscalizar y comunicar el uso de la Licencia o permiso de Personal subordinado, por escrito al Departamento Administración de Personal, dentro de los tres (3) días siguientes, todo ello indistintamente de las comunicaciones pertinentes que deba realizar a los Superiores jerárquicos por cuerda separada.
Punto 3: Para la correspondiente comunicación y con el objeto de realizar los registros de rigor se deberá especificar tipo de licencias o permisos, motivos, fecha de iniciación y conclusión y en su caso año a que corresponda.
Idéntico temperamento adoptarán cuando se produjeren interrupciones, o cualquier otro impedimento que imposibilitare el uso del beneficio.
Punto 4: Si durante el uso de las licencias previstas en la Ley derivara la aplicación de un cambio de situación de Revista, ya sea DISPONIBLIDAD O PASIVA, ésta sustituirá automáticamente, con todos sus alcances, a la situación de revista del agente en ese momento, excepto cuando el cambio se produzca por la causal del artículo 69 inciso "a", la cual se hará efectiva al finalizar el o los beneficios que se encuentre usufructuando el personal.
Punto 5: Ningún agente podrá hacer uso de licencia o permiso sin contar con la respectiva autorización, o conocimiento de la autoridad, salvo las licencias por razones de salud, que deberán ser concedidas y/o homologadas por el área médica competente.
Punto 6: Cuando razones de fuerza mayor impidieran al agente la comunicación de los hechos que le imposibiliten su presentación al servicio, la prueba de esas circunstancias para su consideración y justificación, estará a cargo del interesado.
Punto 7: Al agente que estuviere gozando de licencia por razones de salud, le está prohibido realizar cualquier otra actividad laboral. La trasgresión a esta

norma, así como toda simulación, ardid, engaño u omisión, se reputarán faltas disciplinarias.

ARTICULO 53.- LA licencia anual ordinaria se concederá a partir de los seis (6) meses de ingreso o reincorporación a la repartición, teniendo en cuenta la antigüedad al 31 de diciembre del año al que corresponda el beneficio y de acuerdo con la siguiente escala:
a) Desde seis (6) meses: quince (15) días hábiles;
b) Desde cinco (5) años: veinte (20) días hábiles;
c) Desde diez (10) años: veinticinco (25) días hábiles;
d) Desde quince (15) años: treinta (30) días hábiles, y
e) Desde veinte (20) años: treinta y cinco (35) días hábiles.

ARTICULO 53º: LICENCIA ANUAL ORDINARIA
Punto 1: La licencia Anual Ordinaria será decretada de oficio por el Departamento Administración de Personal, a partir del 1º de julio de cada año, remitiendo las comunicaciones pertinentes a la dependencia donde revista el agente.
Punto 2: El uso de la Licencia Anual Ordinaria será autorizada conforme a las razones estrictas de servicio por la autoridad competente.
La misma tiene por finalidad el receso laboral continuo y remunerado por un tiempo determinado, esencial a la persona, el cual por su naturaleza tiene el primordial objetivo de proteger la integridad psicofísica y familiar.
Punto 3: Cuando el agente hubiera tenido otros servicios efectivos en relación de dependencia, reconocidos por las respectivas Cajas de Previsión social, podrá computarlos únicamente para el incremento de este beneficio, que se efectivizará una vez que el solicitante lo ponga en conocimiento de la Administración.
El mismo deberá solicitarlo por escrito, debiendo adjuntar la documentación respectiva que acredite fehacientemente los servicios a reconocer, siendo competente a tal fin el Jefe de Policía.
Punto 4: No se computarán a los efectos de la concesión de las licencias, las prestaciones de servicios simultáneos.
Punto 5: Fíjese como plazo máximo para el uso de las licencias Anuales Ordinarias, el 31 de diciembre del año inmediato siguiente al que corresponde el beneficio, vencido el cual las mismas caducan de pleno derecho, salvo imposibilidad de su goce por razones de salud o de servicio dispuesta por el Jefe de Policía.
Punto 6: Los Jefes de Dependencias establecerán los turnos correspondientes durante el año calendario, conforme a las exigencias del servicio propias de cada Dependencia, para asegurar el oportuno goce de tal beneficio, siendo este el responsable de lo preceptuado en este artículo.

Punto 7: Las Licencias Anuales Ordinarias, una vez concedidas por las autoridades competentes, solo podrán interrumpirse por las siguientes causales:
I) Razones de Servicio, dispuesta por el Jefe de Policía.
II) El uso de Licencia por razones de salud vinculadas o desvinculadas al servicio, en cualquiera de sus situaciones de revistas.
III) Revistar en DISPONIBILIDAD de conformidad al artículo 69 en sus incisos "d" y "f".
IV) Revistar en PASIVA de conformidad al Artículo 70 en todos sus incisos.
V) Gozar Licencias extraordinarias previstas en el artículo 55 incisos "b", "d", "e", "f" y "h".
VI) Asistir a Cursos de Formación, perfeccionamiento o capacitación profesional, dispuestos por la superioridad policial.
VII) Inmediatamente de cesados los motivos que llevaron a la interrupción, se debe continuar con el goce del beneficio.
Punto 8: La licencia ordinaria podrá usufructuarse hasta en 2 (dos) períodos, previéndose el uso total del beneficio al 31 de diciembre del año inmediato siguiente al que corresponde el mismo.
Los saldos de Licencia Anual Ordinaria denegados por razones de servicio, al momento de su uso, deben ser usufructuados en forma completa.
Punto 9: Cuando mediare la baja por las causales del artículo 75º en cualquiera de sus incisos de la Ley de Personal Policial, retiro obligatorio o cualquier otra causa que imposibilite su goce efectivo, procederá para el mismo o sus derecho habientes, la indemnización de las licencias pendientes en la parte proporcional que le correspondiere, siempre y cuando no hubieran caducado conforme lo dispuesto en el presente.
Punto 10: Cuando el personal solicite su pase a situación de Retiro Voluntario, deberá hacer uso de las licencias pendientes y la parte proporcional que le correspondiere, previo a la concesión del mismo.
Punto 11: El personal que al 31 de Diciembre no haya cumplimentado los 6 (seis) meses de prestación efectiva de servicio, se le concederá licencia proporcional conforme al período efectivamente trabajado y de acuerdo a la escala demostrativa del presente artículo, a cuyo efecto se considerará mes completo, el período de 15 (quince) días o fracción mayor.

ARTICULO 54.- LA licencia especial se concederá por razones de salud.

ARTICULO 54º: LICENCIA ESPECIAL POR RAZONES DE SALUD
Punto 1: El agente podrá usar la licencia por un proceso de enfermedad, entendiéndose por tal toda dolencia cualquiera fuera su naturaleza, que le impida efectivamente la prestación del servicio. La enfermedad podrá ser contraída por accidente producido en o por acto de servicio, o desvinculada del mismo.

Punto 2: Para determinar la relación de la enfermedad con el servicio, se estará a la decisión que se adopte por la autoridad médica pertinente.
Punto 3: Los agentes que se encuentren impedidos de cumplir con las obligaciones del servicio por razones de salud, están obligados a comunicar o hacer comunicar a sus superiores, de inmediato, las causas y circunstancias del caso y días asignados.
Esta obligación alcanza asimismo al personal en uso de licencia ordinaria, siendo el Jefe de Dependencia el responsable de la fiscalización.
Punto 4: El reconocimiento de los agentes para el otorgamiento de licencias por razones de salud es tarea exclusiva del Área médica pertinente.
Punto 5: El área médica confeccionará un informe por triplicado del reconocimiento médico efectuado al agente, debiendo remitir el original al Departamento Administración de Personal, el duplicado a la Dependencia de revista del agente; y el restante quedará para constancia en Medicina Laboral.
Punto 6: Cuando en el lugar de revista del agente no hubiere médico policial, la atención será efectuada por un profesional de Salud Pública y sólo cuando faltaren ambos funcionarios se admitirá certificación particular, que deberá ser remitido para su homologación a Medicina Laboral donde se cumplimentará con lo establecido en el punto que antecede.
Punto 7: Se considerará que una enfermedad es común o estacional cuando por su naturaleza responda a orígenes circunstanciales, que afecten al agente por un período no mayor de diez (10) días y cuya frecuencia importe discontinuidad entre una y otra, cualquiera fuese el período intermedio, la que administrativamente se denominará (Carpeta Médica).
Punto 8: Cuando por la naturaleza de la afección deba efectuarse Junta Médica al agente para acordarle licencia por más de diez (10) días, se entenderá que ésta responde a enfermedad de largo tratamiento y se denominará (Licencia Médica).
Punto 9: La modalidad de solicitud y confección de Carpeta y/o Licencia Médica será dispuesta por el Jefe de Policía, mediante el dictado de Resolución Pertinente.
Punto 10: A los fines de establecer los efectos de las licencias por razones de salud en la situación de revista del agente, se estará a lo preceptuado en el Capítulo 8 - Título II - Ley de Personal Policial.

ARTICULO 55.- LAS licencias extraordinarias serán concedidas por las siguientes causales:
a) Antigüedad policial;
b) Matrimonio;
c) Asistencia de familiar enfermo;
d) Maternidad;
e) Paternidad o adopción;
f) Nacimiento o adopción de hijo discapacitado;

g) Licencias estímulos;
h) Fallecimiento de familiar, e
i) Examen en cursos no policiales.

ARTICULO 55º: LICENCIAS EXTRAORDINARIAS
Inciso A) LICENCIA POR ANTIGÜEDAD POLICIAL
Punto 1: Se otorgarán tres (3) meses calendarios continuos sin fraccionamientos, siempre que el personal haya cumplido como mínimo veinte (20) años de servicios policiales efectivos, continuos o discontinuos en la Institución, no computándose a este efecto los períodos que haya revistado en DISPONIBILIDAD de conformidad a lo establecido en el artículo 69 "f" o PASIVA articulo 70º en sus incisos a, b y c, ambos de la Ley de Personal Policial.
Punto 2: Será tramitada de OFICIO por el Departamento Administración de Personal, y será concedida por resolución de Jefatura de Policía. Acordado el beneficio la autorización para su uso, procederá de acuerdo a las exigencias del servicio, conforme a lo determinado en el Artículo 52º, Punto 1 de esta Reglamentación, sin término.
Punto 3: El uso de esta licencia sólo se interrumpirá por las causales previstas en el Artículo 53º, Punto 7 de este Reglamento.
Punto 4: Si después de la autorización de esta licencia se dispusiera la baja o retiro obligatorio, procederá el pago indemnizatorio de la misma o del período que restase si hubiere comenzado su goce.
Inciso B) LICENCIA POR MATRIMONIO
Punto 1: Corresponderán al Personal QUINCE (15) días hábiles a partir que se haga efectivo el matrimonio civil o religioso a elección del mismo, o la unión civil.
Punto 2: También tendrá derecho al goce de TRES (3) días corridos, cuando contrajera vínculo matrimonial alguno de sus hijos, pudiendo usufructuarlos desde un día antes de la fecha que se produzca dicha celebración.
Punto 3: En ningún caso estas Licencias podrán ser denegadas, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:
I) Solicitarla con CINCO (5) días corridos de anticipación.
II) Acreditar con posterioridad la celebración del matrimonio o unión civil.
Inciso C) LICENCIA POR ASISTENCIA DE FAMILIAR ENFERMO
Punto 1: Por enfermedad de familiar a cargo se otorgará licencia de hasta DIEZ (10) días corridos por año calendario, los cuales podrán ser usufructuados en forma continua o discontinua.
Punto 2: A los fines de esta licencia se considerarán como familiares, dependan o no económicamente del agente los siguientes: cónyuge, conviviente (debidamente acreditado), hijos, padres y hermanos que necesiten la atención en forma personal.
Punto 3: La autoridad competente no podrá denegar la solicitud y deberá verificar tal circunstancia, exigiendo a los fines de su acreditación certificado

medico pertinente donde conste la enfermedad del Familiar, con los días asignados de recuperación, el cual podrá ser verificado por la autoridad médica competente.

Inciso D) LICENCIA POR MATERNIDAD

Punto 1: Por maternidad se otorgará a la agente licencia por CIENTO OCHENTA (180) días corridos; conforme al siguiente detalle:

I) VEINTE (20) días corridos de pre-parto.

II) CIENTO SESENTA (160) días corridos de post parto.

En caso de adelantarse el alumbramiento, los días no utilizados de la licencia anterior al parto se acumularan al lapso previsto para el período post parto.

En el caso de nacimiento de hijos múltiples y/o con discapacidad y/o enfermedades graves, la licencia por maternidad de prolongará por CIEN (100) días corridos más.

Punto 2: En caso de interrupción del embarazo por causas naturales o terapéuticas, transcurridos seis (06) meses de comenzado el mismo, o si se produjere el parto sin vida, la agente tendrá derecho a una licencia de CUARENTA (40) días corridos a partir de la fecha de parto o interrupción del embarazo; circunstancia que deberá acreditarse mediante certificado médico con expresión de fecha y causa determinante.

Punto 3: Si durante el transcurso de la licencia por maternidad, ocurriera el fallecimiento del hijo; la licencia se interrumpirá a los CUARENTA (40) días corridos contados desde el nacimiento cuando el fallecimiento se produjere dentro de este termino y a la fecha del fallecimiento si este ocurriera después.

En este caso, desde la interrupción de la licencia por maternidad se le adicionará la licencia por fallecimiento correspondiente.

Punto 4: Finalizada la Licencia por Maternidad, se otorgará a la Agente por el lapso de TRES (3) meses, una franquicia horaria de DOS (2) horas diarias para la atención lactante de su hijo, la que podrá ser usada antes de iniciar o al finalizar el servicio, a opción de la madre.

En ningún caso la jornada laboral deberá ser inferior a CINCO (5) horas.

Punto 5: En todos los casos el Departamento Medicina Laboral será el área pertinente que homologará y otorgará esta Licencia, mediante la acreditación por parte de la agente de los estudios y/o certificados médicos correspondientes.

Inciso E) LICENCIA POR PATERNIDAD O ADOPCION

Punto 1: El agente varón tendrá derecho a gozar por nacimiento de hijo de una licencia de OCHO (8) días corridos a contar de la fecha del nacimiento.

El beneficio en ningún caso podrá ser denegado y el agente acreditara la legitimación de su derecho, con la certificación correspondiente. Se concederá licencia por Noventa (90) días corridos al agente varón cuya esposa o mujer conviviente en aparente matrimonio falleciera como consecuencia de parto o puerperio o por cualquier otra causa dentro de este periodo, siempre que el niño continué con vida.

La licencia a que se refiere el párrafo anterior es acumulativa con las licencias que le corresponden al agente por nacimiento de hijo y por fallecimiento de cónyuge.
Punto 2: El agente soltero o viudo o la agente que hubiera obtenido la guarda con fines de adopción de un niño/a, de hasta SIETE (7) años de edad, gozará de una licencia remunerada de cien (100) días corridos, a partir de la fecha de la Resolución.
Asimismo el agente casado que hubiera obtenido por resolución judicial la guarda con fines de adopción, también tendrá derecho a usar OCHO (8) días corrido de licencia.
Inciso F) LICENCIA POR NACIMIENTO O ADOPCION DE HIJO DISCAPACITADO
Punto 1: El agente varón tendrá derecho a gozar por nacimiento de hijo discapacitado de CATORCE (14) días corridos de licencia a contar de la fecha del nacimiento.
El agente acreditará la legitimidad de su derecho con la certificación correspondiente, no pudiendo en ningún caso ser denegado.
Punto 2: El agente soltero o viudo o la agente que hubiera obtenido la guarda con fines de adopción de un niño/a, de hasta SIETE (7) años de edad con discapacidad, gozará de una licencia remunerada de DOSCIENTOS (200) días corridos.
Asimismo el agente casado que hubiera obtenido la guarda con fines de adopción de un niño/a, de hasta SIETE (7) años de edad con discapacidad, también tendrá derecho a usar CATORCE (14) días corridos.
Punto 3: La misma será autorizada de conformidad a lo establecido en el Punto 3 del inciso anterior.
Inciso G) LICENCIAS ESTIMULOS
Punto 1: En los casos de mérito extraordinario o de recargos excesivos del servicio, que merezcan el reconocimiento al celo profesional y espíritu de sacrificio puestos de manifiesto por el personal, podrá concederse una licencia estímulo, conforme la siguiente escala:
I) Jefe de Policía: hasta diez (10) días corridos.
II) Subjefe de Policía: hasta ocho (8) días corridos.
III) Directores Generales y Subdirector General hasta cinco (5) días corridos.
Punto 2: Las Licencias estímulos no pueden ser fraccionadas, y deben ser usufructuadas conjuntamente con la Licencia Anual que corresponde al año calendario a la que fue otorgada.
Punto 3: El agente tendrá un PREMIO POR ASISTENCIA cuando en el año calendario inmediato anterior al que corresponda la Licencia Anual Ordinaria a otorgar no tenga inasistencias, tardanzas pasibles de sanción disciplinaria ni haya hecho uso de licencias especiales, extraordinarias o excepcionales, consistente en CINCO (5) días hábiles que se adicionarán a la Licencia Anual Ordinaria.

A los fines de evaluar las inasistencias que obstan al presente beneficio, no se computarán las correspondientes a Natalicio, Licencia Extraordinaria por Fallecimiento de Familiar y Licencia extraordinaria por Estímulo.
Inciso H) LICENCIA POR FALLECIMIENTO DE FAMILIAR
Se concederá licencia a partir de la fecha de fallecimiento, de acuerdo con la siguiente escala:
I) por cónyuge, padres e hijos: hasta CINCO (5) días hábiles;
II) por hermanos, suegros, abuelos y nietos: hasta TRES (3) días hábiles.
Esta Licencia no debe contar con la autorización respectiva, debiendo únicamente poner en conocimiento y acreditar con fotocopia de la partida de defunción.
Inciso I) LICENCIA POR EXAMEN EN CURSOS NO POLICIALES
Punto 1: Se concederán licencias de hasta VEINTE (20) días corridos por año calendario, al agente que deba rendir exámenes parciales o finales en Institutos oficiales de carreras universitarias o estudios de nivel superior.
Dicho beneficio podrá ser fraccionado hasta un máximo de CINCO (5) días por examen.
Punto 2: Cuando el agente tuviere que rendir la última materia de la carrera del nivel Superior o tesis profesional o la preparación de un trabajo final, se le concederán por una sola vez DIEZ (10) días corridos más, sin perjuicio del uso total del lapso estipulado en el primer párrafo.
Punto 3: El agente estará obligado a solicitarlo con DOS (2) días de antelación y presentar en forma inmediata la certificación oficial de cada examen rendido.

ARTICULO 56.- LAS licencias excepcionales serán concedidas por el término máximo de un (1) año cuando el personal, por razones de interés institucional y con auspicio oficial, deba realizar estudios, investigaciones o trabajos científicos o participar en conferencias o congresos sobre materias o temas no específicamente policiales, en el país o en el extranjero.
Para gozar de estas licencias los interesados deberán tener por lo menos cinco (5) años de antigüedad policial y acreditar las causas que la motivan, pudiendo el Poder Ejecutivo, en casos muy particulares, omitir las exigencias de antigüedad y duración máxima.
Esta licencia no podrá repetirse sino pasados cinco (5) años de concedida la anterior.
También corresponderá licencia excepcional por razones de retiro voluntario.

ARTICULO 56º: LICENCIAS EXCEPCIONALES
Punto 1: Las Licencias Excepcionales deben ser solicitadas con un (1) mes de anticipación, siendo competente a los fines de su otorgamiento el Jefe de Policía.
El agente al reintegrarse del uso de la licencia en cuestión tiene la obligación de presentar la documental respectiva que acredite fehacientemente la finalización.

Punto 2: También podrá otorgarse esta licencia, cuando el agente acredite fehacientemente la existencia de situaciones excepcionales que no estén previstas expresamente en esta reglamentación o que estándolo se excediera en los términos, cuando a juicio del Jefe de Policía se determine la necesidad ineludible del agente.
Punto 3: Para obtener la licencia a los fines del retiro voluntario, el agente deberá formular la solicitud simultáneamente con tal pedido, pudiendo usufructuarla previo a la fecha que se haga efectivo el Retiro, por un máximo de TREINTA (30) días corridos y por única vez.

ARTICULO 57.- EL personal policial podrá solicitar licencia no remunerada por las siguientes causales, siempre que el servicio lo permita:
a) Razones particulares;
b) Enfermedad de familiar a cargo;
c) Capacitación;
d) Razones deportivas, y
e) Mutualismo.
Dichas licencias podrán ser usufructuadas por el personal por una única vez durante su carrera policial, a excepción de la prevista en el inciso b) de este artículo.
En todos los casos será concedida por resolución del Jefe de Policía.

ARTICULO 57º: LICENCIA NO REMUNERADA
DISPOSICIONES COMUNES
Para la concesión de esta Licencia, se deberán observar las siguientes exigencias:
I) El agente deberá solicitarla con un plazo mínimo de anticipación, de DOS (02) meses a la fecha de uso.
II) El agente deberá contar con una antigüedad policial mínima de dos (02) años, al momento de efectuar la solicitud.
III) El Jefe de Dependencia al que se encuentre subordinado el personal, deberá emitir opinión fundada al respecto, teniendo en cuenta las estrictas razones de servicio.
IV) Una vez otorgada y en caso de solicitar el agente la interrupción del beneficio concedido, el reintegro al servicio será valorado por la autoridad que la concedió, la que podrá ser denegada.
V) De solicitarse un periodo inferior al máximo estipulado, el agente solicitará la prórroga del beneficio en cuestión por el periodo restante, el que será valorado por la autoridad que la concedió, pudiendo ser denegada.
VI) El agente para reintegrarse al servicio y previa participación del Departamento Administración de Personal, deberá ser valorado por el área médica pertinente y cumplimentar con los requisitos de antecedentes personales.

Este beneficio podrá ser denegado por razones de servicio a juicio exclusivo de la autoridad, salvo que se trate de la licencia por enfermedad de familiar a cargo, la que debe ser concedida una vez acreditada la causal.
Inciso A) RAZONES PARTICULARES
El personal Policial podrá solicitar Licencia No Remunerada por razones particulares, hasta un término de UN (1) año calendario, siempre que las posibilidades del servicio lo permitan.
Inciso B) ENFERMEDAD DE FAMILIAR A CARGO
Punto 1: El Personal cuando hubiese gozado el total de días por año calendario de Licencia Extraordinaria por Asistencia a Familiar enfermo, podrá solicitar licencia no remunerada por el término de hasta CIEN (100) días corridos, continuos o discontinuos en el año calendario.
Punto 2: A los fines de esta licencia se considerarán como familiares, dependan o no económicamente del agente, el cónyuge o conviviente en aparente matrimonio, los hijos, los padres y los hermanos. La misma se acreditara con los estudios médicos que avalen la solicitud y previa participación del Departamento Medicina Laboral.
Inciso C) CAPACITACION
Punto 1: Cuando no se otorgue Licencia excepcional de conformidad a lo establecido en el articulo 56º de la ley de Personal Policial, el agente podrá solicitar licencia no remunerada hasta UN (1) año calendario, cuando deba realizar estudios de capacitación, especialización, investigación, trabajos científicos, técnicos o culturales o participar en cursos, conferencias o congresos de esa índole en el país o en el extranjero, ya sea por iniciativa particular u oficial, nacional o extranjera o por becas otorgadas por instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
Punto 2: El agente deberá acreditar con las Certificaciones pertinentes el motivo de la misma, el carácter de su participación, fecha de inicio, finalización y lugar a llevarse a cabo.
Inciso D) RAZONES DEPORTIVAS
Punto 1: El Personal podrá solicitar Licencia No Remunerada, cuando deba participar individual o colectivamente en eventos deportivos o en selecciones previas y la misma se extenderá desde la fecha del evento o de la iniciación de la selección y hasta el plazo máximo de UN (01) año.
Punto 2: El agente deberá acreditar con las Certificaciones pertinentes el motivo de la misma, el carácter de su participación, fecha de inicio, finalización y lugar a llevarse a cabo.
Inciso E) MUTUALISMO
Punto 1: El personal podrá solicitar licencia no remunerada por mutualismo por el tiempo máximo de UN (01) año, cuando haya resultado electo para desempeñarse en cargos electivos en Consejos Directivos de entidades mutuales de primer grado con personería mutual, legalmente inscriptas en los organismos competentes.

Punto 2: Para el otorgamiento de la misma el agente deberá acreditar que la entidad se encuentra debidamente inscripta en el Registro Nacional de Mutualidades y en el Organismo competente, en cumplimiento de las obligaciones que la legislación vigente establece, acompañando asimismo documentación que justifique encontrarse en la nomina de autoridades electas y término del mandato.
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS AL CAPITULO IV
En todos los casos en que deban abonarse licencias al personal por imposibilidad para su goce por haberse extinguido el vínculo de empleo o por cualquier otra causa legal, el cálculo respectivo se efectuará sobre la base de la totalidad de la última remuneración percibida por el agente en actividad antes de la ruptura del vínculo, sin perjuicio de la actualización de los montos correspondientes a la fecha del efectivo pago.

Capítulo VII
Régimen de Cambio de Destino

ARTICULO 58.- LOS destinos del personal policial podrán variar de acuerdo a las necesidades del servicio.

ARTICULO 58º: Sin reglamentar.

ARTICULO 59.- LOS cambios de destino se producirán por nombramiento, por pase o por traslado, para satisfacer las necesidades del servicio y capacitar profesionalmente al personal y serán dispuestos por el Jefe de Policía.
La primera asignación de destino no constituye traslado.

ARTICULO 59°: Se denomina "cambio de destino", la situación del personal policial que pasa a prestar servicio a una Dependencia, procedente de otra de igual, mayor o menor categoría administrativa y por un tiempo indeterminado.
Se denomina "Asignación de Destino", al primer lugar de revista del empleado, dispuesta por el Jefe de Policía, a partir de los (06) SEIS meses del egreso de los Institutos de Formación. Esta situación de destino no generará pago de compensación alguna.

ARTICULO 60.- LOS cambios de destino por nombramiento se efectuarán por designación del Jefe de Policía para el desempeño de funciones en dependencia de categoría no inferior a Jefe de Sección.

ARTICULO 60º: Sin reglamentar.

ARTICULO 61.- LOS cambios de destino por pase o traslado se producirán para prestar servicios correspondientes a su grado, sin especificación de cargo de mando o para desempeñar cargos de categoría inferior a Jefe de Sección y serán dispuestos por el Jefe de Policía.

ARTICULO 61º: Sin reglamentar.

ARTICULO 62.- EL pase se producirá de una dependencia a otra situada en la misma localidad.

ARTICULO 62º: Se denomina "pase" al cambio de destino del personal cuando este se produce de una dependencia a otra situada en la misma localidad, asimismo el nombramiento dentro de una misma localidad implicará un pase.

ARTICULO 63.- EL traslado se producirá a dependencias situadas en localidades distintas a la de origen.

ARTICULO 63º: Entiéndase Dependencia de origen, al lugar de revista del empleado al momento de producirse el movimiento. Asimismo el nombramiento en una Dependencia situada en una localidad distinta, implicará un traslado.

ARTICULO 64.- EL personal policial tendrá derecho a la permanencia en la ciudad o pueblo del destino asignado por un tiempo no inferior a dos (2) años calendario.

ARTICULO 64º: Sin reglamentar.

ARTICULO 65.- LAS adscripciones no implicarán cambios de destino y se producirán para prestar servicios en otra dependencia policial por tiempo determinado y con obligación de reintegro a la de origen. Podrá ser dispuesta por funcionario con cargo no inferior a nivel de Dirección.

ARTICULO 65º: Se denomina "Adscripción", a la asignación para desempeñar tareas en una Dependencia ajena a la propia, por un tiempo determinado.
Punto 1: Las Adscripciones dispuestas por el Jefe o Sub Jefe de Policía, podrán operar en el ámbito de toda la Provincia.
Punto 2: Los Directores Generales, Subdirector General, Directores y Jefes de Unidades Regionales Departamentales, podrán disponer en sus jurisdicciones, adscripciones del personal por un máximo de noventa (90) días. Las realizarán a dependencias distantes a menos de 40 km. del domicilio real declarado por el agente o de su Dependencia de origen. Esta medida deberá disponerse por exclusivas razones de servicio. Producida la misma deberá informarse al Departamento Administración de Personal, a los efectos de los registros correspondientes y en todos los casos serán homologadas por el Jefe de Policía.

Punto 3: Cuando el Jefe de Policía disponga adscripciones del personal para desempeñar funciones en organismos nacionales o provinciales, deberá especificarse si lo es de acuerdo a lo establecido en el artículo 68º inc. a) o g) de la Ley de Personal Policial.
Punto 4: Las Adscripciones en ningún caso generarán derecho a percibir compensación alguna.

ARTICULO 66.- EL período de adscripción a que se refiere el artículo 65 de la presente Ley no podrá superar el plazo de noventa (90) días por año calendario.
Si vencido el plazo máximo previsto el personal no se hubiere reintegrado a la dependencia de origen, se entenderá que ha quedado configurado el traslado, generándose el derecho a percibir -si correspondiere- las compensaciones previstas en la presente Ley.
En tal caso se gestionará la homologación de dicha situación por ante la Jefatura de Policía.

ARTICULO 66°: Los Sres. Directores Generales, Subdirectores Generales, Directores y Jefes de Unidades Regionales Departamentales que dispongan adscripciones, serán los responsables, a través del área pertinente, de realizar el control del cumplimiento de los plazos, a los efectos de reintegrar al causante a su destino o generar el pase o traslado del mismo.
Punto 1: Si la adscripción dispuesta, lo es a los efectos de un futuro pase o traslado, la autoridad que la dispone debe generar la homologación dentro del plazo máximo establecido, a través del área pertinente.
Punto 2: Las adscripciones podrán ser fraccionadas y solo prorrogadas hasta cumplir el plazo máximo que establece la Ley, aun cuando se trate de distintos destinos.

Capítulo VIII
Situación de Revista

ARTICULO 67.- EL personal policial en actividad revistará en una de las siguientes situaciones:
a) Servicio efectivo;
b) Disponibilidad, y
c) Pasiva.

ARTICULO 67º: Sin reglamentar.

ARTICULO 68.- REVISTARA en servicio efectivo:
a) El personal que se encontrare prestando servicio en organismos o unidades especiales o cumpliendo funciones propias del servicio;

b) El personal en uso de licencia anual ordinaria;
c) El personal con licencia por enfermedad contraída por accidente producido en o por actos del servicio, hasta (2) años contados desde que la misma fue verificada;
d) El personal con licencia por razones de salud desvinculada del servicio, hasta un (1) año computable desde que la misma fue verificada y con una antigüedad mayor a quince (15) años de servicio;
e) El personal con licencia por razones de salud desvinculada del servicio, hasta seis (6) meses computables desde que la misma fue verificada y con una antigüedad menor a quince (15) años de servicio;
f) El personal en uso de licencia extraordinaria o excepcional;
g) El personal adscripto a organismos nacionales o provinciales, o designados para desempeñar cargos, funciones o comisiones ajenas al servicio hasta un (1) año, al cabo del cual deberá reintegrarse al servicio efectivo, pasar a retiro o ser transferido al organismo donde se desempeña, y
h) El personal que se encuentre en tareas no operativas.
La situación de tarea no operativa será determinada por el Jefe de Policía, previa junta médica efectuada por Medicina Laboral de la Policía de la Provincia de Córdoba e implicará no usar el uniforme policial ni portar el armamento reglamentario por el tiempo que dure la misma.

ARTICULO 68º:
Inciso A) Entiéndase como "organismo" a dependencias Oficiales, extra policiales y "Unidades Especiales", a las dependencias que integran el organigrama de la Policía de la Provincia de Córdoba.
Inciso B) Sin reglamentar.
Inciso C) A efectos de la determinación del período de dos años de licencia médica previsto en la ley para el personal que sufriere accidente de trabajo o enfermedad contraída o producida en o por acto del servicio, la sumatoria de los días se determinarán a partir de la constatación y aprobación por parte del Organismo médico competente, hasta completar el máximo de días establecidos que modifiquen su situación de revista u obtenga el alta plena.
Los infortunios laborales del personal se computarán de manera independiente y serán acumulables.
DISPOSICIONES COMUNES A LOS INCISOS D) Y E)
A los fines del cómputo de los días de licencia médica por razones de salud desvinculados del servicio, se tomará el total de días por afecciones usufructuadas acumulados durante toda la carrera policial.
Inciso F) Sin reglamentar.
Inciso G) Sin reglamentar.
Inciso H)
Punto 1: La tarea No Operativa será de carácter temporal, devenida con posterioridad de una licencia por razones de salud y con la finalidad de la reinserción laboral plena del empleado.

Punto 2: Dicha situación de revista podrá darse de manera simultánea con las situaciones que prevé el artículo 68º incs. b), f) y g) de la Ley de Personal Policial.

ARTICULO 69.- REVISTARA en disponibilidad:
a) El personal que permanezca a la espera de designación de funciones, hasta seis (6) meses;
b) El personal con licencia por enfermedad contraída o por accidente producido en o por actos de servicio, desde que supere el plazo de dos (2) años y hasta por un (1) año más;
c) El personal con licencia por razones de salud desvinculada del servicio, desde el momento que exceda el período de servicio efectivo y hasta seis (6) meses más;
d) El personal investigado en actuaciones administrativas, cuando fuere necesaria su desafectación del servicio efectivo y no correspondiere situación pasiva, por el plazo máximo de tres (3) meses;
e) El personal que incurriere en abandono de servicio, a partir del momento en que se produzca el mismo y hasta tanto se resuelva en forma definitiva su situación administrativa, y
f) El personal en uso de licencia no remunerada.
La situación de revista en disponibilidad será dispuesta mediante resolución del Jefe de Policía, salvo los incisos d) y e) que será establecida por la autoridad competente.

ARTICULO 69º:
Inciso A) Se encuentran comprendidos en el presente los Oficiales Superiores y Jefes que no hayan sido confirmados ni nombrados en cargo alguno, los gozarán de estado policial pleno, salvo que se encontraren en tareas no operativas. La disponibilidad podrá ser dispuesta por única vez en la carrera policial y por el tiempo máximo establecido pudiendo ser finalizada por nombramiento. Únicamente podrá ser modificada en caso de estar incurso en alguna de las causales del artículo 70º incisos a), b) y c) de la Ley de Personal Policial. Dicha situación implicará dispensa de prestación laboral, encontrándose a disposición de la Jefatura de Policía.
DISPOSICIONES COMUNES A LOS INCISOS B) Y C)
A los fines de los presentes se tendrá en cuenta el total de días de licencia por razones de salud acumulados al 31/12/2009.
Inciso D) Sin reglamentar.
Inciso E) Configurada la situación de abandono de servicio por más de 48 hs., la jefatura de la dependencia de revista del agente elevará, sin perjuicio de las comunicaciones a las instancias jerárquicas correspondientes, un informe pormenorizado de la situación al Tribunal de Conducta Policial y Penitenciario, quien de manera inmediata, a través del dictado de la resolución correspondiente colocará al agente en la situación de Disponibilidad que prevé el articulo 69º inciso e) de la Ley de Personal Policial.

Punto 1: La resolución que al respecto se dicte será notificada al personal involucrado y comunicada a la Policía de la Provincia de Córdoba a los fines que se adopten las medidas dispuestas en el articulo 94º de la Ley 9728, a efectos de la retención de haberes.
DISPOSICIONES COMUNES A LOS INCISOS D) Y E)
En estos casos, a los fines de establecer la disponibilidad será competente el Tribunal de Conducta Policial y Penitenciario.
Inciso F) Sin reglamentar.

ARTICULO 70.- REVISTARA en situación pasiva:
a) El personal privado de su libertad en proceso penal;
b) El personal suspendido preventivamente en sumario administrativo;
c) El personal sancionado con suspensión de servicio durante el plazo de cumplimiento de la misma, y
d) El personal comprendido en los incisos b) y c) del artículo 69 de la presente Ley, por el término máximo de seis (6) meses, cuando vencido el plazo del mencionado artículo no se hubiere resuelto su situación laboral mediante la actuación administrativa correspondiente, término éste que se considera como el plazo máximo para finalizarlas. Fenecido dicho lapso se propiciará la baja o retiro -según corresponda- con retención de haberes y liberación de cargos.

ARTICULO 70º:
Inciso A) Sin reglamentar.
Inciso B) Sin reglamentar.
Inciso C) Sin reglamentar.
Inciso D) A los fines de la baja se procederá de conformidad a lo estipulado en el articulo 75º inciso a) de la Ley de Personal Policial.
Punto 1: A los fines del retiro se deberá cumplimentar los requisitos establecidos en el articulo 113 inciso a) en correlación con el inciso f) de la citada Ley, el cual será dispuesto a partir del día subsiguiente al vencimiento de la Situación Pasiva que contempla el articulo 70º inc. d).
Punto 2: Lo previsto en los apartados precedentes será de aplicación siempre que el agente no hubiere obtenido previamente el beneficio previsional correspondiente por parte de la Caja de Jubilaciones, Pensiones y Retiros de la Provincia de Córdoba.

ARTICULO 71.- EL tiempo transcurrido en servicio efectivo se computará a los efectos del ascenso y retiro.

ARTICULO 71º: Sin reglamentar.

ARTICULO 72.- EL tiempo transcurrido en disponibilidad no se lo computará como tiempo de permanencia en el grado a los fines del ascenso, a excepción de lo

establecido en el artículo 69 incisos a), b) y d) cuando el personal investigado haya sido eximido de responsabilidad.
El tiempo transcurrido por el personal en uso del beneficio previsto en el inciso f) del artículo 69 de esta Ley, no se computará para el ascenso ni para el retiro.

ARTICULO 72º: Sin reglamentar.

ARTICULO 73.- EL tiempo transcurrido en situación pasiva no se computará para el ascenso ni para el retiro, salvo cuando el personal haya revistado en esa situación por estar privado de su libertad en proceso penal, en el cual hubiese sido absuelto o sobreseído.
El sobreseimiento por prescripción será evaluado administrativamente.
Quedará también exceptuado el personal suspendido preventivamente en sumario administrativo que fuera eximido de responsabilidad y el personal comprendido en el inciso b) del artículo 69 de la presente Ley, a quien se le computará el período transcurrido en situación pasiva de conformidad con el inciso d) del artículo 70 de esta Ley, sólo a los fines del retiro.

ARTICULO 73º: Sin reglamentar.

Capítulo IX
Bajas y Reincorporaciones

ARTICULO 74.- LA baja consiste en la desvinculación de la Institución, con pérdida del Estado Policial.

ARTICULO 74º: Sin reglamentar.

ARTICULO 75.- LA baja procederá en los siguientes casos:
a) Cuando no correspondiere retiro por notable disminución de las aptitudes físicas o mentales que impidan el correcto desempeño de las funciones policiales. La misma deberá ser declarada por resolución definitiva recaída en información sumaria con dictamen de junta médica integrada como mínimo por tres (3) profesionales y previo dictamen de la Dirección de Asesoría Letrada. Deberá siempre oírse al afectado en su descargo;
b) Por fallecimiento;
c) Por haber ingresado como Alta en Comisión y no ser confirmado en el término de dos (2) años;
d) Por renuncia del interesado;
e) Por sanción disciplinaria de cesantía o exoneración;
f) Por haber sido calificado por la junta respectiva como inepto para permanecer en el grado y carecer de antigüedad para ser pasado a retiro obligatorio. Esta causal

procederá con una única calificación negativa en el caso de Oficiales Superiores, Oficiales Jefes y Suboficiales Superiores. En los restantes casos será menester dos (2) calificaciones continuas o discontinuas en el curso de la carrera, y
g) Cuando careciendo de antigüedad para ser pasado a retiro obligatorio demostrare un notable apartamiento a las reglas de conducta policiales, previa información sumaria.

ARTICULO 75º:
Inciso A) A los fines de la procedencia de la baja, el Director de Personal o dependencia que en el futuro la reemplace, ordenará el inicio de la información sumaria para establecer si corresponde la aplicación del mismo.
Punto 1: La información sumaria se tramitará en el Departamento Medicina laboral, para lo cual se deberán observar las siguientes circunstancias:
I) Notificación al personal afectado de la iniciación de la información sumaria pudiendo éste ofrecer descargo en cualquier etapa de la tramitación y aportar las pruebas que considere convenientes y que hagan a su defensa.
II) Solicitar a la Aseguradora de Riesgo de Trabajo los informes o antecedentes que se consideren pertinentes.
III) A los fines de la realización de la Junta Médica que refiere el articulo 75 inc. "a" de la Ley de Personal Policial, el personal involucrado podrá concurrir con perito de parte.
IV) En caso de modificarse la situación médica del causante, la Información sumaria podrá ser dejada sin efecto o suspendida.
V) En caso de que la situación médica que impide al causante el normal desempeño de las funciones policiales sea derivada de un accidente de trabajo, la misma será valorada de manera especial y teniendo en cuenta lo que informe la Caja de Jubilaciones, Pensiones y Retiros de la Provincia respecto de la situación del causante.
VI) El Jefe de Policía valorará la situación y en caso de considerar procedente la medida segregativa, elevará las actuaciones por ante el Ministerio del ramo propiciando la baja del causante.
Inciso B) Sin reglamentar.
Inciso C) Se elaborará un informe fundado en el cual se solicite la aplicación de la medida segregativa, debiendo adjuntarse al mismo, todos los antecedentes del caso, e indicar cuales son las motivaciones de la solicitud.
Punto 1: El informe será elaborado por el Jefe de Dependencia del personal involucrado u otra instancia que entienda procedente la medida en cuestión.
Punto 2: El inicio de la tramitación de esta baja y la resolución de la misma, podrá efectuarse a partir del nombramiento del agente y hasta el plazo máximo de dos años establecidos en la ley.
Punto 3: El Director de Personal o dependencia que en el futuro la reemplace recopilará todos los antecedentes que estime pertinente y relacionados a la cuestión bajo análisis.

Punto 4: Reunidos los antecedentes del caso, se otorgará participación al Estado Mayor Policial, quien emitirá opinión, aconsejando al Jefe de Policía respecto de la conveniencia o no de la aplicación de la medida.
Punto 5: Tratada la situación por el Estado Mayor Policial, y previo dictamen de la Dirección Asesoría Letrada, el Jefe de Policía de la Provincia, valorará la situación y en caso de considerarlo procedente, elevará lo actuado por ante el Ministerio del ramo, propiciando la baja del agente.
Inciso D) Sin reglamentar.
Inciso E) Sin reglamentar.
Inciso F) Sin reglamentar.
Inciso G) El Jefe de Dependencia del personal involucrado elaborará un informe fundado en el cual solicite la aplicación de la medida segregativa, debiendo adjuntar al mismo todos los antecedentes, e indicar cuales son las motivaciones que dan fundamento al pedido.
Punto 1: El Director de Personal o dependencia que en el futuro la reemplace ordenará el inicio de la información sumaria a los fines de establecer si corresponde la aplicación de este inciso.
Punto 2: La mencionada información sumaria se tramitará en el Departamento administración de personal y se deberán observar los siguientes pasos en el procedimiento:
I) Notificación al personal afectado, respecto de la iniciación de la información sumaria pudiendo este ofrecer descargo en cualquier etapa de la tramitación y ofrecer las pruebas que considere convenientes y que hagan a su defensa.
II) Solicitar al Tribunal de Conducta Policial los informes que se consideren convenientes, como ser sanciones impuestas, sumarios en trámite, etc.
III) Solicitar a la Justicia Federal o Provincial, de faltas u otros organismos los antecedentes o estados de causas que se consideraren convenientes.
IV) A los fines de proseguir con las actuaciones el Estado Mayor Policial emitirá opinión aconsejando al Jefe de Policía respecto de la conveniencia de la aplicación de la medida.
V) Una vez reunidos los antecedentes y tratada la situación por el Estado Mayor Policial, la Dirección Asesoría Letrada emitirá opinión al respecto.
VI) El Jefe de Policía, valorará la situación y en caso de considerar procedente la medida segregativa elevará las actuaciones por ante el Ministerio del ramo propiciando la baja del causante.

ARTICULO 76.- EL personal policial dado de baja por renuncia podrá ser reincorporado a la Institución en el grado y con la antigüedad policial que poseía, ocupando el último puesto del grado en el escalafón correspondiente, siempre que concurrieren las siguientes circunstancias:
a) Que la solicitud de reincorporación sea presentada dentro del término de un (1) año, plazo que se computará a partir de la fecha de baja del peticionante;
b) Que exista vacante en el grado;

c) Que el Jefe de Policía considere conveniente la reincorporación, previo dictamen del Estado Mayor, y
d) Que el interesado reúna los requisitos que le fueron exigidos para el ingreso, a excepción de la edad.

ARTICULO 76º: Los fines de la reincorporación del causante, además de lo establecido en el artículo. 76º de la Ley de Personal Policial, se deberán tener en cuenta los siguientes pasos procedimentales a saber:
I) La misma será solicitada por el causante en el plazo máximo de un año de la fecha de baja.
II) El personal que solicite la reincorporación solo podrá hacerlo por una única vez en su carrera policial.
III) Las mencionadas actuaciones se tramitaran en el Departamento administración de personal.
IV) Se deberá solicitar al Tribunal de Conducta Policial los informes que se consideren convenientes, como ser sanciones impuestas, sumarios en trámite, etc.
V) Se analizarán las Planillas de calificación del causante.
VI) A los fines de proseguir con las actuaciones, el Estado Mayor Policial emitirá opinión aconsejando al Jefe de Policía respecto de la conveniencia de la reincorporación pretendida.
VII) Una vez reunidos los antecedentes y tratada la situación por el Estado Mayor Policial, la Dirección Asesoría Letrada emitirá opinión.
VIII) El Jefe de Policía, valorará la situación y en caso de considerar procedente lo solicitado, elevará las actuaciones por ante el Ministerio del ramo propiciando la reincorporación del causante.

Capítulo X
Legajos Personales

ARTICULO 77.- LOS datos de filiación, de identificación morfológica, cromática y dactiloscópica del personal policial se registrarán en un legajo personal de hojas fijas, que al efecto llevará la Dirección General de Personal, el que contendrá también la totalidad de antecedentes individuales relacionados con su carrera policial y demás referencias que determine la reglamentación. Asimismo, la identificación genética del personal se incluirá en el Registro Provincial de Perfiles de ADN, conforme lo determine la reglamentación pertinente.

ARTICULO 77º: Sin reglamentar.

ARTICULO 78.- LOS informes de antecedentes de los legajos personales tendrán carácter “reservado” y sólo se expedirán a requerimiento de autoridad judicial o

administrativa competente o del propio interesado, en las formas y condiciones que determine la reglamentación.

ARTICULO 78º: Sin reglamentar.

TITULO III
SUELDOS Y ASIGNACIONES

Capítulo I
Concepto General

ARTÍCULO 79.- EL personal policial en actividad gozará del sueldo, bonificaciones, compensaciones y suplementos generales y particulares que para cada caso se determine.
Esta suma se denominará haber mensual.

ARTICULO 79º: Sin reglamentar.

Capítulo II
Suplementos Generales

ARTICULO 80.- SE denominarán suplementos generales las bonificaciones integrantes de los haberes mensuales del personal policial, cualquiera fuese el cuerpo al que pertenezca.

ARTICULO 80º: Sin reglamentar.

ARTICULO 81.- SE considerarán suplementos generales los que a continuación se detallan:
a) Riesgo profesional;
b) Dedicación especial en razón de tener que cumplir las obligaciones de su estado policial en cualquier momento del día, conforme a los horarios que se le asignen y los recargos que se le impongan, y
c) Antigüedad.

ARTICULO 81º: Sin reglamentar.

Capítulo III
Suplementos Particulares

ARTICULO 82.- EL personal policial designado por el Jefe de Policía, previo tratamiento por parte del Estado Mayor Policial, que desempeñare en forma regular y permanente funciones que impliquen un riesgo especial extra al propio de la función policial, percibirá un suplemento por riesgo especial en tal carácter, conforme lo determine la reglamentación.

ARTICULO 82º: El Suplemento por Riesgo Especial será equivalente al 37,82 % de la sumatoria entre el Sueldo Básico, la Responsabilidad Funcional y la Dedicación Especial correspondiente al grado de Comisario General.

ARTICULO 83.- LOS Directores Generales gozarán de un suplemento por responsabilidad funcional que se determinará en razón del cargo, conforme lo establezca la reglamentación respectiva.
Los Oficiales Superiores y Jefes en actividad gozarán de un suplemento por responsabilidad funcional que se determinará en razón del grado, conforme lo establezca la reglamentación respectiva.

ARTICULO 83º:
Punto 1: El Suplemento por Responsabilidad Funcional correspondiente al cargo de Director General, se conformará según el cinco por ciento (05 %) sobre la suma de los conceptos sujetos a aportes de ley. Dicho Suplemento será abonado sin perjuicio del que le corresponda por su calidad de Oficial Superior, establecido en el Punto 2 del presente.
Punto 2: El Suplemento por Responsabilidad Funcional correspondiente a los Oficiales Superiores y Jefes se conformará según el cuarenta por ciento (40 %) del sueldo básico del grado que revista.

ARTICULO 84.- EN los casos en que el personal policial asuma una función o cargo en forma interina, que conforme a la presente Ley corresponda que deba ser asignada a personal de jerarquía mayor a la que ostenta el designado, percibirá el suplemento que por diferencia de haberes le corresponda, mientras se mantenga en tal función y permanezca en el grado inferior.
No corresponderá el reconocimiento económico de tal suplemento cuando la función o cargo se asuma en forma accidental, salvo que hubiere superado los cuatro (4) meses en dicha situación, en cuyo caso se aplicará el primer párrafo de este artículo.

ARTICULO 84º: Sin reglamentar.

ARTICULO 85.- PERCIBIRAÁN un suplemento por grado máximo los funcionarios que revistaren en la más alta jerarquía de sus cuerpos y escalafones a partir del segundo año de permanencia en el grado.

ARTICULO 85º: El Suplemento por Grado máximo corresponderá al seis por ciento (6 %) de la sumatoria entre el Sueldo Básico, la Antigüedad, el Riesgo Profesional y la Dedicación Especial del grado.

ARTICULO 86.- EL personal policial que hubiere superado el tiempo mínimo establecido en el Anexo II de la presente Ley para el ascenso al grado superior tendrá derecho a un suplemento por tiempo mínimo cumplido, excepto que se encontrare comprendido en alguna de las causales de inhabilitación establecidas en la presente Ley.
En el caso que se configuren las circunstancias previstas en el artículo 45 de la presente Ley, el agente tendrá derecho al suplemento por tiempo mínimo cumplido a partir del momento en que superó el tiempo establecido para el ascenso.

ARTICULO 86º: El Suplemento por Tiempo Mínimo se conformará según el setenta por ciento (70 %) de la diferencia (Sueldo Básico, la Antigüedad, el Riesgo Profesional y la Dedicación Especial), entre el grado actual y el grado inmediato superior.

ARTICULO 87.- EL suplemento previsto en el artículo 86 de la presente Ley se abonará también cuando, mediando exigencia reglamentaria de curso para el ascenso, su no concurrencia a aquél fuera imputable al Estado.

ARTICULO 87º: Sin reglamentar.

ARTICULO 88.- EL personal policial tendrá derecho a una bonificación por título secundario, terciario o universitario, de acuerdo a la legislación vigente.

ARTICULO 88º: Se conformará según el porcentaje que establece, sobre el particular, la Ley Nº 8575.

Capítulo IV
Compensaciones

ARTICULO 89.- EL personal policial tendrá derecho a percibir las compensaciones a que se refieren los artículos siguientes.

ARTICULO 89º: Sin reglamentar.

ARTICULO 90.- EL personal que deba cumplir traslado a una localidad distante a más de cincuenta (50) kilómetros de su dependencia de revista, tendrá derecho a una compensación por traslado equivalente a un (1) mes de sueldo correspondiente a su grado, siempre que el mismo no se produjera a su solicitud.

ARTICULO 90º: La Compensación por Traslado equivaldrá a un Salario Básico del grado que ostente el solicitante, al momento de efectuarse el mismo; por una (01) única vez, por cada movimiento.

ARTICULO 91.- EL personal que sin mediar solicitud de su parte haya sido trasladado a una localidad distante a partir de los sesenta (60) kilómetros de la localidad asiento de su domicilio real, no poseyendo vivienda de su propiedad en un radio de treinta (30) kilómetros de la localidad donde haya sido designado, percibirá mensualmente una compensación por variabilidad de vivienda, si el Estado no le asignare casa habitación dentro del mismo perímetro y cuando se radique con familia a cargo en la zona de su nuevo destino.
Dicho beneficio se abonará a partir del momento en que se acredite ante la administración el cumplimiento de los requisitos exigidos.

ARTICULO 91º: La Compensación por Variabilidad de Vivienda equivaldrá para el Personal Subalterno y Oficiales Subalternos al cuarenta por ciento (40 %) del Sueldo Básico de Comisario Mayor. Asimismo para los Oficiales Superiores y Jefes equivaldrá al cincuenta por ciento (50 %) del Sueldo Básico de Comisario Mayor.

ARTICULO 92.- EL personal que sin mediar solicitud de su parte haya sido trasladado a una localidad distante a partir de los sesenta (60) kilómetros de la localidad asiento de su domicilio real, no poseyendo vivienda de su propiedad en un radio de treinta (30) kilómetros de la localidad donde haya sido designado y cuando se radique sin familia a cargo, percibirá mensualmente una compensación por desarraigo. Dicho beneficio se abonará a partir del momento que se acredite ante la administración el cumplimiento de los requisitos exigidos.

ARTICULO 92º: La Compensación por Desarraigo equivaldrá para el Personal Subalterno y Oficiales Subalternos al veinticinco por ciento (25 %) del Sueldo Básico de Comisario Mayor. Asimismo para los Oficiales Superiores y Jefes equivaldrá al treinta por ciento (30 %) del Sueldo Básico de Comisario Mayor.
Punto 1: El pago de la presente compensación procederá igualmente cuando la radicación exigida como requisito para la procedencia de la misma, se haya materializado en el asiento físico de una dependencia policial.
DISPOSICIONES COMUNES A LOS ARTICULOS 91º Y 92°:
En caso de que los agentes trasladados sean cónyuges o convivientes en aparente matrimonio, la compensación por Variabilidad o Desarraigo se

abonará solo a uno de ellos, si dicho movimiento fuera dispuesto, para ambos, a la misma localidad.

Capítulo V
Liquidaciones de Haberes

ARTICULO 93.- EL personal policial que revistare en servicio efectivo percibirá el haber mensual que le correspondiere según la situación en que se encuentre, conforme se detalla a continuación:
a) El comprendido en los incisos a), b), c), d), e) y f) del artículo 68 de la presente Ley, el sueldo básico y suplementos generales y particulares correspondientes a su grado y cargo, y las bonificaciones y compensaciones que correspondieren;
b) El comprendido en el inciso g) del artículo 68 de la presente Ley, el sueldo básico, el suplemento general por antigüedad, los suplementos particulares que le correspondieren y gastos de uniforme;
c) El comprendido en el inciso h) del artículo 68 de la presente ley, el sueldo básico, los suplementos generales, los gastos por mantenimiento de uniforme y las bonificaciones que correspondieren, salvo la compensación de servicios adicionales y recargo de servicio, y.
d) El comprendido en el inciso h) del artículo 68 de esta Ley cuando fuere como consecuencia de un accidente o enfermedad producida en o por acto de servicio, un suplemento que compensará el importe descontado por aplicación del inciso c) del presente artículo.

ARTICULO 93º: La modalidad para la liquidación de haberes que establece el inciso c) del Articulo 93º de la Ley de Personal Policial, se mantendrá hasta tanto se modifique la situación médica laboral del agente y prevalecerá por sobre la liquidación de haberes correspondientes a cualquier otra situación de revista en que se encuentre en los términos del Articulo 68º incisos b), f) y g).

ARTICULO 94.- EL personal que revistare en situación de disponibilidad, percibirá una remuneración equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) del sueldo básico y suplementos generales y particulares que le correspondiere en situación de servicio efectivo, exceptuando el personal comprendido en los incisos e) y f) del artículo 69 de esta Ley, que no percibirá haber mensual alguno.
Las retenciones a las que diere lugar el presente artículo se realizarán conforme lo establezca la reglamentación respectiva.
El personal comprendido en los incisos d) y e) del artículo 69 de la presente Ley al que no se le comprobare responsabilidad penal o administrativa alguna, tendrá derecho a requerir el reintegro del porcentaje del haber caído.

ARTICULO 94º: El cálculo del haber mensual para el personal que revistare en Disponibilidad prevista en los incisos a), b), c) y d) del artículo 69º de la Ley de Personal Policial, se obtendrá conforme al setenta y cinco por ciento (75 %) del Sueldo Básico y los Suplementos Generales y Particulares que le correspondiere en situación de servicio efectivo con más las asignaciones familiares.

ARTICULO 95.- EL personal que revistare en situación pasiva sólo percibirá el treinta por ciento (30%) del sueldo y asignaciones familiares.

ARTICULO 95º: Al personal que revistare en Situación Pasiva solo se le liquidará el treinta por ciento (30 %) del Sueldo Básico, de los Suplementos Generales y Particulares que le correspondiere en servicio efectivo con más las asignaciones familiares.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS ARTICULOS 94º Y 95º:

La Policía de la Provincia de Córdoba, con la resolución que dicte el Tribunal de Conducta Policial y Penitenciario respecto de la colocación del personal en situación de Disponibilidad o Pasiva, procederá a la liquidación o retención de haberes conforme la modalidad que prevén, para cada caso y de acuerdo al encuadre legal, los artículos 94º y 95º de la Ley de Personal Policial.

TITULO IV
REGIMEN DISCIPLINARIO

Capítulo Único

ARTICULO 96.- SIN perjuicio de la responsabilidad civil y penal en que incurrieren los funcionarios policiales en actividad, serán sancionados disciplinariamente por violación de los deberes previstos en la presente Ley y normas complementarias, según se establece a continuación:
a) Con apercibimiento o con arresto de hasta quince (15) días o suspensión de hasta diez (10) días, si se tratare de faltas leves;
b) Con arresto de hasta treinta (30) días o suspensión de hasta veinte (20) días, si se tratare de faltas graves, y
c) Con arresto de hasta sesenta (60) días o suspensión de hasta cuarenta (40) días o cesantía o exoneración, si se tratare de faltas gravísimas.

ARTICULO 96º: Reglamentado por Decreto Nº 1753/03.

ARTICULO 97.- CUANDO las faltas a que se refiere el artículo 96 de la presente Ley fueren cometidas por funcionarios policiales en situación de retiro, las mismas serán sancionadas según se establece a continuación:
a) Las faltas leves, con apercibimiento o arresto de hasta quince (15) días;
b) Las faltas graves, con arresto de hasta treinta (30) días, y
c) Las faltas gravísimas, con arresto de hasta sesenta (60) días o pérdida de los derechos previstos en el articulo 18 de la presente Ley, con excepción de la percepción del haber de retiro, la pensión policial para sus derechohabientes y el servicio asistencial para sí y los familiares a cargo.

ARTICULO 97º: Reglamentado por Decreto Nº 1753/03.

ARTICULO 98.- EL apercibimiento consistirá en advertencia que deberá formularse por escrito con constancia en el legajo personal.

ARTICULO 98º: Reglamentado por Decreto Nº 1753/03.

ARTICULO 99.- EL arresto implicará un recargo horario -con o sin perjuicio del servicio- que deberá ejecutarse en las formas y condiciones que determine la reglamentación, salvo lo que al respecto se disponga con relación a la modalidad de cumplimiento para los Oficiales Superiores y Jefes.

ARTICULO 99º: Reglamentado por Decreto Nº 1753/03.

ARTICULO 100.- EL arresto de los Oficiales Superiores y Jefes, durante su ejecución, llevará aparejada la suspensión del mando.
El arresto de los Oficiales Subalternos y Personal Subalterno podrá disponerse sin perjuicio del servicio, el que deberá computarse a los fines del cumplimiento de la sanción de que se trata.

ARTICULO 100º: Reglamentado por Decreto Nº 1753/03.

ARTICULO 101.- LA suspensión consistirá en la privación temporal de los derechos y deberes esenciales del Estado Policial, con excepción de los enumerados en los incisos a), b), j), l), m), o), p) y q) del artículo 17 y los incisos a), g), h) e i) del artículo 15, ambos de la presente Ley.
En lo que respecta a la liquidación de haberes se estará a lo dispuesto por el artículo 93 de la presente Ley.

ARTICULO 101º: Reglamentado por Decreto Nº 1753/03.

ARTICULO 102.- LA cesantía importará la separación del sancionado de la Institución, con pérdida del Estado Policial y sin perjuicio del derecho jubilatorio que pudiere corresponderle.

ARTICULO 102º: Reglamentado por Decreto Nº 1753/03.

ARTICULO 103.- LA exoneración consiste en la destitución definitiva del cargo en el ámbito de la Institución, con pérdida del Estado Policial, la imposibilidad permanente de reintegrarse a la Administración Pública Provincial y la pérdida de los aportes previsionales efectuados por la administración.

ARTICULO 103º: Reglamentado por Decreto Nº 1753/03.

ARTICULO 104.- LAS sanciones previstas en el presente Capítulo se aplicarán teniendo en cuenta los antecedentes y condiciones personales del imputado y las circunstancias del hecho.

ARTICULO 104º: Reglamentado por Decreto Nº 1753/03.

ARTICULO 105.- LA potestad disciplinaria será ejercida por el Tribunal de Conducta Policial y Penitenciario, sin perjuicio de aquella que por excepción corresponda a los propios cuadros policiales en razón de la superioridad jerárquica, por antigüedad o por cargo, de acuerdo con la reglamentación de la Ley de creación del Tribunal de Conducta Policial y Penitenciario y de conformidad con los Anexos I y IV de la presente Ley.
La reglamentación determinará el procedimiento asegurando la defensa del imputado.

ARTICULO 105º: Reglamentado por Decreto Nº 1753/03.

ARTICULO 106.- LA acción prescribirá, a partir de la fecha de comisión del hecho:
a) A los tres (3) meses, si se tratare de faltas leves;
b) A los seis (6) meses, si se tratare de faltas graves, y
c) Al año, si se tratare de faltas gravísimas.

ARTICULO 106º: Reglamentado por Decreto Nº 1753/03.

TITULO V
RETIROS, PENSIONES Y SUBSIDIOS

Capítulo I
Retiros y Pensiones Policiales

ARTICULO 107.- EL personal policial quedará comprendido en el Régimen Especial para el Personal con Estado Policial y Penitenciario previsto en la Ley que regula el régimen general de jubilaciones, pensiones y retiros de la Provincia de Córdoba.

ARTICULO 107º: Sin reglamentar.

ARTICULO 108.- EL retiro es una situación definitiva que producirá vacante en el grado y agrupamiento que ostentaba el causante.
No significará la cesación del Estado Policial, sino la limitación de sus deberes y derechos, de conformidad a lo previsto en los artículos 15, 16 y 17 de la presente Ley.

ARTICULO 108º: Sin reglamentar.

ARTICULO 109.- EL retiro del personal policial será decretado por el Poder Ejecutivo Provincial a propuesta del Jefe de Policía.

ARTICULO 109º: Sin reglamentar.

ARTICULO 110.- EL personal policial podrá pasar a retiro:
a) Voluntario: a su solicitud, y
b) Obligatorio: por imposición de la Ley.
En ambos casos tendrá derecho al haber de retiro conforme a la escala respectiva que se determine para el Personal Superior y Subalterno.

ARTICULO 110º:
Inciso A) El Personal Superior y Subalterno recién podrá solicitar el retiro voluntario, cuando hubiese cumplido 25 y 22 años respectivamente, de servicios efectivos policiales.
Inciso B) Sin reglamentar.

ARTICULO 111.- EL retiro voluntario, cuando correspondiere, sólo podrá operarse al treinta (30) de junio y treinta y uno (31) de diciembre de cada año.

ARTICULO 111º: Sin reglamentar.

ARTICULO 112.- A los fines del retiro obligatorio, anualmente la Junta de Retiros y Promociones Policiales, previo al tratamiento de los ascensos, sesionará con el propósito de formular al Jefe de Policía las proposiciones respecto del personal que debe pasar a retiro, fundamentando las causales que motivan la decisión de la junta en el acta respectiva.

ARTICULO 112º: Estése a lo dispuesto en el Título II, Capítulo V parte pertinente.

ARTICULO 113.- EL personal policial podrá ser pasado a retiro obligatorio cuando se encuentre comprendido en alguna de las siguientes causales:
a) El personal de todos los cuerpos y jerarquías que acredite quince (15) años de servicios policiales -como mínimo-, por razones de servicio;
b) Los Comisarios Generales que se desempeñaren como Jefe o Subjefe de la Policía de la Provincia, cuando cesaren en tales funciones;
c) Los agentes calificados, con intervención de las Juntas de Calificaciones pertinentes, como "inepto" para continuar en su grado, siempre que reúnan los requisitos para su pase a situación de retiro, conforme al Régimen Especial para el Personal con Estado Policial y Penitenciario previsto en la ley que regula el régimen general de jubilaciones, pensiones y retiros de la Provincia de Córdoba. Dicha causal procederá con una única calificación negativa en el caso de Oficiales Superiores, Oficiales Jefes y Suboficiales Superiores. En los restantes casos serán menester dos (2) calificaciones negativas continuas o discontinuas en el curso de la carrera;
d) Los Oficiales Superiores y Jefes que habiendo sido considerados para la promoción ordinaria durante cuatro (4) años consecutivos no hubieren ascendido, haciéndolo en cambio uno más moderno en el grado;
e) Los agentes que superaren los tiempos máximos en comisión previstos en la presente Ley, siempre que no se reintegren al servicio efectivo y tuviesen más de quince (15) años de antigüedad;
f) Los agentes que resultaren con incapacidad psíquica o física para continuar con el desempeño de las funciones y hubieren transcurrido los plazos máximos previstos para el uso de licencia especial, conforme a la reglamentación respectiva;
g) El Personal Superior y Subalterno que cumpliere treinta (30) y veinticinco (25) años de servicio, respectivamente;
h) Los agentes que alcanzaren el tope jerárquico de su respectivo cuerpo o escalafón, luego de transcurridos tres (3) años en dicho grado;
i) El personal que hubiere sido calificado durante los tres (3) últimos años o tres (3) veces en el lapso de cinco (5) años continuos, con una calificación inferior a siete (7) puntos;
j) El personal que no aprobare los cursos reglamentarios previstos en el inciso l) del artículo 15 de la presente Ley, habiendo sido convocado en dos (2) oportunidades en forma sucesiva o alternada, para el nivel o jerarquía que corresponda, siempre que tuviere más de quince (15) años de servicio, y
k) El Personal Superior y el Personal Subalterno que hubiese cumplido la edad que para cada caso se establece a continuación:
1) Cincuenta y ocho (58) años para el Oficial Superior;
2) Cincuenta y cinco (55) años para el Oficial Jefe;
3) Cuarenta y ocho (48) años para el Oficial Subalterno;
4) Cincuenta y cinco (55) años para el Suboficial Superior, y
5) Cincuenta y tres (53) años para el Suboficial subalterno.

ARTICULO 113º: Sin reglamentar.

Capítulo II
Subsidios Policiales

ARTICULO 114.- CUANDO se produjere el fallecimiento del personal policial en actividad o retiro en actos de arrojo en el cumplimiento de sus deberes policiales o como consecuencia de ataques o atentados motivados por su condición de policía, los beneficiarios que se mencionan a continuación percibirán un subsidio en la proporción que para cada caso se determina, sin perjuicio de los beneficios que acuerden otras normas vigentes:
a) Cónyuge o mujer divorciada que goce de prestación alimentaria a cargo del causante en los términos de ley: una suma equivalente a treinta y cinco (35) veces el importe del haber mensual correspondiente a su grado o al que fuere ascendido;
b) Padres e hijos a cargo: una suma equivalente a quince (15) veces el importe del haber mensual mencionado, a cada uno de ellos, y
c) Nietos huérfanos de padre y madre y a cargo del causante a la fecha de su deceso: una suma equivalente a quince (15) veces el importe del haber mensual mencionado, a cada uno de ellos.
Al solo efecto de este artículo se equiparará a la vida marital la situación de aquella mujer que sin reunir los requisitos formales de matrimonio civil y sin que existiere impedimento de ligamen, hubiere convivido pública y notoriamente con el causante durante un tiempo mayor a los últimos cinco (5) años en aparente matrimonio. Cuando hubiere impedimento de ligamen o matrimonio celebrado en el extranjero no válido para la legislación argentina se exigirá una convivencia no menor de diez (10) años.
El haber mensual a considerar no podrá ser inferior al correspondiente al grado de Oficial Ayudante a la fecha de hacerse efectivo el subsidio.

ARTICULO 114º: Sin reglamentar.

ARTICULO 115.- EL beneficio mencionado en el artículo 114 de esta Ley se liquidará también por una sola vez -sin perjuicio de lo establecido por otras normas legales- al personal con Estado Policial que resultare total y permanentemente incapacitado para la actividad profesional y civil por las mismas causas.

ARTICULO 115º: A los fines de determinar la procedencia del subsidio cuando el personal resultare con incapacidad, total y permanente para la actividad profesional y civil, deberá estarse a lo que sobre el particular establezca la Caja de Jubilaciones, Pensiones y Retiros.

ARTICULO 116.- EL beneficio mencionado en los artículos precedentes se solicitará con la certificación de la muerte o incapacidad del agente. El diez por ciento (10%) del monto que corresponda a cada caso, será adelantado con los siguientes requisitos:
a) Certificado de defunción;

b) Parte circunstancial del hecho producido avalado por la Jefatura de Policía, y
c) Certificación del vínculo.
En el supuesto de incapacidad total y permanente el referido adelanto se liquidará una vez acreditada aquélla.
Solicitado el subsidio su tramitación se hará de oficio, con carácter urgente, sumario y preferencial.

ARTICULO 116º: La unidad de medida a los fines de la determinación del subsidio, para el supuesto en que se sufriera incapacidad total y permanente, será la que refiere el articulo 114º, conforme la carga familiar que tenga denunciada el agente ante la Administración, al momento de acaecido el hecho.

Capítulo III
Bonificación por Retiro

ARTICULO 117.- EL personal con Estado Policial de la Policía de la Provincia de Córdoba que pasare a retiro en la forma prevista en la presente Ley, tendrá derecho a percibir una bonificación consistente en un (1) mes de la última retribución percibida por cada cinco (5) años de servicios prestados en la Policía de la Provincia.
La referida bonificación se hará efectiva dentro de los treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de la resolución que disponga la medida.
Para percibirla el beneficiario deberá acreditar veinticinco (25) años de servicio como Personal Subalterno y treinta (30) años de servicio en caso de Personal Superior.
A los fines de la bonificación prevista en este artículo se entenderá por última retribución percibida, el total de las remuneraciones que le hubiera correspondido en el último mes completo de prestación de servicios, computándose las que estén sujetas a descuentos previsionales.

ARTICULO 117º: Sin reglamentar.

TITULO VI
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Capítulo I
Modificaciones a la Ley Nº 9235

ARTICULO 118.- MODIFICA LEY Nº 9235.

ARTICULO 119.- MODIFICA LEY Nº 9235.

ARTICULO 120.- MODIFICA LEY Nº 9235.

ARTICULO 121.- MODIFICA LEY Nº 9235.

ARTICULO 122.- MODIFICA LEY Nº 9235.

ARTICULO 123.- MODIFICA LEY Nº 9235.

ARTICULO 124.- MODIFICA LEY Nº 9235.

ARTICULO 125.- MODIFICA LEY Nº 9235.

ARTICULO 126.- MODIFICA LEY Nº 9235.

ARTICULOS 117º a 126 º: Sin reglamentar.

Capítulo II
Disposiciones Finales

ARTICULO 127.- LA presente Ley tendrá plena vigencia a partir del 1 de enero del año 2010.

ARTICULO 127º: Convalídase por medio del presente, todo lo actuado por la Policía de la Provincia de Córdoba, a partir de la entrada en vigencia de la Ley 9728.

ARTICULO 128.- EL personal policial que con anterioridad al dictado de la Ley Nº 9235 se encontraba escalafonado en los Cuerpos Profesional o Técnico recobrará el status profesional o técnico que ostentaba a esa fecha, salvo que optaren por continuar su carrera policial en el Cuerpo de Seguridad.
La mencionada opción deberá ser comunicada por el interesado al Director de Recursos Humanos en un plazo no mayor de treinta (30) días corridos contados a partir de la entrada en vigencia de la presente Ley.
El personal policial que optare por uno u otro de los Cuerpos (Seguridad, Profesional o Técnico), no podrá solicitar con posterioridad el cambio de los mismos, finalizando su carrera policial por el que optó.

ARTICULO 128º: Sin reglamentar.

ARTICULO 129.- EL personal policial que a partir de la vigencia de la presente Ley se encontrare cumpliendo funciones en áreas profesionales o técnicas y que oportunamente hubiera rendido concurso de oposición y antecedentes para el ingreso

al Cuerpo Profesional o Técnico aprobando el mismo, y que no hubiese ingresado por falta de vacantes, podrá optar por incorporarse a dichos cuerpos.
La mencionada opción deberá ser comunicada por el interesado al Director de Recursos Humanos en un plazo no mayor de treinta (30) días corridos contados a partir de la entrada en vigencia de la presente Ley.
Vencido dicho plazo y en un término no mayor a treinta (30) días, deberá generase la vacante correspondiente y propiciarse los respectivos nombramientos, salvo que se encontrare con causal de inhabilitación prevista en la presente normativa.

ARTICULO 129º: Sin reglamentar.

ARTICULO 130.- A los fines del cómputo del tiempo mínimo necesario para la promoción al grado inmediato superior se tendrá en cuenta la norma vigente al momento del acceso a dicho grado.

ARTICULO 130º: Sin reglamentar.

ARTICULO 131.- LOS requisitos previstos en el artículo 40 -segundo párrafo- de esta Ley serán exigidos a los fines de la promoción a los cinco (5) años de entrada en vigencia del presente plexo normativo.

ARTICULO 131º: Sin reglamentar.

ARTICULO 132.- DEROGASE la Ley Nº 6702 y toda otra norma que se oponga a la presente Ley.

ARTICULO 132º: Sin reglamentar.

ARTICULO 133.- COMUNIQUESE al Poder Ejecutivo Provincial.

ARTICULO 133º: Sin reglamentar.

ANEXO II

TABLA PROPORCIONAL DE LICENCIAS ORDINARIAS

FRACCION A MES TRABAJADO

ANTIGÜEDAD MESES	*1*	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*
6 meses a 4 años y fracción	*1*	*2*	*4*	*5*	*6*	*7*	*9*	*10*	*11*	*12*	*14*	*15*
5 años a 9 años y fracción	*2*	*3*	*5*	*7*	*8*	*10*	*12*	*13*	*15*	*17*	*18*	*20*
10 años a 14 años y fracción	*2*	*4*	*6*	*8*	*10*	*12*	*15*	*17*	*19*	*21*	*23*	*25*
15 años a 19 años y fracción	*2*	*5*	*7*	*10*	*12*	*15*	*17*	*20*	*22*	*25*	*27*	*30*
20 años y más	*3*	*6*	*9*	*12*	*15*	*17*	*23*	*23*	*26*	*29*	*32*	*35*

VII. PERSONAL PENITENCIARIO

A. LEYES Y DECRETOS REGLAMENTARIOS

1. LEY 8.231. SERVICIO PENITENCIARIO

TITULO I

NORMAS BASICAS

Capítulo 1

Conceptos Generales

ARTICULO 1º.- LA presente ley es de aplicación al personal del Servicio Penitenciario Provincial, el que tiene estado penitenciario.

ARTICULO 2º.- ESTADO penitenciario es la situación jurídica que resulta del conjunto de derechos y obligaciones establecidos para el personal penitenciario. Los cadetes de la Escuela Penitenciaria Provincial "Comodoro Salustiano Pérez Estévez", dependiente del Instituto de Capacitación Penitenciaria, tienen estado penitenciario con las características y limitaciones que resultan de la presente y del reglamento interno de la escuela.

ARTICULO 3º.- EL personal penitenciario se agrupa en escalas jerárquicas, consistentes en el conjunto de grados ordenados de conformidad al Anexo I de la presente.

ARTICULO 4º.- GRADO es la denominación de cada uno de los niveles integrantes de la escala jerárquica. Los grados de Subadjutor a Inspector General corresponden a la categoría de Oficial. Los grados de Ayudante de Quinta a Ayudante Mayor a la categoría de Suboficial. El grado de Subayudante corresponde a la categoría de Tropa.

ARTICULO 5º.- EL cargo penitenciario implica asumir una función en forma titular, interina o accidental, por asignación de funciones o sucesión en el mando.

ARTICULO 6º.- EL desempeño de funciones docentes en el ámbito del Instituto de Capacitación Penitenciaria se considerará actividad propia del servicio, sin perjuicio de las retribuciones que correspondieran.

Capítulo 2
Agrupamiento del Personal y Superioridad

ARTICULO 7º.- EL personal penitenciario se agrupa en cuerpos y dentro de éstos, en escalafones, de conformidad al Anexo II de la presente.

ARTICULO 8º.- LA superioridad penitenciaria es la primacía de un agente respecto de otro y se determina en razón del grado, antigüedad o cargo que se desempeña.

ARTICULO 9º.- LA superioridad por grado es la que tiene un penitenciario con relación a otro por ocupar un grado más elevado en la escala jerárquica.

ARTICULO 10º.- LA superioridad por antigüedad se tiene respecto a otro agente del mismo grado, según a continuación se establece:

1) Por fecha de promoción al último grado y, a igualdad de ésta, por antigüedad en el grado anterior.

2) A igualdad de antigüedad en el grado anterior, por la correspondiente al grado precedentemente inmediato y así sucesivamente hasta la antigüedad en el ingreso al cuerpo o escalafón, la que se determinará:

a) Por la fecha en que se produjo.

b) A igualdad de aquélla por el promedio obtenido al ingreso.

c) A igualdad de promedio tendrá superioridad el agente que hubiese egresado de institutos de formación o reclutamiento.

d) De subsistir la igualdad se determinará por la mayor edad del agente.

ARTICULO 11º.- LA superioridad por cargo resulta de la dependencia orgánica por la función que se desempeña dentro de un mismo organismo o establecimiento penitenciario.

Capítulo 3
Deberes y Derechos del Personal

ARTICULO 12º.- SON deberes esenciales del personal penitenciario en actividad:
1) Someterse al régimen disciplinario.

2) Ejercer las potestades de mando y disciplinarias establecidas para su grado y cargo.

3) Desempeñar cargos, funciones y comisiones del servicio ordenados por autoridad competente de la institución.

4) Observar con el personal y los internos un trato firme que, ajustado a las normas vigentes, resulte fundamentalmente dirigido al respeto de los derechos de la persona humana.

5) A los fines del cumplimiento de la misión asignada a la institución, cuando corresponda, portar armamento, y hacer uso racional y adecuado del mismo con fines de prevención, y, en caso en que fuere indispensable para rechazar violencias, vencer resistencias, evitar evasiones o su tentativa, extender su uso a fines de defensa y disuasión, todo ello de conformidad a las previsiones que resulten de la presente y demás normas en vigencia.

6) Asistir a los cursos de formación y perfeccionamiento que correspondan a su grado, y rendir los exámenes pertinentes.

7) Aceptar cargos, distinciones o títulos concedidos por autoridad competente, de acuerdo con las disposiciones en vigor.

8) Guardar secreto, aún después del retiro o baja de la institución, de aquellos asuntos del servicio que, por su naturaleza o en virtud de disposiciones especiales, impongan tal conducta.

9) Presentar, a requerimiento de autoridad competente, declaración jurada de sus bienes así como las modificaciones que se produzcan en su situación patrimonial y en la de su cónyuge.

10) Observar en su vida pública y privada, el decoro que corresponde a su investidura.

11) Conocer y cumplir las leyes y reglamentos del servicio, y las disposiciones y órdenes emitidas por sus superiores, conforme a sus atribuciones y competencia.

12) Prestar personalmente el servicio que corresponde a la función asignada, con la eficiencia, dedicación, capacidad y diligencia que aquélla reclame, en cualquier lugar donde fuera destinado o deba cumplir comisiones del servicio.

ARTICULO 13º.- EL personal penitenciario en retiro sólo estará sujeto a las obligaciones de los incisos 1), 8) y 10) del artículo precedente.

ARTICULO 14º.- SON derechos esenciales del personal penitenciario en actividad:

1) La propiedad del grado y el uso del título correspondiente.

2) La confirmación automática, una vez transcurrido un año desde su designación, y la permanencia en la institución en tanto observe buena conducta y aptitudes para el desempeño de las funciones correspondientes a su grado, conforme se regula en la presente.

3) El destino y las funciones inherentes a cada grado, cuerpo y escalafón.

4) El cargo correspondiente al grado alcanzado y a las aptitudes demostradas en los distintos aspectos de la actividad penitenciaria.

5) Los ascensos que le correspondieran, conforme las normas que los regulan.

6) La solicitud de permuta o de cambio de destino que no causare daño al servicio.

7) El uso del uniforme, insignias, atributos y distintivos propios del grado de acuerdo con las respectivas reglamentaciones.

8) Los honores penitenciarios que para el grado y cargo correspondieren conforme al ceremonial penitenciario, así como las honras fúnebres que en éste se determinen.

9) La percepción del sueldo, suplementos, compensaciones y demás asignaciones que las disposiciones vigentes determinen para cada grado, cargo o situación.

10) La percepción del haber de retiro para sí y de pensión para sus derecho-habientes, conforme las disposiciones legales vigentes.

11) El goce de las licencias previstas en la presente y su reglamentación.

12) La asistencia médica y la provisión de los medicamentos, descartables y prótesis, absolutamente a cargo del Estado, hasta la total curación de la enfermedad contraída o agravada, o accidente producido en, con motivo o por acto de servicio.

13) El servicio, asistencial para sí y familiares a cargo, de acuerdo con las normas legales vigentes.

14) El desarrollo de aptitudes intelectuales y físicas, mediante la asistencia a cursos extrapenitenciarios, estudios regulares en establecimientos reconocidos oficialmente, de cultura general o formación profesional, práctica de deportes y otras actividades análogas, siempre que su concurrencia no dificulte la prestación normal de servicios exigibles por su grado, cargo o destino, y los gastos consecuentes sean atendidos por el interesado.

15) La defensa técnica a cargo de la institución en procesos penales incoados en su contra con motivo de actos o procedimientos del servicio.

16) El acceso a la documentación en la cual se fundaren resoluciones denegatorias de ascensos, licencias reglamentarias u otros derechos determinados en esta ley y la reglamentación.

17) La presentación de formal recurso, ajustado a las normas reglamentarias de tiempo y forma, en los casos de procedimientos u ostensibles actitudes del superior que significaren un menoscabo a la dignidad de un penitenciario en el servicio o fuera de él.

ARTICULO 15º.- EL personal penitenciario en retiro goza de los derechos establecidos en los incisos 1), 7), 8), 10), 12), 13) y 17) del artículo precedente.

ARTICULO 16º.- EL personal de cadetes tiene los deberes y goza de los derechos previstos en la presente ley, de acuerdo con lo dispuesto en la reglamentación interna de la Escuela Penitenciaria.

Capítulo 4
Estabilidad

ARTICULO 17º.- EL personal penitenciario goza de estabilidad y sólo puede ser privado de ella en virtud de:
1) Sentencia condenatoria firme que impusiere inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de cargos públicos, como pena principal o accesoria.

2) Sentencia condenatoria firme que no admita ejecución condicional.

3) Resolución condenatoria caída en sumario administrativo con sanción de cesantía o exoneración.

4) Por baja de las filas de la repartición en los términos del artículo 74.

ARTICULO 18º.- EL personal de cadetes sólo puede ser privado de estabilidad mediante disposición fundada del Director General del Servicio Penitenciario, de acuerdo con lo dispuesto en la reglamentación interna de la Escuela Penitenciaria.

Capítulo 5
Prohibiciones, Inhabilidades e Incompatibilidades

ARTICULO 19º.- QUEDA prohibido al personal penitenciario en actividad:
1) Asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar o representar a personas físicas o jurídicas que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la administración pública provincial.

2) Recibir, directa o indirectamente, beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones celebradas u otorgadas por la administración pública provincial.

3) Hacer o aceptar dádivas o presentes de internos o liberados, sus familiares o cualquier otra persona vinculada con ellos; como asimismo utilizar a aquéllos en servicios propios.

4) Comprar, vender, tomar prestada o prestar cosa alguna de los internos o liberados, sus familiares o allegados y, en general, contratar con ellos, excepto cuando la compra

o contratación correspondiere a supuestos previstos institucionalmente como formas o modalidades del trabajo penitenciario.

5) Encargarse de comisiones de los internos, servirles de intermediario entre sí o con terceros, dar noticias o favorecer la comunicación entre aquéllos, cualquiera sea el medio empleado y se obrare o no en atención a una retribución, todo ello siempre que no se tratare de actividades propias de la función asignada.

6) Dar otro destino que no sea el preestablecido o el indicado por su naturaleza a los fondos o bienes del Estado que le hayan sido confiados o provistos para su uso.

7) Especular con los productos del trabajo penitenciario.

8) Ejercer influencia con los internos para la elección o intervención de defensores o apoderados.

9) Apartarse de la vía jerárquica o no guardar el respeto debido al superior, al igual o al subalterno.

10) Agremiarse, o efectuar proselitismo sindical o político en el ámbito de la institución.

11) Asistir profesionalmente en forma particular, a personas privadas de su libertad, alojadas en establecimientos de la institución, o intervenir como perito oficial o de parte en procesos referidos a dichas personas.

ARTICULO 20º.- EL ejercicio de la docencia y de las profesiones liberales es compatible con el desempeño de la función penitenciaria. Otras actividades extrapenitenciarias deberán ser previamente autorizadas.

ARTICULO 21º.- LAS actividades extrapenitenciarias sólo podrán ser ejercidas cuando no existiere incompatibilidad horaria, ni se afectare el prestigio y decoro de la institución.

Los requerimientos del servicio tendrán siempre prioridad sobre aquéllas.

ARTICULO 22º.- EL personal de cadetes queda sujeto, a más de las previsiones precedentes, a las contenidas en la reglamentación interna de la escuela.

TITULO II
CARRERA PENITENCIARIA

Capítulo 1

Concepto y Duración

ARTICULO 23º.- LA carrera penitenciaria es la sucesión de grados a que puede acceder el personal, conforme su cuerpo, escalafón y categoría, mientras revista en actividad.
ARTICULO 24º.- LA carrera penitenciaria tendrá la siguiente duración:

1) Personal superior: treinta (30) años.

2) Personal subalterno: veinticinco (25) años.

Capítulo 2
Reclutamiento del Personal

ARTICULO 25º.- EL ingreso a la institución se producirá por el grado y escalafón correspondiente, conforme el Anexo II de la presente ley.

ARTICULO 26º.- SON requisitos comunes para el ingreso del personal en los distintos cuerpos:

1) Ser ciudadano argentino.

2) Encontrarse en condiciones psicofísicas, conforme dictamen de Reconocimientos Médicos de la Institución, compatibles con el desempeño de las funciones correspondientes al escalafón en que se ingresa, y dentro de los límites de edad fijados para el mismo.

3) Poseer antecedentes honorables y buena conducta.

ARTICULO 27º.- LOS requisitos particulares para el ingreso en cada categoría, cuerpo o escalafón, serán expresamente determinados por la reglamentación respectiva.

ARTICULO 28º.- EL personal superior del Cuerpo Seguridad se reclutará exclusivamente en la Escuela Penitenciaria Provincial "Comodoro Salustiano Pérez Estévez" dependiente del Instituto de Capacitación Penitenciaria.

ARTICULO 29º.- EL personal del Cuerpo Profesional se reclutará mediante llamado a concurso de antecedentes y oposición.

ARTÍCULO 30º.- EL personal superior del Cuerpo Técnico se reclutará mediante cursos de admisión de entre los cuadros de suboficiales de los Cuerpos de Seguridad y Técnico.

ARTICULO 31º.- EL personal de suboficiales del Cuerpo Seguridad se promocionará mediante el ascenso de subayudantes de dicho agrupamiento, que reúnan los requisitos de antigüedad previstos en el Anexo II y los que establezca la reglamentación. Igualmente podrán acceder a este cuadro los cadetes no graduados de la Escuela Penitenciaria con las condiciones y jerarquía que establezca la aludida reglamentación.

ARTICULO 32º.- EL personal de suboficiales del Cuerpo Técnico ingresará previa selección, pruebas de capacitación y acreditación de títulos, cuando corresponda, una vez cumplidos los cursos que determine la reglamentación.

ARTICULO 33º.- EL personal de subayudantes será designado por el Poder Ejecutivo a propuesta del Director General del Servicio Penitenciario. Su incorporación a la prestación efectiva de servicios se realizará una vez aprobado el curso de aspirantes.

ARTICULO 34º.- EL Cuerpo General estará integrado por los oficiales superiores, provenientes de los Cuerpos Seguridad y Profesional, que satisfagan los cursos de admisión.

Capítulo 3
Uniformes y Equipos

ARTICULO 35º.- EL personal de todos los cuerpos y los cadetes vestirán uniformes provistos por el Estado, de conformidad al Reglamento de Uniforme y Equipos (R.U.E.).

ARTICULO 36º.- EL uso del uniforme penitenciario reglamentario será obligatorio en los actos y actividades del servicio que así se determine.

Capítulo 4
Calificaciones de aptitudes y desempeño

ARTICULO 37º.- ANUALMENTE y con vistas a hacer efectivo el progreso en la carrera, el retiro o la baja de la Institución, el superior competente calificará al personal subordinado del área o dependencia a su cargo, de conformidad al Reglamento del Régimen de Calificaciones (R.R.C.).

ARTICULO 38º.- LA calificación anual comprenderá el lapso transcurrido entre el 1º de setiembre y 31 de agosto.

ARTICULO 39º.- SE podrá disponer la formulación de informes parciales de calificación en los siguientes casos:

1) Por cambio de destino del superior, cuando el personal le hubiera estado subordinado por más de tres (3) meses.

2) Cuando el personal subordinado deba cumplir cambio de destino y hubieren transcurrido más de tres (3) meses desde su calificación anterior.

3) Respecto del personal adscripto en la dependencia, siempre que la subordinación hubiere alcanzado un plazo mínimo de tres (3) meses, o cuando el superior jerárquico tenga suficientes elementos de juicio para hacerlo.

ARTICULO 40º.- EL personal de cadetes será calificado de conformidad a lo previsto en el reglamento interno de la escuela.

Capítulo 5
Régimen de Promociones y Juntas de Calificaciones

ARTICULO 41º.- A los fines de satisfacer las necesidades orgánicas de la institución se producirán anualmente las promociones del personal superior y subalterno que hubiere reunido los requisitos exigidos por esta ley y su reglamentación.

ARTICULO 42º.- LAS promociones del personal se producirán de grado en grado, previo dictamen de la Junta respectiva, mediante decreto del Poder Ejecutivo a propuesta del Director General del Servicio Penitenciario.

ARTICULO 43º.- SERA requisito indispensable para la promoción ordinaria, haber demostrado aptitudes profesionales, intelectuales, psicofísicas y morales que permitan prever un buen desempeño en el grado inmediato superior. La Junta de Calificaciones considerará los antecedentes registrados durante el tiempo de permanencia en el grado.

ARTICULO 44º.- LA promoción por mérito extraordinario podrá producirse en los siguientes casos:

1) Por acto destacado de servicio.

2) Por pérdidas de aptitudes psíquicas o físicas en acto de servicio.

3) Por pérdida de la vida en acto de servicio.

ARTICULO 45º.- LA promoción por mérito extraordinario será propuesta por el Director General del Servicio Penitenciario al Poder Ejecutivo, como consecuencia de las conclusiones a que arribe en la información sumaria o sumario dispuestos en razón del hecho que la motive.

ARTÍCULO 46º.- QUEDARA excluido de tratamiento para el ascenso por parte de la Junta de Calificaciones, el personal que, dentro del período analizado, se hallare en alguna de las siguientes situaciones:

1) Carecer de antigüedad mínima en el grado, según el Anexo II de la presente, al 31 de diciembre del mismo año.

2) Registrar exceso en sanciones, arresto o suspensión, de conformidad a las prescripciones del Reglamento del Régimen de Calificaciones.

3) No haber aprobado los cursos de formación, perfeccionamiento o capacitación correspondientes a su nivel, cuerpo o escalafón.

4) Registrar un promedio inferior a seis (6) puntos entre las calificaciones anuales alcanzadas durante el tiempo de su permanencia en el grado.

ARTICULO 47º.- EL personal sumariado, administrativa o judicialmente, será calificado en suspenso. Desaparecido el impedimento por resolución administrativa o judicial favorable, podrá ser promovido con retroactividad a la fecha en que, conforme su orden de mérito, le hubiere correspondido el ascenso.

ARTICULO 48º.- LAS promociones de oficiales superiores y jefes se harán siempre por selección.

ARTICULO 49º.- PARA la promoción a los grados que se expresan a continuación, se tendrán en cuenta las siguientes proporciones:

1) Al grado de Adjutor Principal: 1/2 por antigüedad calificada y 1/2 por selección.

2) Al grado de Adjutor: 3/4 por antigüedad calificada y 1/4 por selección.

3) A los grados de Ayudante Mayor y Ayudante Principal: 1/5 por antigüedad calificada y 4/5 por selección.

4) A los grados de Ayudante de Primera y Ayudante de Segunda: 2/5 por antigüedad calificada y 3/5 por selección.

5) Al grado de Ayudante de Tercera: 3/5 por antigüedad calificada y 2/5 por selección.

6) A los grados de Ayudante de Cuarta y Ayudante de Quinta: 4/5 por antigüedad calificada y 1/5 por selección.

ARTICULO 50º.- LAS Juntas de Calificaciones sesionarán anualmente, a partir del 1º de octubre previa convocatoria efectuada por el Director General del Servicio Penitenciario, para evaluar los antecedentes del personal que haya cumplido los requisitos exigidos para su promoción, como así también de aquellos que deban ser separados de la Institución, con el objeto de formular las correspondientes propuestas de retiros y ascensos. Asimismo, dichas juntas podrán ser convocadas a iguales fines por la instancia mencionada, en forma extraordinaria y en cualquier época del año, siempre que fundadas razones institucionales así lo aconsejen.

ARTICULO 51º.- LAS Juntas de Calificaciones producirán la siguiente información:

1) Inepto para continuar en el grado.

2) Apto para continuar en el grado.

3) Apto para el ascenso.

4) Orden de mérito para el ascenso, debiendo cuando así correspondiere, formular primero el por antigüedad calificada y a continuación el por selección.

5) Apto para ser reincorporado.

6) Retiro obligatorio.

ARTICULO 52º.- LOS recursos a que dieren lugar las calificaciones anuales como las producidas por la junta, se interpondrán y tramitarán en la forma prevenida en el Reglamento del Régimen de Calificaciones.

Capítulo 6
Régimen de Licencias

ARTICULO 53º.- EL personal penitenciario tendrá derecho, siempre que el servicio lo permita, a las siguientes licencias remuneradas:
1) Anual ordinaria.

2) Especial.

3) Extraordinaria.

4) Excepcional.

ARTICULO 54º.- LA licencia anual ordinaria se concederá a partir de los seis (6) meses de ingreso o reincorporación a la repartición, tomando en consideración la antigüedad computada al 31 de diciembre del año al que corresponda el beneficio, de acuerdo con la siguiente escala:

1) Desde seis (6) meses: quince (15) días hábiles.

2) Desde dos (2) años: veinte (20) días hábiles.

3) Desde cinco (5) años: veinticinco (25) días hábiles.

4) Desde diez (10) años: treinta (30) días hábiles.

5) Desde veinte (20) años: treinta y cinco (35) días hábiles.

ARTICULO 55º.- LA licencia especial se concederá por razones de salud.

ARTICULO 56º.- LAS licencias extraordinarias procederán por las siguientes causales: antigüedad penitenciaria, retiro voluntario, matrimonio, maternidad, asistencia de familiar enfermo, fallecimiento de familiar y examen en cursos no penitenciarios, correspondientes a carreras que otorguen títulos con validez oficial.

ARTICULO 57º.- PODRA concederse licencia excepcional por capacitación, cuando ésta resulte de interés institucional y las posibilidades del servicio lo permitan.

ARTICULO 58º.- PODRA concederse al personal licencia no remunerada por razones particulares, siempre que las posibilidades del servicio lo permitan y que el agente cuente con una antigüedad en la institución no inferior a los dos (2) años.

Capítulo 7
Régimen de cambios de destino

ARTICULO 59º.- EL personal de establecimientos y organismos penitenciarios se actualizará anualmente de conformidad a la política institucional y los requerimientos que de ella resulten.

ARTICULO 60º.- EL Director General del Servicio Penitenciario tiene a su cargo la fijación y el cambio de destino del personal.

ARTICULO 61º.- LA fijación de destino procede frente a nombramiento o graduación del personal.

ARTICULO 62º.- EL cambio de destino se denomina pase, cuando se produce de una dependencia a otra situada en la misma localidad o área, y traslado, cuando se produce a una dependencia situada en otra localidad.

ARTICULO 63º.- LA asignación de funciones para oficiales superiores y jefes corresponde al Director General de la Institución, para el resto del personal es facultad del titular de la dependencia de destino.

ARTICULO 64º.- EL personal está obligado a aceptar el destino y función que le asigne la superioridad, siempre que sean acordes con el grado y escalafón del agente.

ARTICULO 65º.- PARA los casos de traslados o permutas serán motivo de especial ponderación las siguientes situaciones personales:

1) Haber cumplido el tiempo mínimo de permanencia en el grado y no poder ascender al siguiente sin aprobar cursos de perfeccionamiento que se desarrollen en otra localidad.

2) Poseer conocimientos y antecedentes, debidamente acreditados, para el desempeño de cátedra correspondiente a cursos de formación, perfeccionamiento o información penitenciaria.

3) Tener hijos menores cursando estudios en establecimientos alejados del lugar de destino asignado, por imposibilidad real de realizarlos allí.

4) Tener familiares a cargo que padezcan enfermedades graves que deban tratarse en centros asistenciales con características no existentes en el lugar de destino.

ARTICULO 66º.- EL personal tendrá derecho a la permanencia en la localidad o área de destino por un tiempo no inferior a dos (2) años calendarios. Exceptúase el caso de oficiales superiores o jefes, cuando insoslayables necesidades del servicio hagan menester su traslado antes de dicho plazo.

ARTICULO 67º.- LAS adscripciones y rotaciones internas no implicarán cambio de destino y se producirán en los siguientes casos:

1) Prestación de servicio en otra dependencia por tiempo determinado y con obligación de reintegro a la de origen.

2) Prestación de servicio en la misma dependencia, en diferente oficina o actividad del servicio.

Capítulo 8
Situación de Revista

ARTICULO 68º.- EL personal en actividad y los cadetes revistarán en las siguientes situaciones:
1) Servicio efectivo.

2) Disponibilidad.

3) Pasiva.

Los cambios de situación de revista serán resueltos mediante disposición emanada del Director General de la Institución.

ARTICULO 69º.- REVISTARA en servicio efectivo el personal que se encontrare en alguna de las siguientes situaciones:

1) Prestando servicio en dependencias de la Institución o cumpliendo funciones propias del servicio.

2) En uso de licencia anual ordinaria.

3) En goce de licencias especiales, hasta dos (2) años, computables de conformidad a lo previsto en la reglamentación.

4) En uso de licencias extraordinarias, hasta un máximo de tres (3) meses. En caso de licencia por maternidad el plazo será de cuatro meses.

5) En uso de licencia excepcional, hasta un (1) año.

6) Adscripto a organismos penitenciarios extranjeros, nacionales o provinciales, hasta dos (2) años, al cabo de los cuales deberá reintegrarse a la Institución. Caso contrario procederá su pase a retiro obligatorio o baja, según corresponda a su antigüedad.

7) Oficiales superiores o jefes que desempeñen cargos, funciones o comisiones ajenas al servicio por designación del Poder Ejecutivo, hasta dos (2) años, al cabo de los cuales deberá reintegrarse a la institución. Caso contrario procederá su pase a retiro obligatorio o baja, según corresponda conforme su antigüedad.

ARTICULO 70º.- REVISTARA en disponibilidad el personal que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

1) Oficiales superiores y jefes que permanezcan en espera de asignación de funciones y a disposición de la Dirección General de la Institución. Esta situación no podrá prolongarse más de un (1) año, vencido el cual deberán ser considerados por la respectiva Junta de Calificación y si ésta lo considerare apto para continuar en el grado, debe asignárseles funciones.

2) Quienes deban pasar a retiro o ser dados de baja de la Institución por causa de calificaciones de ineptos para continuar en el grado o retiro obligatorio, asignadas por la Junta de Calificación correspondiente.

3) Sometido a sumario pendiente de resolución una vez vencido el plazo de suspensión preventiva.

ARTICULO 71º.- REVISTARA en pasiva el personal que se encontrare en alguna de las siguientes situaciones:

1) Privado de libertad en proceso penal.

2) Suspendido preventivamente en sumario administrativo.

3) Sancionado con suspensión de servicio durante el tiempo de la sanción.

4) Que hubiere agotado los plazos de licencia especial.

5) En uso de licencia por razones particulares.

En los supuestos de los incisos 3) y 4) el pase a pasiva operará en forma automática, sin que sea menester el dictado de disposición alguna.

ARTICULO 72º.- EL tiempo transcurrido en servicio efectivo o en disponibilidad se computará a los fines del ascenso o retiro, excepto el caso del inciso 3) del artículo 70 y siempre que el agente no fuera eximido finalmente de responsabilidad.

ARTICULO 73º.- EL tiempo transcurrido en pasiva no se computará para el ascenso o retiro, excepto cuando el agente haya revistado en esa situación por encontrarse privado de libertad en proceso penal o por causa de sumario administrativo y obtenga resolución favorable.

Capítulo 9

Bajas y Reincorporaciones

ARTICULO 74º.- LA baja consiste en la desvinculación del agente respecto de la institución, con pérdida del estado penitenciario. Procederá en los siguientes casos:
1) Por fallecimiento.

2) Por renuncia del interesado, cuando hubiere sido aceptada o luego de pasados treinta (30) días desde su presentación.

3) Por notable disminución de aptitudes físicas o psíquicas que impida el correcto desempeño de la función, siempre que no proceda retiro. Esta causal operará mediante disposición caída en información sumaria labrada al efecto, que deberá contar con dictamen de Junta Médica dispuesta dentro del área de Reconocimientos Médicos de la Institución. Deberá siempre oírse al afectado en su descargo.

4) Por sanción disciplinaria de cesantía o exoneración.

5) Por haber sido calificado por la Junta de Calificación correspondiente, como inepto para continuar en el grado y carecer de antigüedad suficiente para ser pasado a retiro obligatorio.

Esta causal procederá con una única calificación negativa en el caso de oficiales superiores o jefes y de suboficiales superiores; en los restantes casos será menester dos calificaciones negativas, continuas o discontinuas, en el curso de la carrera.

En el supuesto previsto en el inciso 3) el personal tendrá derecho a una indemnización equivalente al cien por ciento (100%) del haber mensual de su grado, por cada año de servicio o fracción superior a seis (6) meses prestados en la Administración Pública Provincial.

ARTICULO 75º.- LA renuncia podrá ser aceptada aún cuando el agente tenga pendiente compromiso de servicio o se encuentre procesado, sometido a sumario o cumpliendo sanción disciplinaria.

En caso de ser procedente la renuncia, el compromiso de servicio subsiste por el término de treinta (30) días.

Artículo 76º.- EL agente que haya egresado del servicio mediante baja por renuncia, podrá ser reincorporado con el grado que poseía y la antigüedad computada en el mismo, siempre que concurrieren las siguientes condiciones:

1) Que la solicitud de reincorporación sea presentada dentro del término de dos (2) años de efectivizada la baja.

2) Que su grado al egreso sea de aquéllos que la reglamentación admite como susceptible de reincorporación.

3) Que exista vacante en dicho grado y en el escalafón correspondiente.

4) Que la Junta de Calificación correspondiente informe favorablemente la solicitud y que la Dirección General de la Institución considere conveniente la reincorporación.

5) Que reúna las condiciones psicofísicas necesarias para desempeñarse en servicio activo.

6) Que al momento de la reincorporación no exceda los límites de edad que para cada grado y escalafón determine la reglamentación.

ARTICULO 77º.- EL agente separado en virtud de acto administrativo sancionatorio o por causa de condena judicial, que obtenga resolución favorable en revisión, podrá ser reincorporado en la forma que se determina en este Capítulo.

ARTICULO 78º.- EL agente que sea reincorporado en virtud de lo dispuesto en el artículo precedente lo será con efecto retroactivo a la fecha de su cesantía o exoneración. Para el ascenso o retiro se computará el tiempo transcurrido desde dicha fecha sin perjuicio de las indemnizaciones que pudieran corresponderle.

ARTICULO 79º.- CUANDO en las acciones contencioso-administrativas recayere sentencia definitiva que dispusiera la reincorporación del ex agente o declarase tal derecho, el Poder Ejecutivo podrá optar, dentro de los noventa (90) días, entre hacerla efectiva o pasarlo a retiro con una indemnización del cien por ciento (100%) del haber mensual correspondiente a su grado, por cada año de servicio o fracción superior a seis (6) meses prestados en la Administración Pública Provincial.

A los fines del cálculo de esta indemnización se tendrán en consideración el grado al que deba operar la reincorporación y el haber mensual correspondiente al mismo.

El agente tendrá derecho a reclamar esta indemnización de la Institución, dentro de los treinta (30) días de notificado de la opción del Poder Ejecutivo.

ARTICULO 80º.- EN materia de bajas y reincorporaciones los cadetes estarán sujetos a las prescripciones del reglamento interno de la escuela.

Capítulo 10
Legajos personales

ARTICULO 81º.- LOS datos de filiación, identificación morfológica, cromática, dactiloscópicas y fotográfica del personal, se registrarán en un legajo personal llevado a efecto, el que contendrá también la totalidad de antecedentes individuales que guarden relación con su carrera penitenciaria y demás referencias que determine la reglamentación. Asimismo, la identificación genética del personal se incluirá en el Registro Provincial de Perfiles de ADN, conforme lo determine la reglamentación pertinente.
ARTICULO 82º.- LOS legajos personales e informes sobre antecedentes tendrán carácter reservado. Estos últimos sólo podrán expedirse a requerimiento de autoridad competente o del propio interesado, en las formas y condiciones que determine la reglamentación.

TITULO III
SUELDOS Y ASIGNACIONES

Capítulo 1
Concepto General

ARTICULO 83º.- EL personal penitenciario en actividad gozará del sueldo, bonificaciones, suplementos generales y particulares y compensaciones que para cada caso se determine. Esta suma, excluídas las indemnizaciones y asignaciones familiares, se denominará haber mensual. El sueldo, las bonificaciones y compensaciones serán iguales para las jerarquías equivalentes, conforme lo establecido en el Anexo V de la presente, al que perciban las demás fuerzas de seguridad de la Provincia.

Capítulo 2
Suplementos Generales

ARTICULO 84º.- SE denominan suplementos generales las bonificaciones integrantes de los haberes mensuales del personal penitenciario, cualquiera fuere el cuerpo o escalafón al que pertenezca.

ARTICULO 85º.- SE consideran suplementos generales los siguientes:

1) Riesgo profesional.

2) Dedicación especial, en razón de tener que cumplir obligaciones en el cargo en cualquier momento del día.
3) Antigüedad.

Capítulo 3
Suplementos Particulares

ARTICULO 86º.- EL personal que se desempeña como técnico antenista percibirá un suplemento por riesgo profesional especial.

ARTICULO 87º.- LOS oficiales superiores y jefes gozarán de un suplemento por responsabilidad funcional que se determinará en razón del grado.

ARTICULO 88º.- LOS agentes que revistan en la más alta escala jerárquica de sus respectivos cuerpos y escalafones, percibirán un suplemento por grado máximo a partir del segundo año de permanencia en el grado.

ARTICULO 89º.- LOS agentes que hubieren superado el tiempo mínimo de permanencia en el grado para el ascenso inmediato superior establecido en el Anexo II de la presente, tendrán derecho a un suplemento por tiempo mínimo cumplido.

ARTICULO 90º.- LOS agentes que hubieren completado estudios secundarios, terciarios o universitarios, tendrán derecho a un suplemento por título.

ARTICULO 91º.- EL personal penitenciario tendrá derecho a percibir, además de los previstos en los artículos anteriores, los suplementos generales o particulares que por causas de sus funciones se pudieran establecer, bajo las condiciones que se fijen en cada caso.

Capítulo 4
Compensaciones

ARTICULO 92º.- EL personal que deba cumplir traslado a una dependencia distante a más de treinta (30) kilómetros de su anterior destino, tendrá derecho a una compensación equivalente a un haber mensual conforme su grado de revista, la que se abonará al efectivizarse el traslado. Exceptúase el caso de aquéllos que obedecen a solicitud del agente.
ARTICULO 93º.- EL personal que haya sido trasladado a una localidad distante a más de sesenta (60) kilómetros de su dependencia de origen y no posea vivienda de su propiedad en un radio de treinta (30) kilómetros de la localidad donde ha sido destinado, percibirá mensualmente una compensación por variabilidad de vivienda, salvo que el Estado le asignare casa habitación dentro del mismo perímetro.

ARTICULO 94º.- EL personal penitenciario podrá percibir además de lo previsto en los artículos precedentes otras compensaciones que por causa de sus funciones se pudieran establecer, bajo las condiciones que se fijen en cada caso.

Capítulo 5
Liquidación de haberes

ARTICULO 95º.- EL personal percibirá sus haberes mensualmente, conforme se determina a continuación:
1) El comprendido en los artículos 69, incisos 1) a 6) y 70 incisos 1) y 2), el sueldo y los suplementos generales y particulares correspondientes a su grado.

2) El comprendido en los artículos 69 inciso 7) y 70 inciso 3), el sueldo, el suplemento general por antigüedad y los suplementos particulares que le correspondieren.

3) El comprendido en el artículo 71, incisos 1) a 3), el treinta por ciento (30%) del sueldo.

ARTICULO 96º.- NO percibirá haberes el personal comprendido en las situaciones previstas en el artículo 71 inciso 4) y 5).

Capítulo 6
Régimen disciplinario

ARTICULO 97º.- SIN perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que incurrieren los agentes en actividad, serán sancionados disciplinariamente por violación a los deberes y prohibiciones que resultan de la presente y demás normas que rigen la Institución, según a continuación se establece:
1) Con apercibimiento, arresto o suspensión hasta treinta (30) días, si se tratare de faltas leves.

2) Con apercibimiento, arresto o suspensión hasta cuarenta (40) días, si se tratare de faltas graves.

3) Con apercibimiento, arresto hasta setenta y cinco (75) días, suspensión hasta cincuenta (50) días, cesantía o exoneración, si se tratare de faltas gravísimas.

ARTICULO 98º.- CUANDO las faltas a que se refiere el artículo anterior fueren cometidas por personal en situación de retiro, las mismas serán sancionadas, según a continuación se establece:

1) Con apercibimiento o arresto de hasta quince (15) días, si se tratare de faltas leves.

2) Con apercibimiento o arresto de hasta veinte (20) días si se tratare de faltas graves.

3) Con apercibimiento o arresto de hasta cuarenta (40) días, o cesantía si se tratare de faltas gravísimas.

ARTICULO 99º.- EL apercibimiento consistirá en una advertencia que deberá formularse por escrito, con constancia en el legajo del agente.

ARTICULO 100º.- EL arresto consistirá en la privación de la libertad y deberá ejecutarse en la forma y condiciones que determine la reglamentación.

ARTICULO 101º.- EL arresto del personal podrá disponerse sin perjuicio del servicio, o del mando en su caso, debiendo aquél computarse a los fines del cumplimiento de la sanción.

ARTICULO 102º.- LA suspensión consistirá en la privación temporal de los deberes y derechos esenciales del estado penitenciario, con excepción de los enumerados en los incisos 1), 4), 8), 9) y 10) del artículo 12 y los incisos 1), 2), 7), 8), 10), 12), 13), 14), 15), 16) y 17) del artículo 14.

En lo atinente a la liquidación de haberes, se estará a lo dispuesto en el artículo 95, inciso 3) de la presente ley.

ARTICULO 103º.- LA cesantía importará la separación del sancionado de la Institución, con pérdida del estado penitenciario y sin perjuicio del haber jubilatorio a que pudiere tener derecho computando los servicios rendidos en aquélla.

ARTICULO 104º.- LA exoneración importará la separación del sancionado de la Institución, con pérdida del estado penitenciario y de los derechos previsionales.

ARTICULO 105º.- LAS sanciones previstas en el presente Capítulo se aplicarán tomando en consideración los antecedentes y condiciones personales del imputado, así como las circunstancias del hecho.

ARTICULO 106º.- LA potestad disciplinaria será ejercida de acuerdo a las facultades asignadas en el Anexo IV de la presente ley, y de conformidad al procedimiento que determine la reglamentación que deberá asegurar la defensa del agente imputado.

ARTICULO 107º.- LA acción disciplinaria prescribirá a partir de la fecha de comisión del hecho:

1) A los seis (6) meses si se tratare de faltas leves.

2) A los dos (2) años si se tratare de faltas graves.

3) A los tres (3) años si se tratare de faltas gravísimas.

ARTICULO 108º.- EN materia disciplinaria los cadetes quedarán sujetos al reglamento interno de la escuela.

TITULO IV
Retiro, Pensiones y Subsidios

Capítulo 1

Retiros y Pensiones

ARTICULO 109º.- EL personal penitenciario está comprendido en el régimen de retiros y pensiones que obra como Capítulo Especial en la Ley General de Jubilaciones de la Provincia.

ARTICULO 110º.- EL retiro es una situación definitiva que produce vacante en el grado y agrupamiento a que pertenecía el agente. Importará la limitación de deberes y derechos, de conformidad a lo establecido en la presente ley, sin pérdida del estado penitenciario.

ARTICULO 111º.- EL retiro del personal penitenciario será decretado por el Poder Ejecutivo provincial, a propuesta de la Dirección General del Servicio Penitenciario la que deberá estar fundada en dictamen de la correspondiente Junta de Calificación o en solicitud del interesado, según se trate de retiros obligatorios o voluntarios.

ARTICULO 112º.- EL personal podrá pasar a retiro a su solicitud -retiro voluntario- o por imposición de la Ley -retiro obligatorio-. En ambos casos tendrá derecho al haber de retiro, conforme las escalas que para cada agrupamiento se establecen en el Capítulo Especial de la Ley General de Jubilaciones.

ARTICULO 113º.- EL retiro voluntario, cuando resultare procedente, sólo podrá operar al treinta (30) de junio o treinta y uno (31) de diciembre de cada año.

ARTICULO 114º.- LAS Juntas de Calificación en sus sesiones ordinarias o extraordinarias, juntamente con el tratamiento de los ascensos, formularán las propuestas del personal que deba pasar a retiro obligatorio. El dictamen que así lo aconseje deberá ser fundado y las causales deberán constar en el acta respectiva.

ARTICULO 115º.- EL personal podrá ser pasado a retiro obligatorio cuando se encuentre comprendido en alguna de las siguientes situaciones:

1) Los agentes que, en la forma y condiciones determinadas en la respectiva reglamentación, deban producir las vacantes necesarias en cada cuerpo o escalafón para una razonable movilidad de sus cuadros.

2) Los Inspectores Generales designados por el Poder Ejecutivo como Director General o Subdirector General de la Institución, cuando cesaren en tales funciones.

3) Los agentes calificados como ineptos para continuar en su grado. Esta causal procederá con una única calificación negativa si se tratare de oficiales superiores, jefes o suboficiales superiores. Para el restante personal será menester dos calificaciones, continuas o discontinuas, en el curso de la carrera.

4) Los oficiales superiores o jefes que habiendo sido considerados para la promoción ordinaria durante cuatro (4) años consecutivos, no hubieren ascendido, haciéndolo en cambio uno más moderno en el grado de su cuerpo y escalafón. En el caso de oficiales subalternos, la postergación deberá alcanzar a cinco (5) años.

5) Los agentes que superen los tiempos máximos de comisión o adscripción previstos en la presente, siempre que no se reintegren al servicio efectivo.

6) Los agentes que resultaren con incapacidad psíquica o física para continuar en el desempeño de sus funciones, y hubieren transcurrido los plazos máximos de licencia especial.

7) El personal superior y subalterno que respectivamente cumpliera treinta (30) años y veinticinco (25) años de servicio.

8) Los agentes que alcanzaren el tope jerárquico de sus cuerpos y escalafón, luego de transcurrido tres (3) años en dicho grado.

En todos los supuestos precedentes, el personal deberá reunir, además, los extremos que para la procedencia del retiro resultan del Capítulo Especial de la Ley de Jubilaciones de la Provincia.

ARTICULO 116º.- EL personal superior y subalterno que pasare a retiro, y que acredite (30) treinta años y veinticinco (25) años de servicio, respectivamente, tendrá derecho a percibir una bonificación consistente en un mes de la última retribución percibida por cada cinco (5) años de servicio prestados en el ámbito de los servicios de seguridad de la Provincia.

A los fines de la bonificación prevista en este artículo, se entenderá por última retribución percibida, el total de las remuneraciones que le hubiera correspondido en

el último mes completo de prestación de servicios, computándose por tales las que están sujetas a descuentos previsionales.

La bonificación se hará efectiva dentro de los treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de la resolución que disponga la medida.

Igual bonificación corresponderá a los Inspectores Generales que se desempeñaren como Director General o Subdirector General del Servicio Penitenciario al cesar en sus funciones y pasar a retiro, siempre y cuando tenga una antigüedad mínima de veinte (20) años.

ARTICULO 117º.- EN caso de grave necesidad institucional el Poder Ejecutivo, siempre que mediare conformidad del interesado, podrá convocar al servicio activo a oficiales superiores o jefes que hubieren pasado a retiro en forma voluntaria. La convocatoria nunca podrá prolongarse por un término mayor a los dos (2) años contados desde la reincorporación y lo será en el grado con el que se alcanzó el retiro, el que no podrá ser modificado durante dicho lapso.

Capítulo 2
Subsidios

ARTICULO 118º.- CUANDO se produjere el fallecimiento de personal penitenciario, incluido cadetes, en actividad o retiro, en actos de arrojo en el cumplimiento de sus deberes penitenciarios, o como consecuencia de ataques o atentados motivados por su condición de penitenciario, los derecho-habientes que se mencionan a continuación percibirán un subsidio, en la proporción que en cada caso se determina, sin perjuicio de los beneficios que además les acuerden otras normas vigentes:
1) Cónyuges, salvo si estuviere separado de hecho por su culpa o hubiere sido condenado como causante del divorcio, una suma equivalente a treinta y cinco (35) veces el importe del haber mensual correspondiente a su grado o al que fuere ascendido.

2) Padres e hijos a cargo, una suma equivalente a quince (15) veces el haber mensual mencionado a cada uno de ellos.

El haber mensual a considerar no podrá ser inferior al correspondiente al grado de subadjutor a la fecha de hacerse efectivo el subsidio.

ARTICULO 119º.- EL personal con estado penitenciario que resultare total y permanentemente incapacitado para la actividad penitenciaria y civil por las causas establecidas en el artículo precedente, tendrá derecho al subsidio previsto en el mismo.

El beneficio se liquidará por una sola vez, sin perjuicio de los establecidos por otras normas.

ARTICULO 120º.- EL subsidio se solicitará con la certificación de la incapacidad o muerte del agente.

El diez por ciento (10%) del monto que corresponda en cada caso, será adelantado con los siguientes requisitos:

1) Certificado de defunción o, en su caso, dictamen de Junta Médica constitutiva en el área de Reconocimientos Médicos de la Institución donde conste la incapacidad total o permanente.

2) Parte circunstanciado del hecho que da lugar al subsidio, avalado por la Dirección General de la institución.

3) Certificación del vínculo invocado.

Solicitado el subsidio, su tramitación se hará de oficio, con carácter de urgente, sumario y preferencial.

En el caso previsto en el artículo 118, inciso 1), separación de hecho, la culpabilidad deberá acreditarse mediante información sumaria previa a toda otra tramitación.

TITULO V
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y COMPLEMENTARIAS

Capítulo Único

ARTICULO 121º.- EXCEPTUASE de las disposiciones del presente, en materia de estabilidad, ingreso y ascenso, al personal de religiosas que pueda ser designado en establecimientos carcelarios para mujeres. Este personal podrá ser nombrado, en forma directa, y con carácter accidental, en grados correspondientes a las funciones a ejercer y al nivel del establecimiento, en los que cesarán automáticamente al producirse su relevo, ello sin perjuicio de los beneficios previsionales que, en su caso, pudieran corresponderles.

ARTICULO 122º.- PODRA prescindirse del requisito de tiempo mínimo de antigüedad en el grado, cuando necesidades institucionales impusieran cubrir vacantes para la efectiva integración de las cadenas de mando.

Sólo podrá optarse por esta vía excepcional cuando no hubiere personal con la antigüedad requerida dentro del cuerpo y escalafón de que se trate, calificado por la Junta de Calificación correspondiente como apto para el ascenso.

La excepción establecida en el presente podrá aplicarse al personal hasta un máximo de dos (2) oportunidades en el transcurso de su carrera.

ARTICULO 123º.- LA presente ley deberá ser reglamentada en un plazo no mayor de ciento ochenta (180) días desde su promulgación. Hasta tanto sea reglamentada, regirán las normas reglamentarias vigentes.

ARTICULO 124º.- (Deroga Ley 6704).

ARTICULO 125º.- Comuníquese al Poder Ejecutivo.

ANEXO A
ESCALA JERARQUICA DEL PERSONAL SUPERIOR Y SUBALTERNO

A -ESCALA JERARQUICA DEL PERSONAL SUPERIOR

a) Oficiales Superiores:

1. INSPECTOR GENERAL

2. PREFECTO

3. SUBPREFECTO

b) Oficiales Jefes:

4. ALCAIDE MAYOR

5. ALCAIDE

6. SUBALCAIDE

c) Oficiales Subalternos:

7. ADJUTOR PRINCIPAL

8. ADJUTOR

9. SUBADJUTOR

B - ESCALA JERARQUICA DEL PERSONAL SUBALTERNO

a) Suboficiales Superiores:

1. AYUDANTE MAYOR

2. AYUDANTE PRINCIPAL

3. AYUDANTE DE 1ra.

b) Suboficiales Subalternos:

4. AYUDANTE DE 2da.

5. AYUDANTE DE 3ra.

6. AYUDANTE DE 4ta.

7. AYUDANTE DE 5ta.

c) Tropa Penitenciaria:

8. SUBAYUDANTE

ANEXO B
CUERPOS Y ESCALAFONES

ANEXO II

CUERPOS Y ESCALAFONES - Tiempos Mínimos

GRADOS	CUERPO GENERAL	CUERPO SEGURIDAD	CUERPO PROFESIONAL -ESCALAFONES-												CUERPO TECNICO -ESCALAFONES-							
			Jurídico	Contable	Trabajo "A"	Médico	Psicología	Servicio Social	Sanidad "A"	Sanidad "B"	Docente	Educación "A"	Clero	Informática "A"	Apoyo Superior	Sanidad "C"	Intendencia	Trabajo "B"	Educación "B"	Informática "B"	Servicios Espec.	Maestranza
INSP. GRL.	°																					
PREFECTO	2																					
SUBPREFECTO	xx 3																					
ALC. MYR.		+4	+4	+4	+4	+4	+4	+4	+4		+4		+4	°								
ALCAIDE		4	4	4	4	4	4	4	4	°	4	°	4	4								
SUBALCAIDE		4	4	4	4	4	4	4	4	6	4	6	4	4	°							
ADJUTOR PPL.		4	4	4	4	4	4	4	4	6	4	6	4	4	4							
ADJUTOR		3	3	3	3	3	3	3	3	5	3	5	3	3	4							
SUBADJUTOR		x 3	x 3	x 3	x 3	x 3	x 3	x 3	x 3	x 5	x 3	x 5	x 3	x 3	4							
AYTE. MYR.		°														°	°	°	°	°	°	
AYTE. PPL.		3														3	3	3	3	3	3	
AYTE. 1a.		** 3														** 4	** 4	** 4	** 4	** 4	** 4	°
AYTE. 2a.		3														4	4	4	4	4	4	4
AYTE. 3a.		3														4	4	4	4	4	4	4
AYTE. 4a.		3														3	3	3	3	3	3	4
AYTE. 5a.		3														x 3	x 3	x 3	x 3	x 3	x 3	4
SUBAYUDANTE		x 3																				x 5

x: Inicia Carrera
°: Culmina Carrera
xx: Inicia Cuerpo General

+: Culmina Carrera de su Cuerpo o Escalafón, puede acceder a Cuerpo General.
*: Inicia Escalafón Apoyo Sup.
**: Puede acceder Escalafón Apoyo Superior

RIO PEREZ

ANEXO C
INTEGRACION DE LOS DISTINTOS CUERPOS Y ESCALAFONES

1 - CUERPO GENERAL: se integra con personal proveniente de los Cuerpos Seguridad y Profesional que satisfagan los cursos de admisión.

2 - CUERPO SEGURIDAD:

2.1. Personal Superior: egresados de la Escuela Penitenciaria Provincial.

2.2. Personal Subalterno: Subayudantes que satisfagan los requisitos de admisión.

2.3. Tropa: postulantes que satisfagan los requisitos de ingreso.

3 - CUERPO PROFESIONAL: se integra con graduados universitarios o de nivel terciario con títulos de validez oficial, que en cada escalafón se indican y que aprueben los correspondientes cursos de admisión.

3.1. Escalafón Jurídico: Abogados.

3.2. Escalafón Contable: Contadores, Licenciados en Administración o en Economía.

3.3. Escalafón Trabajo "A": Ingenieros, Arquitectos y Veterinarios.

3.4. Escalafón Médico: Médicos y Médicos Cirujanos.

3.5. Escalafón Psicología: Psicólogos.

3.6. Escalafón Servicio Social: Asistentes Sociales.

3.7. Escalafón Sanidad "A": Odontólogos, Bioquímicos, Farmacéuticos y demás carreras afines o de apoyo a la Medicina, con una duración mínima de 5 años de carrera.

3.8. Escalafón Sanidad "B": Fisioterapeutas, Nutricionistas, Dietistas, Enfermeros y demás carreras de nivel universitario o terciario de apoyo o afines con la Medicina, con más de 3 años de duración.

3.9. Escalafón Docente: Profesores y Licenciados en las distintas ramas o materias de enseñanza con carreras de una duración mínima de 4 años.

3.10. Escalafón Educación "A": Profesores para la Enseñanza Primaria.

3.11. Escalafón Clero: Sacerdotes.

3.12. Escalafón Informática "A": Ingenieros, Licenciados en Ciencias Informáticas o afines y Analistas de Sistema, con carreras de una duración mínima de 4 años.

4 - CUERPO TECNICO:

4.1. Escalafón Apoyo Superior: Suboficiales superiores que satisfagan los requisitos de admisión y pruebas de selección.

4.2. Escalafón Sanidad "C": Carreras de apoyo o afines con la Medicina de nivel universitario o terciario de hasta 3 años de duración, y auxiliares de enfermería.

4.3. Escalafón Intendencia: Peritos Mercantiles.

4.4. Escalafón Trabajo "B": Químicos Industriales, Técnicos Constructores, Técnicos Mecánicos, Electricistas y egresados de escuelas técnicas con nivel medio completo.

4.5. Escalafón Educación "B": Maestros Normales, Bachilleres con Orientación Pedagógica.

4.6. Escalafón Informática "B": Técnicos con títulos o cursos oficiales o no oficiales en Informática, correspondientes a carreras con duración inferior a los 4 años.

4.7. Escalafón Servicios Especializados: Idóneos o diplomados en oficios varios.

4.8. Escalafón Maestranza: Personal afectado a tareas de limpieza y mantenimiento.

4.8.1. Personal Subalterno: Subayudantes que satisfagan los requisitos de admisión.

4.8.2. Tropa: postulantes que satisfagan los requisitos de ingreso.

ANEXO D
POTESTADES DISCIPLINARIAS EN RAZON DEL CARGO

DENOMINACION DEL CARGO	Exoneración	Cesantía	Suspensión	Arresto	Apercibimiento
Poder Ejecutivo				-	-
Ministro de Gobierno	si	si	-	hasta 75d.	si
Director General del SPC	-	-	hasta 50d.	hasta 60d.	si
Subdirector Grl. del SPC	-	-	hasta 40d.	hasta 45d.	si
Directores	-	-	hasta 30d.	hasta 30d.	si
	-	-	hasta 20d.		

POTESTADES DISCIPLINARIAS EN RAZON DEL CARGO

GRADO	Suspensión	Arresto	Apercibimiento
Inspector General		hasta 15d.	
Prefecto	hasta 10d.	hasta 13d.	si

Subprefecto	-	hasta 12d.	si
Alcaide Mayor	-	hasta 9d.	si
Alcaide	-	hasta 7d.	si
Subalcaide	-	hasta 5d.	si
Adjutor Principal	-	hasta 3d.	si
Adjutor	-	hasta 2d.	si
Subadjutor	-	hasta 1d.	si
	-		si

ANEXO E
EQUIVALENCIA JERARQUICA CON POLICIA DE LA PROVINCIA

Equivalencia jerárquica con Policía de la Provincia a los fines del Artículo 83 de la presente Ley.

PERSONAL SUPERIOR

	Comisario General
Inspector General	Comisario Mayor
Prefecto	Comisario Inspector
Subprefecto	(Punto medio entre Comisario y Comisario
Alcaide Mayor	Inspector)
	Comisario
Alcaide	Subcomisario
Subalcaide	Oficial Principal
Adjutor Principal	Oficial Inspector
Adjutor	Oficial Subinspector
Subadjutor	Oficial Ayudante

.....

PERSONAL SUBALTERNO

Ayudante Mayor	Suboficial Mayor
Ayudante Principal	Suboficial Principal
Ayudante de 1ra.	Sargento Ayudante
Ayudante de 2da.	Sargento Primero
Ayudante de 3ra.	Sargento
Ayudante de 4ta.	Cabo Primero
Ayudante de 5ta.	Cabo
Subayudante	Agente

2. DECRETO REGLAMENTARIO 3471/83

Artículo 1°.- APRUEBASE como Reglamento del Régimen de Licencias (R.R.L.) para el personal del Servicio Penitenciario, el siguiente:

CAPITULO I – Anual Ordinaria

Artículo 1°.- A los fines de establecer la antigüedad del agente para el otorgamiento de este beneficio, se computarán los servicios no simultáneos reconocidos y prestados en:

a) Organismos nacionales, provinciales y/o municipales.

b) Actividad privada en relación de dependencia.

c) Administración pública nacional, provincial y/o municipal, con carácter ad-honorem o como becario.

Artículo 2°.- Para el reconocimiento de servicios se procederá en la forma establecida a continuación:

a) Los servicios referidos en los incisos a) y b) del artículo precedente, deberán ser acreditados con el certificado expedido por el organismo previsional respectivo.

b) Los agentes que hubieran prestado servicios ad-honorem o como becarios, deberán acreditar su designación en tal carácter, así como los servicios prestados, debiendo éstos haberse cumplido en forma habitual, completa e ininterrumpida.

c) El pedido de reconocimiento de servicios deberá ser formulado por el agente y surtirá efecto recién a partir de la fecha en que se dicte la pertinente Disposición que los reconozca.

d) El reconocimiento de servicios se tramitará mediante información sumaria, labrada al efecto en el área del Departamento Personal de la Dirección del Cuerpo Penitenciario, salvo el caso de los prestados en la Administración Pública y/o Municipalidades de la Provincia de Córdoba, que se acreditarán con la sola presentación del certificado expedido por la Caja de Jubilaciones, Pensiones y Retiros de Córdoba y Dictamen de la Dirección de Auditoría General. En ambos casos serán resueltos en definitiva mediante Disposición del señor Director General.

Artículo 3°.- La autorización al personal para el goce de las licencias anuales se otorgará por las siguientes instancias, según niveles jerárquicos:

a) Oficiales Superiores, Directores y Jefes de Unidades: Director General.
b) Oficiales Jefes: Subdirector General a propuesta de los señores Directores y Jefes de Unidades.

c) Oficiales Subalternos, suboficiales y Tropa: Directores y Jefes de Unidades.

Artículo 4°.- Dentro de las veinticuatro (24) horas de autorizado el goce de las licencias por las instancias mencionadas en el artículo precedente, sus áreas de Personal deberán comunicarlo al Departamento Personal, indicando fecha de iniciación y de conclusión, y año al que corresponda.
Idéntico temperamento adoptarán cuando se produjeran interrupciones o fraccionamientos.

Artículo 5°.- La licencia anual ordinaria correspondiente al año en curso, así como las pendientes de goce que pudiera tener el agente, serán informadas de oficio por el Departamento Personal a las dependencias en que aquéllos revistan, durante el mes de Julio de cada año.
Si con posterioridad a dicho informe surgiera derecho del agente para la ampliación de su licencia, los días correspondientes se reconocerán y computarán con la licencia del año siguiente.

Artículo 6°.- Fíjase como plazo máximo para el uso de la licencia anual, el 31 de diciembre del año inmediato siguiente al que corresponda el beneficio.

Artículo 7°.- Sólo podrá aplazarse el goce de la licencia anual por Disposición de la Dirección General fundada en motivos extraordinarios del servicio y por un lapso no mayor de un año calendario. En este caso no será de aplicación lo dispuesto en el artículo precedente.

Artículo 8°.- Cuando durante el goce de la licencia anual ordinaria sobreviniera al agente accidente o enfermedad que le impida continuar usando de aquel beneficio, la misma será suspendida hasta tanto se produzca el alta correspondiente. A tales fines deberá comunicar el hecho en forma inmediata a su dependencia de revista y solicitar la correspondiente carpeta médica.
Igualmente se suspenderá el goce de la licencia si el agente debiera pasar a situación pasiva por la causal prevista en el inciso 1 del artículo 60 de la Ley de Personal.

Artículo 9°.- La licencia anual podrá fraccionarse en dos períodos a solicitud del interesado, siempre que el uso total del beneficio se produzca dentro del término fijado en el artículo 6° del presente.

Artículo 10°.- Cuando se dispusiere la baja o retiro obligatorio, o acaeciere la muerte del agente, procederá para el mismo o sus derecho - habientes el pago de las licencias pendientes en la parte proporcional que le correspondiere.
La liquidación se hará sobre la base del haber vigente al momento del efectivo pago; para determinar los días a pagar se calculará la licencia como si se otorgara a partir de la fecha del cese. El monto a abonar se obtendrá dividiendo las retribuciones

mensuales sujetas a descuentos jubilatorios, por treinta (30) y multiplicando el resultado obtenido por el número de días que le hubieran correspondido.

Artículo 11°.- Cuando el personal solicite su baja o retiro, deberá hacer uso de las licencias pendientes o proporcionales que le correspondieren con carácter previo a la concesión de aquéllos.

Artículo 12°.- Cuando dos cónyuges se desempeñen en el Servicio Penitenciario, su licencia podrá otorgarse en forma simultánea si así lo solicitaren.

Artículo 13°.- El personal que preste servicios en condiciones declaradas insalubres por autoridad competente, gozará de licencia ordinaria conforme a la antigüedad computada, cada seis (6) meses.

Capítulo II- Licencias especiales por razones de salud

Sección A – Por accidente o enfermedad de trabajo

Artículo 14°.- El personal que sufra un accidente de trabajo, accidente “in-itinere” enfermedad del trabajo o enfermedad profesional, de los amparados por las leyes de accidentes del trabajo, tendrá derecho a gozar de una licencia de hasta 730 días corridos en forma continua o alternada, con goce íntegro de haberes. A estos fines se computarán en forma independiente, teniendo en cuenta las consecuencias, cada hecho o enfermedad generadora.

Artículo 15°.- En los supuestos enunciados en el artículo precedente, el agente deberá formular en forma inmediata la pertinente denuncia ante su dependencia de revista. En los casos de accidentes “in-itinire” deberá además realizarla ante las autoridades policiales competentes, con expresión de los testigos si los hubiere. Para el supuesto de que no pudiera cumplirlo personalmente, podrá hacerlo por interpósita persona, o cualquier otro medio fehaciente.

Artículo 16°.- Receptada la denuncia, se iniciarán las actuaciones administrativas correspondientes, a los fines del esclarecimiento del hecho y sus consecuencias.

Artículo 17°.- El Departamento Personal, podrá limitar esa licencia o darla por concluída cuando el área de Reconocimientos Médicos de la Institución dictamine que el tratamiento con fines recuperatorios ha concluido, disponiendo en su caso y sin más trámite el pase de las actuaciones a la autoridad administrativa del trabajo, para la fijación de la incapacidad definitiva y liquidación de la indemnización que pudiera corresponder, la que una vez declarada de legítimo abono se depositará en la Caja de Accidente de Trabajo.

Artículo 18°.- Sin perjuicio de lo establecido precedentemente, será de aplicación supletoria lo dispuesto para las licencias por enfermedad inculpable.

Sección B- Por enfermedad inculpable

Artículo 19°.- Afecciones de corto tratamiento: Para el tratamiento de afecciones comunes o consideradas estacionales, traumatismos y demás patologías de corto tratamiento que inhabiliten par el desempeño del trabajo, incluidas operaciones quirúrgicas menores, se concederán al personal hasta quince (15) días corridos, continuos o discontinuos, en el año calificatorio, con percepción íntegra de haberes. Vencido este plazo cualquier otra licencia que sea necesario otorgar en el período mencionado y por las causales antes dichas, hasta completar un total de treinta (30) días, será con goce de haberes en lo términos del artículo 95° inc., 2° de la Ley del Personal, y de allí en más lo será sin goce de haberes.
Cuando el área de Reconocimientos Médicos estimare que el agente padece una afección que fuera considerada de largo tratamiento, deberá someterlo a Junta Médica antes de agotar el término de treinta (30) días supra expresado; y, en caso de variar el encuadramiento, la modificación alcanzará a las carpetas médicas ya otorgadas por la misma causa.

Artículo 20°.- Afecciones de largo tratamiento: Para el tratamiento de afecciones o enfermedades de cualquier patología o intervenciones quirúrgicas mayores, que inhabiliten para el desempeño del trabajo por más de treinta (30) días corridos, se acordarán al personal hasta setecientos treinta (730) días corridos, continuos o discontinuos; durante los primeros sesenta (60) días serán con goce íntegro de haberes y de allí en más, hasta completar el máximo antes mencionado, los haberes se liquidarán al agente en los términos del artículo 95° inc. 2 de la Ley del Personal.
Cuando la licencia prevista en el presente se otorgue por períodos discontinuos, los mismos se irán acumulando hasta alcanzar el máximo indicado, siempre que entre los períodos considerados no medie un lapso de tres (3) o más años sin haber hecho uso de este tipo de licencia, caso en el cual el personal tendrá derecho a gozar íntegramente del término completo.
Para la concesión de esta licencia el área de Reconocimientos Médicos deberá constituir Junta Médica al efecto, integrada por tres profesionales de la Institución. Podrá participar con vos pero sin voto el médico tratante del interesado.
La junta Médica determinará el período probable que el agente necesitará para su recuperación y por dicho lapso le otorgará capeta médica. Vencido el término acordado, Reconocimientos Médicos, determinará la procedencia de la reincorporación del agente a sus tareas, previo examen al paciente, o la conveniencia de prolongar la licencia, caso en el que deberá constituirse nueva Junta Médica. En el supuesto de que Reconocimientos Médicos acordare el alta del agente y éste, mediante certificación de su facultativo, discrepare con tal decisión, podrá solicitar la

constitución de la Junta Médica ya aludida, la que resolverá en definitiva y sin recurso alguno.

Sección C- Disposiciones comunes

Artículo 21°.- El personal estará obligado a someterse a los exámenes psicofísicos que puedan disponer, con carácter general o particular, tanto el área de Reconocimientos Médicos como la Dirección General de la Institución. Si de resultas de dichos exámenes procediera el otorgamiento de licencia especial, la carpeta médica se concederá aún sin petición de parte.

Artículo 22°.- El personal en uso de licencia especial deberá cumplir el reposo y tratamiento indicados para su restablecimiento y no podrá ausentarse de su lugar de residencia sin previa autorización del Departamento Personal de la Institución. Todo incumplimiento a lo establecido en el presente será reputado como falta grave.

Artículo 23°.- Si en cualquier momento del goce de las licencias reguladas en las Secciones precedentes el cuadro presentado por el paciente permitiera determinar que su tratamiento con fines recuperatorios ha concluido presentando aquél una incapacidad, cualquiera sea su grado deberá el área de reconocimientos médicos poner de inmediato tal circunstancia en conocimiento de la Dirección del Cuerpo Penitenciario para que ésta propicie –si fuera procedente- se labre la información sumaria prescripta en el artículo 74 inciso 3° de la Ley de Personal, con miras a la baja del causante. Cuando el agente contare con la antigüedad mínima a los fines del retiro obligatorio por razones de servicio o el grado de incapacidad sea tal que resulte procedente el retiro obligatorio por razones de salud, continuará en goce de la licencia correspondiente hasta el cumplimiento de los plazos máximos o hasta que se le acordare el beneficio previsional correspondiente si esto ocurriere antes. El trámite previsional deberá iniciarse inmediatamente de determinada la incapacidad, pudiendo la Repartición articularlo e instarlo de oficio.

Capítulo III- Licencias Extraordinarias

Sección A – Por antigüedad Penitenciaria

Artículo 24º.- El personal en situación de servicio efectivo que alcance a computar veinte (20) años de antigüedad penitenciaria, continuos o discontinuos, descontados los períodos pasados en situación pasiva, podrá solicitar esta licencia, la que consistirá en noventa (90) días corridos con goce íntegro de haberes.

Artículo 25º.- Esta licencia será otorgada por Disposición de la Dirección General por única vez y su goce supeditado a autorización por la instancia correspondiente, de

conformidad con las necesidades del servicio. La autorización deberá ser ineludiblemente acordada antes de los dos (2) años de otorgada la licencia. Una vez iniciada esta licencia no podrá ser interrumpida salvo por causa de enfermedad.

Artículo 26º.- Si una vez solicitada la licencia, y siendo ella procedente se produjera la baja, retiro o muerte del agente, procederá para este o sus derecho-habientes el pago de la misma o del período que restare si hubiera comenzado su goce.

Sección B – Por matrimonio

Artículo 27º.- El personal que contrajere matrimonio, tendrá derecho a una licencia consistente en veintiún (21) días corridos con goce íntegro de haberes. Esta licencia podrá adicionarse a la anual ordinaria cuando el agente así lo solicitare y ésta última resultare procedente.
Al producirse el cumplimiento de la licencia el agente deberá presentar copia de la correspondiente partida de matrimonio.

Artículo 28º.- Cuando contrajere matrimonio un hijo del agente, éste tendrá dercho a una licencia consistente en tres (3) días corridos con goce íntegro de haberes. Si el casamiento se realizare a más de doscientos (200) kilómetros del lugar donde el agente presta servicios, el término de la licencia se duplicará. A los fines de esta licencia deberá presentarse igual documentación que la prevista en el artículo precedente.

Sección C – Por asistencia de familiar enfermo

Artículo 29º.- El personal tendrá derecho a licencia con goce íntegro de haberes hasta quince (15) días corridos por año calificatorio, continuos o discontinuos, por enfermedad o accidente de familiar a cargo. A los fines de esta licencia se considerarán familiares a cargo, dependan o no económicamente del agente, los siguientes: Cónyuge, hijos, padres y hermanos.

Sección D – Por Maternidad

Artículo 30º.- El personal femenino de la Repartición tendrá derecho a una licencia con goce íntegro de haberes de hasta ciento veinte (120) días corridos totales por maternidad, fraccionada en dos períodos, uno anterior al parto no menor de treinta (30) días.

Artículo 31º.- Las modalidades del otorgamiento de la licencia por maternidad se ajustarán a lo siguiente:

1- Si al término del lapso total de la licencia no se hubiera producido el alta del agente como consecuencia de secuelas derivadas del parto o por complicaciones post-parto, las licencias posteriores se calificarán como especiales y su cómputo comenzará a partir de dicho encuadramiento.

2- En el caso de nacimiento de hijo con anormalidades o enfermedades sobrevinientes graves, la licencia por maternidad podrá prolongarse por un término de hasta cien (100) días corridos más. A estos fines deberá pronunciare la Junta Médica convocada al efecto por el área de Reconocimientos Médicos.

3- En caso de interrupción del embarazo por causa de aborto no criminal, o de muerte con retención del feto antes del término, o parto con feto muerto, se interrumpirá la licencia por enfermedad, debiendo considerarse las inasistencias posteriores conforme al régimen de licencias por razones de salud.

Artículo 32º.- Los agentes que hubieran obtenido por resolución judicial la adopción o guarda con fines de adopción de un niño de hasta dos (2) años de edad, gozarán de una licencia con goce de haberes de hasta cien (100) días corridos a partir de la fecha de dicha Resolución.

Artículo 33º.- Los agentes varones tendrán derecho a gozar por nacimiento de hijo, de una licencia con goce íntegro de haberes de cuatro (4) días corridos, los que podrán ser utilizados dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de nacimiento. En los casos previstos en el inciso 2 del artículo 31, el término de esta licencia se prolongará en otros cuatro (4) días corridos.

Artículo 34º.-Toda agente madre de menor de hasta dos (2) años de edad dispondrá a su elección, al comienzo o al término de la jornada de labor, de una reducción horaria de dos (2) horas durante el primer año y de una (1) hora durante el segundo, contados desde la fecha de nacimiento. Igual reducción corresponderá a las madres por adopción y padres adoptivos solteros o viudos, hasta tanto los hijos cumplan los dos (2) años de edad.

Sección E – Por fallecimiento de familiar

Artículo 35°.- La licencia remunerada por fallecimiento de familiar se concederá conforme las siguientes pautas:

1) Por cónyuge, hijos o padres: siete (7) días corridos.

2) Por suegros, hijos políticos, hermanos, abuelos o nietos: tres (3) días corridos.

3) Por cuñados, tíos, sobrinos: un día.

En caso que por causa del fallecimiento o sepelio, el agente deba trasladarse a más de doscientos (200) kilómetros del lugar de su residencia se adicionarán dos (2) días a los términos arriba expresados. En todos los casos se acreditará el hecho que motive la licencia.

Sección F – Por examen en cursos no penitenciarios.

Artículo 36°.- El personal tendrá derecho a las siguientes licencias con goce de haberes por rendir examen en cursos no penitenciarios:

1) Carreras Universitarias o estudios de nivel terciario: hasta treinta (30) días corridos por año calificatorio, con un máximo de siete días por examen.

2) Estudios de nivel secundario o especial: hasta veinticinco (25) días corridos, por año calificatorio, con un máximo de cinco días por examen.

3) Cursos preparatorios de ingreso a la enseñanza media, especial, terciaria o universitaria: cinco (5) días corridos.

4) Última materia de la carrera universitaria o terciaria, tesis profesional o trabajo final de dichos niveles: por única vez quince (15) días corridos de licencia.

Artículo 37.- Los agentes tendrán derecho a obtener permiso dentro del horario de trabajo, conforme a las posibilidades del servicio cuando sea indispensable su concurrencia a clase o curso de asistencia obligatoria y no les fuera posible adaptar sus horarios; en tal caso deberán acreditar:

1) Condiciones de estudiante regular.

2) Imposibilidad de asistir en otros horarios, mediante certificación en tal sentido otorgada por la autoridad educacional correspondiente.

En todos los casos el agente que haga uso de estas franquicias estará obligado a reponer el tiempo no trabajado.

Capítulo IV – Licencias Excepcionales

Sección A – Por capacitación.

Artículo 38°.- El personal tendrá derecho a licencia con goce íntegro de haberes hasta seis meses cuando se encuentre en las situaciones previstas en la primera parte del artículo 59 de la Ley del Personal. El auspicio oficial podrá emanar de las autoridades

nacionales o provinciales, o de la propia Repartición. Esta licencia se otorgará mediante Disposición de la Dirección General.

Artículo 39°.- El personal que obtuviere esta licencia excepcional contrae de pleno derecho el compromiso de prestar servicios en la Repartición una vez concluida aquélla, por un término equivalente al triple de la licencia concedida y que nunca podrá ser inferior a seis meses.
En caso de incumplimiento deberá indemnizar al Estado mediante la restitución de los haberes percibidos, actualizados a la fecha del efectivo reintegro y con más los intereses correspondientes computados desde la fecha del cobro de los haberes hasta la de su pago.

Sección B – Por retiro voluntario

Artículo 40°.- El personal tendrá derecho a licencia con goce íntegro de haberes hasta tres (3) meses, cuando se encuentre en condiciones legales y reglamentarias de solicitar su pase a retiro voluntario. Esta licencia se otorgará mediante Disposición de la Dirección General.

Artículo 41°.- Esta licencia deberá solicitarse al mismo tiempo de formular el pedido de pase a retiro, el que coincidirá con la fecha de finalización de aquélla.

Artículo 42°.- Las solicitudes de licencia excepcional por retiro voluntario deberán efectuarse antes del 15 de marzo o 15 de septiembre de cada año, conforme el retiro deba producirse al 30 de junio o 31 de diciembre siguientes. Las formuladas con posterioridad a dichas fechas, se otorgarán por el término que aún pudiere restar hasta la fecha del retiro.

Capítulo V – Licencias por razones particulares

Artículo 43°.- El personal podrá gozar de licencia sin goce de haberes hasta un máximo de seis (6) meses, cuando las posibilidades del servicio lo permitan.
Cuando la licencia fuera concedida por un período inferior al máximo establecido, el agente podrá solicitar ampliación de la misma hasta alcanzar el mayor término.
Agotado el máximo de seis (6) meses de esta licencia, continuos o discontinuos, el agente no podrá hacer uso de este beneficio hasta transcurrido un lapso de cinco (5) años contados desde la finalización de aquélla.

Capítulo VI – Otras Licencias y Permisos

Sección A – Licencia estímulo

Artículo 44°.- En casos de mérito extraordinario o de recargos excesivos del servicio, que merezcan el reconocimiento del celo profesional y espíritu de servicio puestos de manifiesto por el personal, las instancias que a continuación se indican podrán conferir licencia con goce íntegro de haberes, en los términos que resultan de la siguiente escala y en forma no acumulativa.

a) Director General: hasta cinco (5) días corridos.

b) Subdirector General: hasta cuatro (4) días corridos.

c) Directores y Jefes de Unidad: hasta dos (2) días corridos.

Sección B - Premio por asistencia

Artículo 45°.- La licencia anual ordinaria se incrementará en siete (7) días corridos en los casos de aquel personal subalterno que, en el transcurso del año calificatorio inmediato anterior al del informe de dicha licencia por el Departamento Personal, no registre tardanzas pasibles de sanción disciplinaria, ni inasistencias, ni haber hecho uso de permisos y licencias especiales por enfermedad inculpable, y licencias extraordinarias o excepcionales, salvo por causas de fallecimiento.

Sección C – Permisos

Artículo 46°.- Sólo podrá otorgarse permisos con reintegro del tiempo acordado en tal concepto hasta un total de cinco (5) días corridos por año calificatorio y por un lapso no mayor de dos (2) días por mes. Estos permisos sólo podrá conferirlos el Director General, el Subdirector General, los Directores o los Jefes de Unidades.

Capítulo VII - Disposiciones Comunes

Artículo 47°.- toda novedad que se produzca en relación con el personal y originada en las licencias reguladas en este Reglamento, deberá ser registrada en el legajo obrante del agente en la dependencia de revista y comunicada dentro de las veinticuatro (24) horas por la correspondiente área de Personal al Departamento Personal de la Dirección del Cuerpo Penitenciario, para la anotación en el legajo allí existente y practicar en su caso las comunicaciones que pudieran proceder.-

Artículo 2°.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Gobierno.

Artículo 3°.- PROTOCOLICESE, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.-

3. DECRETO REGLAMENTARIO 3464/83

Artículo 1º.- APRUEBASE como Reglamento de la Carrera Penitenciaria (R.C.P.) para el personal del Servicio Penitenciario de Córdoba, el siguiente: (INCORPORADO como Anexo 1 del presente documento).

Artículo 2º.- DETERMINANSE, sin perjuicio de lo establecido en el reglamento precedente, las siguientes disposiciones transitorias y complementarias:

a) El personal superior comprendido entre los grados de Inspector General y Alcaide inclusive, será escalafonado a partir del día 1º de julio de 1984; hasta entonces se le tendrá como perteneciente al Cuerpo Seguridad. A partir de esa fecha, la totalidad de dicho personal que reúna, al 30 de junio de 1984, los requisitos fijados en los incisos a) al d) inclusive del artículo 15 del Reglamento de la Carrera Penitenciaria, pasará automáticamente a revistar en el Cuerpo General.
Sin perjuicio de lo precedentemente dispuesto, el personal comprendido que acredite los requisitos de los incisos a) de los artículos 7 y 10 del Reglamento de la Carrera Penitenciaria, podrá optar por su incorporación a los Escalafones o Subescalafones de los Cuerpos Profesional o Técnico que, en función de los títulos habilitantes que posea, pudieran corresponderle. Dicha opción deberá efectuarla hasta el 31 de mayo de 1984 por ante el Departamento Personal de la Dirección del Cuerpo Penitenciario.
El personal que al 30 de junio de 1984 no reúna los requisitos indicados en el segundo párrafo del presente inciso, continuará revistando en el Cuerpo Seguridad. Ello no obstante, sí los alcanzare a cumplimentar antes del 31 de diciembre de 1985, podrá optar una vez habidos, por su pase al cuerpo General, con el grado que ostente a esa fecha.
Se excluye de lo dispuesto en el presente artículo, al personal femenino y del clero que ocupe los grados de que se trata.

b) El restante personal Superior, así como el femenino y del clero cualquiera fuere su grado dentro de este cuadro, será escalafonado a partir del 1º de julio de 1984. a tales fines, será considerado como perteneciente al Cuerpo Seguridad, excepto que, en función de los títulos registrados en sus respectivos legajos, mereciera ser incorporado a los distintos escalafones o subescalafones de los Cuerpos Profesional o Técnico. La incorporación a éstos Cuerpos se producirá de oficio, salvo el caso de que medie solicitud expresa del interesado de permanecer en el Cuerpo Seguridad, la que podrá formularse hasta el 31 de mayo de 1984, por ante el Departamento Personal de la Dirección del Cuerpo Penitenciario.
En los casos de persona penitenciario egresado de la Escuela Penitenciaria Provincial o de la Escuela de Policía, su escalafonamiento será siempre en el Cuerpo Seguridad, con prescindencia de cualquier otro título que pudiera haber alcanzado.

c) El personal subalterno será escalafonado a partir del 1º de julio de 1984 y como perteneciendo al Cuerpo Seguridad, salvo aquellos casos que, en mérito a las funciones efectivamente cumplidas por el agente en la Institución, y a los títulos y/o antecedentes registrados en sus respectivos legajos mereciere, en opinión de la Plana Mayor, sea incorporado en los distintos escalafones o subescalafones del Cuerpo Técnico, lo que se efectuará de oficio, salvo opción expresa del interesado, formulada por ante el Departamento Personal de la Dirección del Cuerpo Penitenciario, antes del 31 de mayo de 1984.

d) Los escalafonamientos mencionados en los incisos precedentes, se efectivizarán mediante Disposición dictada al efecto por el señor Director General del Servicio Penitenciario de Córdoba.

e) El personal de Subadjutores Auxiliares de los Cuerpos Seguridad, Profesional y Técnico que, en virtud del nuevo grado fijado como inicio de carrera, sea reubicado en el de Subadjutor, computará como tiempo permanecido en éste último, el transcurrido en su anterior nivel jerárquico. Igual cómputo corresponde se efectúe respecto de quienes a la fecha del dictado de la Ley Nº 6704 ocupaban ya el grado de Subadjutores.

f) El personal mencionado en la primera parte del inciso precedente, cualquiera sea la antigüedad que alcanzare a computar en el nuevo grado, no podrá ser considerado para el ascenso hasta las sesiones anuales ordinarias de la pertinente Junta de Calificaciones a celebrarse en 1985.

g) El personal de Subadjutores y Subadjutores Auxiliares del Cuerpo Profesional que, en función del nuevo grado fijado como inicio de carrera, sea reubicado en el de Adjutor, computará como tiempo permanecido en éste último, el permanecido en sus anteriores contando con título habilitante para su ingreso a este Cuerpo y cumpliendo las funciones propias del mismo.
Igual cómputo corresponde se efectúe respecto de quienes a la fecha del dictado de la Ley Nº 6704 ocupaban ya el grado de Adjutores y sean incluidos en este cuerpo.

h) El personal mencionado en la primera parte del inciso precedente, cualquiera sea la antigüedad que alcanzare a computar en el nuevo grado, no podrá ser considerado para el ascenso hasta las sesiones anuales ordinarias de la pertinente Junta de Calificaciones a celebrarse en 1985 si su anterior grado fue el de Subadjutor, y hasta las de 1986 si su anterior grado fue el de Subadjutor Auxiliar.

i) El personal subalterno que, en función de su reubicación mereciera su inclusión en escalafones del Cuerpo Técnico con un grado mayor que tuviera con anterioridad, podrá ser promovido al grado de inicio de carrera sin otro requisito que el de contar con un antigüedad en el Institución de tres (3) años o más, prescindiéndose de los requisitos exigidos en el artículo 13 del Reglamento de la Carrera Penitenciaria.

En tal caso computará como tiempo permanecido en el nuevo grado el transcurrido en sus anteriores niveles jerárquicos cumpliendo funciones propias del escalafón de que se trate.

j) El personal mencionado en el inciso precedente, cualquiera sea la antigüedad que alcanzare a computar no podrá ser considerado para el ascenso hasta las sesiones anuales ordinarias de la pertinente Junta de Calificaciones a celebrarse en 1985 si hubiera sido promovido al grado inmediato superior, y hasta las de 1986 si hubiera sido promovido al subsiguiente.

k) Hasta el año 1990 inclusive a los fines de la determinación de los tiempos mínimos exigibles como de permanencia en el grado para el ascenso al inmediato superior, se considerarán como año completo las fracciones de seis (6) meses o mayores.

l) Hasta el año 1990 inclusive, no será de aplicación para el personal de Tropa ingresado a la Repartición con anterioridad al 1º de enero de 1980 la exigencia que, para su acceso al cuadro de Suboficiales en el Cuerpo de Seguridad, resulta del inciso b) del art. 3º del Reglamento de la Carrera Penitenciaria.

m) El personal que como consecuencia de lo establecido en la Ley del Personal, Nº 6704, se encontrare ocupando grados superiores a los determinados como culminación de la carrera, será igualmente merecedor al suplemento por grado máximo fijado en el art. 89 de dicho cuerpo legal. Dicho suplemento le será liquidado en las proporciones o montos que establece la respectiva reglamentación, y procederá luego de cumplidos dos (2) años de permanencia en el grado, por encima de los fijados como tiempo mínimo para el ascenso inmediato superior conforme el cargo y escalafón al que pertenezca.

n) Hasta el 31 de diciembre de 1991 podrá prescindirse de los límites de edad máxima establecidos en el inciso c) del Artículo 4º y en los incisos b) de los Artículos 7º, 10 y 12, todos del Reglamento de la Carrera Penitenciaria, siempre que a tales fines concurran fundadas necesidades institucionales las que deberán manifestarse explícitamente mediante disposición dictada al efecto por la Dirección General de Servicio Penitenciario de Córdoba.

ñ) Hasta el año 1990 inclusive podrá incorporarse a los cursos de cadetes de la Escuela Penitenciaria Provincial “Comodoro Salustiano Pérez Estévez” personal de Suboficiales y de Tropa de Servicio Penitenciario de Córdoba sin otros requisitos que los fijados en los incisos a) y d) del artículo 1º del Reglamento de la Carrera Penitenciaria. Estos agentes mantendrán durante dichos cursos su grado de revista, en el que continuarán en el supuesto de no alcanzar su graduación como Subadjutor, salvo resulte de aplicación a su favor lo dispuesto en la segunda parte del articulo 5º del ya citado reglamento.

Artículo 3º.- EL presente será refrendado por el señor Ministro de Gobierno.

Artículo 4º.- PROTOCOLICESE, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y Archívese.

ANEXO I
"REGLAMENTO DE LA CARRERA PENITENCIARIA"

"TITULO I – DEL INGRESO"

"Capítulo 1 – Cuerpo Seguridad"

Artículo 1º.- Serán requisitos particulares para el ingreso en calidad de Cadetes a la Escuela Penitenciaria Provincial:

a) Estudios secundarios completos.

b) Estado civil soltero.

c) Edad de dieciocho (18) a veintitrés (23) años.

d) Aprobar las pruebas y/o condiciones de ingreso que se determinen por la Dirección General.

Artículo 2º.- Alcanzarán su graduación como Subadjutor aquellos Cadetes que cumplimenten y aprueben las exigencias a tales fines establecidas en el Reglamento Interno de la Escuela Penitenciaria Provincial y en su Plan de Estudios.

Artículo 3º.- Serán requisitos particulares para el acceso al cuadro de Suboficiales Subalternos, en el grado de Ayudante de 5ta.:

a) Contar con una antigüedad en el grado de Subayudante no inferior a tres (3) años.

b) Ciclo Secundario Completo.

c) Aprobar el examen de aptitud psicofísica que se determine por la Dirección General.

d) Aprobar los cursos de capacitación que se determinen por la Dirección General.

Artículo 4º.- Serán requisitos particulares para el acceso al cuadro de personal de Tropa, en el grado de Subayudante:

a) Ciclo básico secundario aprobado.

b) Haber cumplimentado la Ley de Servicio Militar Obligatorio.

c) Edad de dieciocho (18) a treinta (30) años.

d) Aprobar los cursos de admisión que se determinen por la Dirección General.

Artículo 5º.- Los cadetes del primer año de la Escuela Penitenciaria Provincial que, habiendo completado el año lectivo, no estuvieren en condiciones reglamentarias de acceder al curso inmediato superior, podrán ser designados, a su solicitud, en el grado de Subayudante.
Los cadetes del segundo año que hubieren completado el año lectivo y no estuvieren en condiciones reglamentarias de graduación, podrán ser designados, a su solicitud, en el grado de Ayudante de 5ta. del Cuerpo Seguridad. Las solicitudes referidas precedentemente serán consideradas por el Director General quien previo informe pormenorizado de aptitudes producido por la Dirección de la Escuela, y según criterios de oportunidad y conveniencia institucional, podrá propiciar su designación.

Artículo 6º.- El personal femenino de este Cuerpo, correspondiente al cuadro de Oficiales, se reclutará, hasta tanto se implemente su condición de Cadete, mediante selección y cursos de admisión, de entre el cuadro de Suboficiales, y el de Suboficiales, de entre el de Tropa, siempre que respectivamente reúnan los requisitos fijados en los artículos 1º incisos a) y d) y 3º del presente.
“Capítulo 2 – Cuerpo Profesional”

Artículo 7º.- Serán requisitos particulares para el ingreso a los distintos escalafones y subescalafones de este Cuerpo:

a) Poseer título universitario, expedido por Universidad Nacional o Privada reconocida, en la profesión correspondiente al escalafón o subescalafón de que se trate.

b) Edad de veintitrés (23) a treinta y cinco (35) años.

Artículo 8º.- Los concursos de antecedentes y oposición, a los fines del reclutamiento de este personal, se realizarán de conformidad al siguiente procedimiento:

a) Decidido el llamado a concurso por el señor Director General, la Dirección del Cuerpo Penitenciario formulará el proyecto de Disposición correspondiente, el que contendrá:
1- Características y modalidades del cargo, escalafón o subescalafón correspondiente, sexo, grado y funciones a cubrir.
2- Requisitos legales y reglamentarios para el ingreso al cargo.
3- Documentación exigida.
4- Antecedentes a considerar y puntaje asignado a cada uno de ellos.

5- Nómina de los miembros del Tribunal de Concurso, que estará integrado por dos (2) Oficiales del escalafón o subescalafón correspondiente, y presidido por un (1) Oficial Superior o Jefe del Cuerpo General, todos con derecho a voto. Este Tribunal actuará asistido por un (1) Secretario propuesto por el Departamento Personal.
6- Lugar de inscripción y horario de recepción de las solicitudes.
7- Fecha y hora de la apertura y cierre de la inscripción.
8- Lugar y fecha de exhibición de la nómina de quienes participarán en la prueba de oposición.
9- Lugar, fecha y hora de realización de las pruebas de oposición.
10- Plazo en el que deberá expedirse el Tribunal de concurso.

b) Aprobado el proyecto, el Director General dictará la pertinente Disposición, a la que se dará amplia difusión, debiendo publicarse por lo menos durante tres (3) días seguidos en el Boletín Oficial, y un extracto de la misma durante dos (2) días consecutivos en dos (2) diarios de la ciudad de Córdoba y en uno (1) de cada ciudad donde existieren establecimientos de la Institución.

c) Los antecedentes deberán ser presentados en el Departamento Personal por ante el Secretario del Tribunal, quien al receptarlos entregará a los postulantes constancia de recepción.

d) El secretario confeccionará nómina de todos los postulantes, la que presentará al Presidente del Tribunal dentro de la setenta y dos (72) horas del cierre de la inscripción, agregando a dicha nómina los documentos y antecedentes por aquellos presentados.

e) El Tribunal se reunirá por convocatoria de su Presidente, dentro de las setenta y dos (72) horas de recibida por éste la nómina de postulantes. Estudiados los antecedentes y desechados los aspirantes que no satisfagan los requisitos exigidos, el Tribunal fijará quiénes participarán en la prueba de oposición. El postulante que considerare haber sido erróneamente excluido, podrá impugnar lo resuelto mediante reclamo fundado, el que deberá articular dentro de las veinticuatro (24) horas de publicada la nómina, por ante el Tribunal de Concurso, ajustándose el procedimiento a lo determinado en el inciso h) del presente artículo.

f) Una vez rendida la prueba de oposición, el Tribunal procederá a ponderar los antecedentes de quienes hubieran participado en la misma, conforme los valores establecidos para aquellos en el presente y, en su caso, en el llamado a concurso, y sobre su base – obtenida de la sumatoria de todos los rubros considerados – y del resultado alcanzado en la prueba de oposición, a establecer un orden de mérito emergente, al que se arribará por la suma total de los puntajes alcanzados.

g) El orden de mérito se notificará mediante exhibición del mismo, en lugar y fecha a indicarse a los aspirantes en oportunidad de la prueba de oposición. Podrá interponerse reclamo fundado dentro de los cinco (5) días hábiles contados desde la fecha antes indicada. Vencido dicho plazo sin que se lo haya interpuesto, el resultado quedará firme.

h) De formularse el reclamo, el mismo será resuelto por el Tribunal de Concurso dentro de los tres (3) días hábiles de ser presentado. En caso de no hacer lugar al reclamo, el Tribunal elevará lo actuado a resolución definitiva de la Plana Mayor de la Institución, la que se adoptará por simple mayoría de la totalidad de sus miembros, y tendrá carácter de irrecurrible.
En caso de que la Plana Mayor hiciera lugar al reclamo, el Tribunal de Concurso deberá reunirse nuevamente para rectificar la evaluación de antecedentes, conforme la observación admitida.

i) Concluidas las actuaciones, el tribunal labrará acta que elevará al Director General para que este proceda a la selección definitiva, la que podrá efectuarla inclusive entre los postulantes que hayan obtenido hasta los tres (3) primeros puestos siguientes al del número de cargos concursados, conforme al orden de mérito producido por el Tribunal.

j) El Director General, fundado en razones de oportunidad y conveniencia institucional y sin perjuicio del concurso, podrá no propiciar la designación de quienes se hubieran postulado. La resolución definitiva en este supuesto será competencia del señor Ministro de Gobierno, a quien deberá elevarse todo lo actuado.

Artículo 9º.- La ponderación de antecedentes y calificación de la prueba de oposición serán efectuadas en forma numérica y de conformidad a las siguientes pautas:
I) Los antecedentes a tener en cuenta para la evaluación y el puntaje a asignar serán los siguientes, dentro de las escalas que en cada caso se establecen:

a) Cargos o puestos desempeñados por el postulante, con funciones superiores o iguales o similares a las del cargo a cubrir:
1- Por un tiempo mayor de diez (10) años: 30 a 40 puntos.
2- Por más de cinco (5) y menos de diez (10) años: 20 a 30 puntos.
3- Por más de uno (1) y menos de cinco (5) años: 10 a 20 puntos.
4- Por más de seis (6) meses y menos de un (1) año: 5 a 10 puntos.

b) Por cargos o puestos desempeñados por el postulante con funciones o jerarquías inferiores a las del cargo a cubrir.
1- Por más de diez (10) años: 15 a 20 puntos.
2- Por más de cinco (5) y menos de diez (10) años: 10 a 15 puntos.
3- Por más de uno (1) y menos de cinco (5) años: 5 a 10 puntos.

4- Por más de seis (6) meses y menos de un (1) año: 1 a 5 puntos.

c) Por título universitario afín al cargo:
1- Carrera de cinco (5) o más años: 20 a 30 puntos.
2- Carrera de cuatro (4) años: 15 a 20 puntos.
3- Carrera de uno (1) a tres (3) años: 5 a 15 puntos.

d) Por cursos universitarios de post-grado o de capacitación en materias afines:
1- De dos (2) o más años de duración: 10 a 20 puntos.
2- De uno (1) a dos (2) años: 5 a 10 puntos.
3- De menos de un (1) año: 1 a 5 puntos.

e) Por antigüedad en el ejercicio de la profesión:
-De 1 a 2 puntos por cada año de ejercicio profesional.

f) Por trabajos referidos a la especialidad:
1- Por trabajos propios: 3 puntos por cada trabajo.
2- Por trabajos en colaboración: 1 punto por cada trabajo.

g) Antigüedad en la Administración Pública:
1- Se computarán 0,50 punto por cada año o fracción mayor de seis (6) meses de servicio en la Administración Pública General, hasta un máximo de 10 puntos.
2- Se computarán 1,00 punto por cada año o fracción mayor de seis (6) meses de antigüedad en el Servicio Penitenciario de Córdoba, hasta un máximo de 15 puntos.

II) Las pruebas de oposición se realizarán mediante exámenes teóricos y/o prácticos que serán calificados de cero (0) a cien (100) puntos y estarán referidos a temas que para cada cargo se determinen, en base a las siguientes pautas:

a) Conocimientos inherentes al cargo y profesión a desempeñar.

b) Nociones generales de Derecho Administrativo y disposiciones legales de aplicación en la tarea.

c) Conocimientos de la Ley Orgánica y del Personal del Servicio Penitenciario de Córdoba y sus reglamentaciones.

III) El puntaje obtenido en la prueba de oposición se adicionará al asignado por antecedentes y así se tendrá el puntaje final a los fines del orden de mérito de los postulantes.

“Capítulo 3 – Cuerpo Técnico”

Artículo 10º.- Serán requisitos particulares para el ingreso a los distintos escalafones y subescalafones del personal superior de este Cuerpo:
a) Poseer título universitario o de nivel terciario con validez oficial en la especialidad técnico-profesional correspondiente al escalafón o subescalafón de que se trate.
b) Edad entre veinte (20) y treinta y cinco años (35) años.
El personal de sacerdotes para el escalafón clero deberá ser presentado a la Institución por el Ordinario del lugar, supliendo tal presentación los requisitos fijados en el presente.

Artículo 11º.- Será de aplicación a los fines del ingreso de personal superior del Cuerpo Técnico lo dispuesto en los artículos 8º y 9º del presente con las siguientes modificaciones:

a) Art. 9, I inc. c) se sustituye por: título afín al cargo.
1- De cinco (5) o más años de estudio: 10 a 15 puntos.
2- De tres (3) y menos de cinco (5) años: 5 a 10 puntos.
3- De menos de tres (3) años: de 1 a 5 puntos.

b) Art. 9, I inc. d) se sustituye por: cursos de post-grado de especialización.
1- De dos (2) o más años de duración: 5 a 10 puntos.
2- De uno (1) a dos (2) años: 3 a 5 puntos.
3- De menos de un (1) año: 1 a 3 puntos.

c) Art. 9, II inc. a) se sustituye por: a) conocimientos inherentes a la especialidad técnica a desempeñar.

Artículo 12º.- Serán requisitos particulares para el ingreso al cuadro de Suboficiales del Cuerpo Técnico:

a) Para todos los escalafones, o subescalafones excepto el de Servicios Especializados, ciclo secundario completo en la especialidad correspondiente al escalafón o subescalafón de que se trate. Para el escalafón de Servicios Especializados será exigencia el ciclo primario completo.

b) Edad de veinte (20) a treinta y cinco (35) años.

c) Aprobar el curso de ingreso que establezca la reglamentación interna aprobada por la Dirección General para cada escalafón o subescalafón.

Artículo 13º.- La selección de postulantes a los fines del ingreso de personal de Suboficiales del Cuerpo Técnico se ajustará en cuanto sea posible a lo dispuesto en los art. 8º, 9º y 11º del presente.

“Capítulo 4 – Cuerpo General”

Artículo 14º.- El Cuerpo General, a cuyo cargo estará el comando superior de la Institución, se integrará por el personal superior de los Cuerpos Seguridad y Profesional que una vez alcanzado el grado de Subalcaide opten por incorporarse a este Cuerpo, lo que obtendrán una vez aprobado el Curso de Conducción Superior, que a tales fines se apruebe por la Dirección General. Dicho curso se realizará en el último año del tiempo mínimo exigido en el grado de Subalcaide en el escalafón de revista del causante.

Artículo 15º.- Serán requisitos particulares para el acceso al cuerpo General:

a) Los fijados en los incisos a) de los artículos 1º y 7º del presente según sea el Cuerpo del que provenga el interesado.

b) Haber alcanzado durante los años de carrera un promedio general en sus calificaciones anuales, no inferior a siete (7) puntos.

c) Aprobar el examen de aptitud psicofísica correspondiente, conforme las exigencias determinadas por la Dirección General.

d) Sexo masculino.

e) Edad hasta cuarenta y cinco (45) años.

“Capítulo 5 – Del cambio de Cuerpos o Escalafones”

Artículo 16º.- El personal superior del Cuerpo de Seguridad, hasta el grado de Adjutor Principal inclusive, que haya obtenido título universitario o de nivel terciario que lo habilite para el acceso a los distintos escalafones o subescalafones del personal superior de los Cuerpos Profesional o Técnico, podrá solicitar su pase al Cuerpo, escalafón o subescalafón que se trate.

Artículo 17º.- La solicitud será dirigida al señor Director del Cuerpo Penitenciario quien deberá someterla a consideración de la Plana Mayor Penitenciaria, juntamente con un cuadro de situación del Cuerpo Seguridad, y del escalafón o subescalafón al que el causante intenta ingresar. Lo opinado por la Plana Mayor y los antecedentes expresados serán elevados a resolución del señor Director General, cuya decisión deberá fundarse en necesidades institucionales y tendrá carácter de definitiva e irrecurrible para la solicitud de que se trate; ello sin perjuicio del derecho del agente a reiterar su petición cuando estimare que hubieren variado las necesidades institucionales, siempre que para entonces no superare el grado establecido como nivel máximo a los fines de la procedencia de su petición.

Artículo 18º.- El personal superior del Cuerpo Técnico, hasta el grado de Adjutor Principal inclusive, que haya obtenido título universitario que lo habilite para el acceso a los distintos escalafones o subescalafones del Cuerpo Profesional, podrá solicitar su pase al escalafón o subescalafón de que se trate. Esta solicitud tramitará en forma prevenida en el artículo 17 de la presente.

Artículo 19º.- El personal subalterno del Cuerpo Seguridad, comprendido entre los grados de Ayudante de 4ta. hasta Ayudante de 2da. inclusive, que haya alcanzado los títulos o capacitaciones exigidos para el acceso a los distintos escalafones del personal Subalterno del Cuerpo Técnico, podrá solicitar su pase al escalafón o subescalafón de que se trate. Esta solicitud tramitará en forma prevenida en el artículo 17º de la presente.

Artículo 20º.- No se admitirán otros cambios de escalafón que los previstos en los artículos precedentes, y no podrá efectuarse más que un cambio o pase durante el transcurso de la carrera del agente.

Artículo 21º.- El personal que alcance su cambio de escalafón, ocupará en aquél al que acceda el último puesto en el grado a la fecha de su incorporación.

“TITULO II – DEL REGIMEN DE CAMBIOS DE DESTINO”

“Capítulo Unico”

Artículo 22º.- Los traslados del personal, salvo los casos de excepción fundados en impostergables necesidades institucionales y preferentemente referidos al cuadro de personal superior, deberán disponerse durante el mes de enero de cada año.

Artículo 23º.- Sin perjuicio de la efectivización de los traslados en las fechas que disponga la superioridad, los Directores y Jefes de Unidad deberán procurar que el personal goce de su licencia anual ordinaria, en la forma y tiempo oportunamente autorizados en el anterior destino.

Artículo 24º.- El beneficio consagrado por el art. 66 de la Ley del Personal no será de aplicación para el personal de Oficiales Superiores y Jefes, cuando las necesidades del servicio hagan menester su traslado.

Artículo 25º.- El personal superior y subalterno, en el primer grado de sus respectivos cuerpos, escalafones o subescalafones, deberá ser preferentemente destinado a unidades del interior de la Provincia durante los dos (2) primeros años del grado.

Artículo 26º.- El personal del Cuerpo General deberá ser destinado a puestos de conducción dentro de cualquiera de las áreas de la Institución.

Artículo 27º.- El personal superior, hasta el grado de Adjutor principal inclusive, y el personal subalterno y de tropa, podrá solicitar permutar su destino con otro agente de igual grado y especialidad que se encuentre desempeñando funciones análogas en otro destino. En el caso de los suboficiales, se podrá autorizar las permutas para el personal que tenga hasta un grado de diferencia. Todas estas permutas serán autorizadas por la Dirección General siempre que los Directores o Jefes de Unidad estimen que el cambio no afecta al servicio.

Artículo 28º.- El personal que solicite la permuta no será acreedor a las compensaciones por traslado ni por variabilidad de vivienda.

"TITULO III – DE LA SITUACION DE REVISTA"

"Capítulo 1 - Servicio Efectivo"

Artículo 29º.- El personal comprendido en las situaciones previstas en los incisos 9 y 11 del artículo 69 de la Ley del Personal, que totalizare el tiempo máximo allí establecido, no podrá volver a igual condición sin que entre una y otra designación medie un intervalo de un (1) año de prestación de servicios en la Institución, como mínimo.

"Capítulo 2 - Pasiva"

Artículo 30º.- El personal privado de su libertad en proceso penal deberá pasar a revistar en situación pasiva desde el momento de su detención y hasta el cese de la misma, excepto que, paralelamente y con carácter preventivo, se disponga internamente su suspensión en actuaciones administrativas.

Artículo 31º.- Si de las resultas del proceso penal se produjere condena que no traiga aparejada la baja, el personal revistará hasta su cumplimiento en situación pasiva. Si al momento de la imposición de la pena se encontrare ya en pasiva, continuará en la misma situación, debiendo el área Personal efectuar las anotaciones y comunicaciones de rigor.

Artículo 32º.- Las suspensiones preventivas dispuestas por causa de sumario administrativo, así como las detenciones o condenas del personal serán comunicadas a la Dirección General de inmediato, a los fines de que, previa intervención de Auditoria General, se disponga el pase a pasiva del causante, de lo que se tomará debida cuenta

en su legajo y comunicará al área de Administración a los fines de la liquidación de haberes en la forma determinada en la Ley del Personal.

Artículo 33º.- Todo pase a pasiva, así como su levantamiento o sin efecto será notificado al causante.

"TITULO IV – DE LAS BAJAS Y REINCORPORACIONES"

"Capítulo 1 - Bajas"

"Sección A – Por fallecimiento"

Artículo 34º.- Producido el fallecimiento de un agente, se tramitará por el Departamento Personal el pertinente decreto de baja, fundado en dicha causal.

"Sección B – Por Renuncia"

Artículo 35º.- Los pedidos de baja del personal se instrumentarán mediante nota de renuncia al cargo. A estos fines deberá observarse el siguiente procedimiento:

1) Con carácter previo a presentar la solicitud deberá obtenerse del Departamento Personal de la Dirección del Cuerpo Penitenciario:
a- Constancia de que no existe pendiente compromiso de servicio.
b- Constancia de licencias aún no gozadas.

2) Igualmente deberá obtener de la Dirección de Administración, constancia de que no existen cargos pendientes por materiales, uniformes o equipos provistos.

3) Si de la documentación antes mencionada resultare la existencia de compromiso de servicio pendiente, el causante deberá gestionar del Instituto de egreso informe sobre el monto que de aquél resulte a la fecha. Igual cometido deberá observar en el caso de existencia de cargos, los que serán evaluados por la Dirección de Administración.

4) Los importes resultantes de compromisos de servicios o cargos pendientes, se deberán saldar por ante la Dirección de Administración.

5) El pedido de baja se dirigirá al Director o Jefe de Unidad de revista y al mismo se acompañará la documentación que resulta de los incisos precedentes, así como las credenciales oportunamente entregadas al agente y/o sus familiares.

6) La inobservancia del dispositivo dispuesto en el presente obstará al curso del pedido de baja, el que será desestimado sin más trámite.

7) Resultado formalmente procedente el pedido, el superior a quien estuviera dirigido lo trasladará al Departamento Personal de la Dirección del Cuerpo Penitenciario, para la prosecución del trámite.

Artículo 36º.- Durante estado de sitio o de guerra, se dará curso a las solicitudes de baja, pero quedará librado al criterio del Poder Ejecutivo acceder a las mismas.

Artículo 37º.- El personal que solicite su baja y no se encuentre en las situaciones previstas en la primera parte del artículo 75 de la Ley del Personal, deberá continuar prestando servicios hasta la fecha en que la misma se disponga por el Poder Ejecutivo, salvo que:

a) Hayan transcurrido treinta (30) días corridos sin que exista decisión al respecto.

b) La Dirección General lo autorizare a no prestar servicios por no ser imprescindibles.

c) Existieran causas de fuerza mayor debidamente acreditadas a criterio de la Dirección General.

Artículo 38º.- En los casos de baja de personal sometido a sumario, las actuaciones en trámite serán concluidas con resolución final en la que se expresará, según corresponda, el sobreseimiento o la sanción que de continuar el causante en actividad le hubiera correspondido, todo lo cual constará en su legajo personal. Si de resultas de dichas actuaciones hubiera correspondido cesantía o exoneración, se solicitará además al Poder Ejecutivo, se modifique la aceptación de renuncia conforme la sanción definitivamente caída.

“Sección C – Por notable disminución de Aptitudes Psicofísicas”

Artículo 39º.- Cuando el personal resultare, por enfermedad o accidente de trabajo, o por enfermedad o accidente inculpable, con una notable disminución de sus aptitudes físicas o mentales que no obstante no alcanzar los límites mínimos exigidos para la procedencia del retiro obligatorio por incapacidad, conlleve un severo e irreductible impedimento para el correcto desempeño de sus funciones, conforme cuerpo, escalafón o subescalafón de revista, se dispondrá a instancia del Director del Cuerpo Penitenciario, previo informe del área Reconocimientos Médicos de la Institución, la confección de información sumaria con miras a propiciar su baja.

Artículo 40º.- La baja por la causal contemplada en esta sección, se tramitará una vez determinado el carácter irreductible y permanente de la afección del agente, sin aguardar se agoten los términos de las licencias especiales que pudieran corresponder.

Artículo 41º.- El personal dado de baja por la causal prevista en esta sección tendrá derecho a una indemnización, equivalente a un mes de la última remuneración percibida por cada año de servicio o fracción superior a seis (6) meses, prestados en la Administración Pública Provincial. En caso de producirse la baja antes del término máximo de las licencias especiales, el cálculo precedente se hará tomando en consideración la fecha en la que aquél hubiera operado.

“Capítulo 2 - Reincorporaciones”

“Sección A – Del Egresado por Renuncia”

Artículo 42º.- Sólo procederá la reincorporación de personal que hubiera pertenecido a los cuadros de oficiales subalternos, suboficiales subalternos o de tropa, que a la fecha de formular su petición tuviera una edad de hasta cuarenta (40) años inclusive.

Artículo 43º.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo precedente, no se dará curso a las solicitudes de reincorporación cuando ocurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que la baja se hubiera solicitado para eludir un destino o servicio ordinario. Esta situación de revista se presumirá si la petición se hubiera formulado dentro de los tres (3) meses de dispuesto el pase o traslado.

b) Que el promedio general de las calificaciones anuales correspondientes a los tres (3) últimos años de actividad sea inferior a seis (6) puntos.

c) Que la última calificación de la Junta hubiera sido de “apto para permanecer en el grado” o registrare en el curso de la carrera una de “inepto para continuar en el grado”.

d) Que durante el tiempo permanecido fuera de la Institución haya merecido condena o proceso penal, salvo que fuera por causa de delitos culposos.

Artículo 44º.- Al considerar los pedidos de reincorporación, la Junta de Calificaciones deberá ponderar especialmente los antecedentes funcionales del causante y en su caso, los antecedentes desfavorables que pudieran existir, por faltas disciplinarias, asistencia y/o embargos. La resolución que emita simplemente indicará si se considera o no conveniente se acceda a lo solicitado y no será recurrible, quedando librado a la decisión del Director General, en caso de opinión favorable, el propiciar o no la reincorporación de que se trate.

Artículo 45º.- El personal reincorporado lo será en el grado que tenía al momento de su baja y ocupará el último puesto en el cuerpo, escalafón o subescalafón respectivo.

“Sección B – Del Separado por Sanción Administrativa o Condena Judicial”

Artículo 46º.- El personal reincorporado en los términos del artículo 77 de la Ley del Personal, lo será en el grado que tenía al momento de su baja, ocupando en su correspondiente cuerpo, escalafón o subescalafón, el puesto que en mérito a su antigüedad y antecedentes de aquél entonces, le corresponda al momento de su reincorporación. El tiempo de su separación sólo podrá computarse y reconocerse a los fines del retiro.

Artículo 47º.- Cuando las reincorporaciones aludidas en el artículo precedente sean acordadas a Oficiales Superiores o a Suboficiales en los grados de Ayudante Mayor o Ayudante Principal, o en todos los grados hubieran transcurrido más de cinco (5) años desde la baja y el causante acumulare la antigüedad necesaria, la Dirección General podrá solicitar al Poder Ejecutivo el pase a retiro obligatorio del agente, quien en este caso tendrá derecho a que se lo indemnice en la forma prevenida en el artículo 79 de la Ley del Personal.

Artículo 48º.- Las indemnizaciones a que hace referencia el artículo 78 de la Ley del Personal, consistirán exclusivamente en los haberes que le hubieran correspondido al agente, los que se abonarán sin intereses y de acuerdo al monto mensual vigente a la fecha de su pago.

“TITULO V – DE LOS RETIROS”

“Capítulo 1 – Retiro Voluntario”

Artículo 49º.- El trámite del retiro voluntario se iniciará mediante solicitud por escrito, formulada por el interesado y dirigida al señor Director General. La nota será presentada siguiendo la vía jerárquica correspondiente, en la dependencia de revista del agente.

Artículo 50º.- Los pedidos de retiro deberán efectivizarse hasta el 15 de marzo o 15 de septiembre, según aquél deba operar al 30 de junio o al 31 de diciembre siguientes. En caso de presentaciones posteriores a dichos términos, el retiro operará recién en la respectiva fecha subsiguiente.

Artículo 51º.- La solicitud será girada al Departamento Personal de la Dirección del Cuerpo Penitenciario, el que informará la antigüedad computada del agente así como las licencias que el mismo pudiera tener pendientes de goce. Luego de dictaminado el caso por la Dirección de Auditoría General, de ser procedente el retiro, la Dirección del Cuerpo Penitenciario dispondrá lo atinente para el goce de las licencias antes aludidas y elevará lo actuado a la Dirección General, para que esta instancia propicie ante el Poder Ejecutivo el retiro del agente.

Artículo 52º.- Los cargos que pudiera tener pendientes el personal a la fecha de su solicitud de retiro, deberán liquidarse en la forma prevenida en el presente para el caso de baja, y la documentación pertinente se agregará a dicha solicitud.

“Capítulo 2- Retiro Obligatorio”

“Sección A – Por Razones Escalafonarias”

Artículo 53º.- En los grados correspondientes a Oficiales Superiores y Oficiales Jefes, así como a Suboficiales Superiores, cuando no hubiere vacantes originadas en otras causas, podrá propiciarse anualmente el retiro de hasta un veinte por ciento (20%) de los efectivos correspondientes, con miras a producir la necesaria movilidad de los cuadros.

“Sección B – Del Director General y Subdirector General”

Artículo 54º.- A los fines de la procedencia de esta causal, el Inspector General de que se trate deberá contar con designación expresa en el cargo por parte del Poder Ejecutivo, no correspondiendo retiro para el caso de asignación de funciones con carácter interino por ausencia temporaria del titular.

Artículo 55º.- En el caso de que el Inspector General ejerza el cargo de Subdirector General sea designado como Director General, continuará en actividad, excepto que el Poder Ejecutivo disponga en forma conjunta su pase a retiro.

Artículo 56º.- El retiro obligatorio previsto para los Inspectores Generales que ocupen los cargos de Director General o Subdirector General, operará tanto en el caso de que su relevo se produzca por decisión del Poder Ejecutivo, como cuando el mismo obedezca a renuncia del interesado, sin que a estos fines sea menester cuente con la antigüedad requerida para la procedencia del retiro voluntario.

“Sección C – Por postergación”

Artículo 57º.- Para considerar como incurso en esta causal al personal superior, el término de cuatro (4) o de cinco (5) años, según corresponda, se computará desde que los oficiales hubieran merecido por primera vez, luego de alcanzado el tiempo mínimo y demás condiciones particulares requeridas, ser considerados para el ascenso por la Junta respectiva. Si con posterioridad a dicha calificación y por las causales de exclusión previstas, el personal no fuere considerado en alguna ocasión, el término

señalado seguirá computándose sin interrupción, y hasta que se produzca la aparición de esta causal de retiro. El oficial más moderno cuyo ascenso motiva el retiro debe corresponder al mismo cuerpo, escalafón o subescalafón que el postergado. No procederá retiro cuando el ascenso del oficial más moderno obedezca a mérito extraordinario o resulte de lo dispuesto en el artículo 120 de la Ley del Personal.

“Sección D – Por Exceso de Comisiones o Adscripciones”

Artículo 58º.- El personal que revistare en comisión o como adscripto en cargos o funciones ajenas al servicio, o en organismos penitenciarios nacionales o de otras provincias, y que al alcanzar los términos máximos previstos no se reintegrare al servicio, si contare con la antigüedad mínima exigida, deberá pasar a retiro obligatorio, que será tramitado de oficio por la Repartición, conforme disposición que en tal sentido dicte el Director General.

“Sección E – Por Incapacidad Psíquica o Física”

Artículo 59º.- Además de aquellos casos en los que resulte procedente el retiro obligatorio por razones de salud, o sea cuando el grado de incapacidad que afecta al agente alcance los mínimos fijados al efecto, también podrá propiciarse el retiro obligatorio del personal que cuente con la antigüedad mínima exigida y que sin alcanzar aquel grado de incapacidad, resulte con una notable disminución de aptitudes físicas o mentales que obste a su correcto desempeño, extremo que será acreditado mediante información sumaria labrada al efecto, que incluirá Dictamen de Junta Médica del área de Reconocimientos Médicos de la Institución.

“Sección F – Por Exceso de Años de Servicio o de Permanencia en el Grado Máximo de su Escalafón”

Artículo 60º.- El Departamento Personal, deberá informar a la Dirección del Cuerpo Penitenciario, al mes de octubre de cada año, respecto del personal que al 1º de enero siguiente supere los treinta (30) o veinticinco (25) años de servicio, según se trate de personal superior o subalterno, así como los que a esa fecha reconocieran una permanencia de tres (3) o más años en el grado máximo de su respectivo cuerpo, escalafón o subescalafón, y contaren con la antigüedad mínima exigible a los fines del retiro.

Artículo 61º.- Dicho informe lo elevará el Director del Cuerpo Penitenciario a conocimiento y consideración de la Dirección General. Esta instancia podrá, mediante disposición fundada, no propiciar el retiro de agentes que se encuentren en las situaciones previstas en el artículo precedente, siempre que necesidades del servicio hicieran necesaria su permanencia en la Institución. De no mediar tal decisión, deberá sin más trámite gestionar ante el Poder Ejecutivo los correspondientes retiros

“TITULO VI – DE LOS SUBSIDIOS”

Artículo 62º.- Inmediatamente de producido alguno de los hechos que, conforme lo establecido en la Ley del Personal Penitenciario, dan origen a la procedencia de los subsidios por fallecimiento o incapacidad, la Dirección o Unidad de revista del causante dispondrá se inicie información sumaria a los fines del esclarecimiento de los hechos y, por cuerda separada, elevará a la Dirección General parte circunstanciado del hecho.

Artículo 63º.- Las actuaciones se practicarán con carácter de “muy urgente” y una vez concluidas se elevarán a conocimiento de la Dirección del Cuerpo Penitenciario, instancia que de oficio gestionará el otorgamiento del subsidio al agente o sus derecho-habientes.

Artículo 64º.- Cuando entre los derecho-habientes existieran menores, los importes que a éstos pudieren corresponder, sólo se entregarán a su padre o madre supérstite, mediando resolución judicial en tal sentido, en defecto de ésta, el importe se consignará judicialmente, en depósito a plazo fijo, a la orden del tribunal competente.

Artículo 65º.- La incapacidad total y permanente para la actividad profesional penitenciaria y civil, será determinada mediante Junta Médica dispuesta al efecto por el área de Reconocimientos Médicos de la Institución, en la que se dará participación al profesional que a tales fines proponga el agente y/o sus derecho-habientes.

4. DECRETO REGLAMENTARIO 4816/82

Artículo 1°.- APRUEBASE como Reglamento del Régimen de Calificaciones (R.R.C.) para el personal del Servicio Penitenciario, el siguiente:

Reglamento del Régimen de Calificaciones

Capítulo 1- De las Calificaciones

Sección A- Anuales y Parcial

Art. 1°.- El personal penitenciario será calificado en forma anual, por el período comprendido entre el 1° de Octubre y el 30 de Setiembre, mediante el “Informe de Calificación” que obra como Anexo I del presente y que tendrá carácter confidencial.

Art. 2°.- La calificación deberá efectuarla personal superior de la Institución en dos instancias como mínimo, salvo el caso del sub-director General cuya única instancia será el Director General.

Art. 3°.- Las instancias calificatorias serán: a) 1°: el jefe o Superior más inmediato; b) las restantes: los superiores por cargo en líneas ascendentes.

Art. 4°.- La totalidad del cuadro de Oficiales Superiores y el restante personal superior que se desempeñare al frente de Direcciones o Unidades de la Repartición, tanto de carácter efectivo como interino, serán calificados en primera instancia por el Director General; y en segunda y última por el Director General.
Los oficiales jefes no incluidos en la enumeración anterior serán calificados en última instancia por el Subdirector General.

Art. 5°.- Cuando el personal a calificar perteneciera a los Cuerpos Profesional o Técnico y entre las instancias calificatorias no hubiere superiores correspondientes a su escalafón, será instancia el Oficial de mayor grado y antigüedad del respectivo escalafón, y su nivel como tal será el que resulte de acuerdo al grado y antigüedad de dicho Oficial en relación con el naturalmente llamado a ser tercera o última instancia. Asimismo, la Dirección de Administración y Presupuesto, por intermedio del funcionario que a tales fines se designe, será instancia, con la modalidad de inserción antes indicada, respecto de los jefes o responsables de los servicios administrativos de organismo o unidades.

Art. 6°.- Las calificaciones de las distintas instancias serán independientes entre sí, siendo la calificación final el promedio de los promedios finales de cada instancia. Asimismo cada instancia deberá consignar un juicio sintético sobre el calificado.

Art. 7°.- A más de la calificación anual, se formularán las calificaciones parciales previstas en la Ley del Personal. La calificación parcial comprenderá desde la anterior, sea ésta parcial o anual, hasta el día de la causa que la origina. La última instancia que produzca calificación con motivo de la anual ordinaria, promediará las calificaciones que por instancia tuviera el agente durante el período calificatorio y procederá al cierre del “Informe de Calificación”. El promedio aludido se obtendrá ponderando a tales fines los tiempos a que cada calificación parcial correspondió.

Art. 8°.- No podrán actuar como calificadores quienes hayan tenido a sus órdenes al agente por un tiempo inferior a tres (3) meses, excepto el caso de que se considere existan suficientes elementos de juicio para calificar.
Tampoco podrán constituir instancias quienes se encuentren unidos en matrimonio con el agente o vinculados a éste por parentesco, en cualquiera de sus formas, dentro del cuarto grado. Presentada algunas de las circunstancias mencionadas en el

presente, deberá ello hacerse constar en el respectivo “Informe de Calificación” por la instancia comprendida y las restantes se pronunciarán en el orden preestablecido.

Art. 9°.- La confección del “Informe de Calificación” se ajustará a las instrucciones que se expresan en el Anexo II del presente Reglamento. La Dirección General, mediante disposición dictada al efecto, determinará las instancias calificatorias, así como impartirá las instrucciones a las que deberán ajustarse las mismas.

Art. 10°.- La calificación será evaluada numéricamente entre cero (0) y diez (10) puntos.

Art. 11° La primera instancia calificatoria deberá elevar la calificación anual a la segunda instancia antes del día 10 de Octubre de cada año. Las ulteriores instancias ajustarán los tiempos de intervención, a fin de que la llamada a intervenir en último término cumplimente su cometido y proceda a notificar al interesado antes del día 25 de Octubre, o su inmediato hábil siguiente si aquél fuere feriado, debiendo en esa fecha remitirse a la Dirección del Cuerpo Penitenciario (Departamento Personal) la totalidad de los “Informes de Calificación”.

Art. 12°.- El personal deberá notificarse bajo constancia, de toda calificación anual o parcial. Podrá tomar nota de la misma y del juicio merecido, estándole prohibido hacer observación alguna que no sea por vía de los recursos establecidos en el presente. La inobservancia a lo presente será considerada como falta sancionable.

Art. 13°.- Cuando hubieren de producirse calificaciones parciales, las mismas se efectuarán dentro de las veinticuatro (24) horas de producido el hecho que las motiva y serán notificadas a los calificados por la última instancia interviniente. Cuando la calificación parcial se origine en traslado del agente, el “Informe de Calificación” se remitirá al nuevo destino juntamente con el legajo personal, dentro de los cinco (5) días de concretado el pase.

Art. 14°.- Las novedades que se produzcan luego de cerrado el “Informe de Investigación”, originadas en sumario administrativo o judicial al agente y de las que resulte que su calificación por la respectiva Junta de Calificaciones deba ser “en suspenso”, serán informadas por el Director General para que se proceda en consecuencia.

Sección B – Recursos

Art. 15°.- De la calificación anual o parcial se podrá interponer recurso. El mismo deberá formularse por escrito, en el tiempo y por ante la autoridad que a continuación se determina:

1- Reconsideración: ante la última instancia calificatoria, dentro de los cinco (5) días hábiles de notificado. El recurso deberá resolverse dentro de los cinco (5) días hábiles de su interposición.

2- Jerárquico: ante el Director General, dentro de los (5) días hábiles de notificada la resolución caída en la reconsideración. El recurso deberá resolverse, previa intervención de la Dirección de Auditoría General, dentro de los seis (6) días hábiles de su interposición.
Esta resolución tendrá carácter definitivo e irrecurrible.

Art. 16°.- Sólo serán recurribles las calificaciones cuyo promedio sea inferior a los siguientes límites:
Oficiales Superiores: seis puntos cincuenta centésimos (6,50).
Oficiales Jefes: seis puntos (6,00).
Oficiales Subalternos: cinco puntos cincuenta centésimos (5,50).
Suboficiales Superiores: cinco puntos (5,00).
Suboficiales Subalternos: cuatro puntos cincuenta centésimos (4,50).
Tropa: cuatro puntos (4,00).

Art. 17°- Los recursos deberán ser fundados, objetivos y claros. No podrán contener juicios de valoración comparativos con otros agentes. La inobservancia de estos extremos importará la desestimación, sin más trámite, del recurso.

Art. 18°.- Cuando del texto de un recurso surgiera la comisión de faltas previstas en el Régimen Disciplinario, situación que se reputará existente cuando se emplearen términos irrespetuosos, anfibiológicos o se adujeren hechos o circunstancias que conocía falsas, sin perjuicio del trámite correspondiente y una vez concluido éste, la última instancia interviniente ejercitará las facultades disciplinarias pertinentes, previo dictamen de la Dirección de Auditoría General..

Sección C – Legajos Calificatorios

Art. 19°.- Con el “Informe de Calificación”, formularios, recursos, informes y otros antecedentes agregados a aquél, se formará para cada agente una actuación individual de calificación que se incorporará a su legajo personal.

Capítulo 2 – De las Juntas de Calificaciones

Art. 20°.- Es misión de las Juntas de Calificaciones asesorar a la Dirección General del Servicio Penitenciario respecto de las aptitudes del personal penitenciario a los efectos de su ascenso, egreso y/o reincorporación.

Art. 21°.- Las Juntas de Calificaciones estarán integradas como a continuación se establece:

a) De Oficiales Superiores:
Presidente: Subdirector General.
Vocales: los restantes Inspectores generales en actividad.
Si el número de dichos oficiales Superiores llamados vocales fuera inferior a dos (2), dicha cantidad se alcanzará mediante la integración a esta Junta de quienes por grado y antigüedad sigan a continuación del Inspector General más moderno que, en su caso, presida o integre la misma.

b) De Oficiales Jefes y Oficiales Subalternos:
Presidente: Director del Cuerpo Penitenciario.
Vocales: los restantes Oficiales Superiores que sigan en grado y antigüedad al Presidente de esta Junta.

c) De Personal Subalterno:
Presidente: Director del Cuerpo Penitenciario.
Vocales: Los ocho (8) Oficiales Jefes de mayor grado y antigüedad.
Las Juntas actuarán asistidas por un Secretario designado al efecto por el Presidente de cada una de ellas.

Art. 22°.- Cuando las Juntas mencionadas en el artículo precedente deban calificar a personal perteneciente a escalafones o subescalafones que no correspondan al de los integrantes de las mismas, el Oficial más antiguo de aquellos será llamado a integrarlas, con voz y sin voto.
Exceptúase de esta convocatoria el supuesto en el que el Oficial a considerar sea aquél a quien se deba convocar, caso éste en el que se mantendrá la integración original.
Las Juntas podrán convocar a su seno a cualquier personal que, sin derecho a voto, esté en condiciones de aportar antecedentes para el mejor conocimiento de un agente y requerir toda otra información o antecedente que estimaren necesario para ilustrar su criterio respecto del personal a calificar.

Art. 23°.- Sin perjuicio de las instrucciones particulares que mediante disposición al efecto imparta la Dirección General, las Juntas ajustarán su cometido a las siguientes normas básicas:

a) Culminarán sus tareas antes del día 20 de Noviembre.

b) Sus deliberaciones tendrán carácter confidencial y de las mismas se labrará acta en la que constará: motivo de reunión, miembros presentes y ausentes, asuntos tratados y decisiones adoptadas.

c) Las calificaciones se adoptarán por simple mayoría de votos de los miembros presentes. En caso de empate, el voto del Presidente se reputará doble.

d) Los miembros de las Juntas no serán recusables. Empero, deberán excusarse de considerar aquellos con quienes se encuentren unidos por matrimonio o parentesco en cualquiera de sus formas dentro del cuarto grado. Igualmente deberán excusarse cuando exista amistad íntima o enemistad manifiesta con el agente a calificar. El miembro que hubiere de excusarse deberá solicitarlo a la Junta, la cual por simple mayoría resolverá en definitiva. Si la excusación se declarare procedente, se abstendrá de participar exclusivamente respecto de quien la motiva, debiendo continuar entendiendo en los demás casos.

e) Las Juntas sesionarán con un quórum mínimo de dos tercios de sus miembros. En caso de ausencia temporaria del Presidente, este será reemplazado por el vocal que le siga en jerarquía y antigüedad.

Art. 24°.- La información a producir por las Juntas se ajustará a las siguientes pautas:

a) Inepto para continuar en el grado: merecerá este concepto el personal que, a criterio de la Junta respectiva, no haya evidenciado condiciones y/o capacidad profesional en relación a su grado.

b) Apto para permanecer en el grado: merecerá este concepto el personal que, en condiciones legales y reglamentarias para el ascenso, no reúna a criterio de la Junta respectiva las aptitudes necesarias para desempeñarse con idoneidad y eficacia en el grado inmediato superior, pudiendo empero continuar en su grado para rendir satisfactoriamente en el mismo.

c) Apto para el ascenso: merecerá este concepto el personal que, en condiciones legales y reglamentarias para el ascenso, reúna a criterio de la Junta respectiva las aptitudes necesarias para desempeñarse con idoneidad y eficacia en el grado inmediato superior.

d) Orden de mérito para el ascenso: el personal calificado como apto para el ascenso será ordenado en la forma establecida a continuación:
1- Por antigüedad calificada: se confeccionará sobre la base del promedio de las últimas calificaciones anuales, por un periodo equivalente al tiempo mínimo de permanencia en el grado según el cuerpo, escalafón o subescalafón al que pertenezca el agente.

2- Por selección: 1) cada miembro de la Junta asignará al personal considerado un puntaje, el que se obtendrá sobre la base de otorgar al mejor -a su juicio- un guarismo igual al número de agentes bajo estudio; y disminuirá sucesivamente a cada uno de los restantes un punto de dicho total, siguiendo a tales fines un orden decreciente en su apreciación. 2) el agente que obtenga un mayor puntaje, conforme la sumatoria de los que asignare cada miembro, ocupará el primer lugar y así sucesivamente. En caso de empate prevalecerá para quienes se encuentren en tal situación el ordenamiento a que su respecto hubiere establecido el Presidente de la Junta.

e) Apto para ser reincorporado: merecerá este concepto el personal que, habiendo pertenecido a la Institución, satisfaga las condiciones legales y reglamentarias para su reincorporación y reúna a criterio de la Junta respectiva las condiciones necesarias para volver a desempeñarse con idoneidad y eficacia en el grado que tenía al producirse su baja.

f) Retiros obligatorios: anualmente y los fines de mantener la movilidad y estructura de los cuadros, las Juntas determinarán un orden de mérito entre quienes, en cada grado por cuerpo, escalafón o subescalafón, hayan evidenciado menores condiciones de conducción para esa jerarquía o falta de las mismas. El porcentaje de personal que por grado, cuerpo, escalafón, o subescalafón deba ser considerado a estos fines, será determinado por la Dirección General en ocasión de la convocatoria a las Juntas. El orden de mérito se practicará respecto del personal mencionado en el artículo 26° del presente y si no lo hubiere o resultare insuficiente, se considerará la totalidad de agentes del grado, cuerpo, escalafón o subescalafón de que se trate

Art. 25°.- Se considerará excedido en las sanciones de suspensión o arresto y consecuentemente excluido de tratamiento para el ascenso, al personal que supere el siguiente promedio anual durante el lapso transcurrido desde su último ascenso:

a) Personal Superior:
1- Oficiales Superiores: suspensión de dos días (2) arresto, seis días (6)
2- Oficiales Jefes: suspensión, cuatro días (4) : arresto, doce días (12).
3- Oficiales subalternos: suspensión de cinco días (5), arresto, quince días (15)

b) Personal Subalterno:
1- Suboficiales Superiores: suspensión de seis días (6), arresto, dieciocho días (18).
2- Suboficiales Subalternos: suspensión de siete días (7), arresto veintiún días (21).
3- Tropa: suspensión de ocho días (8), arresto, veinticuatro días (24)

Art. 26°.- Sin perjuicio de la exclusión de tratamiento por las Juntas respectivas a los fines de su consideración para el ascenso, las mismas deberán obligatoriamente calificar con miras a las informaciones previstas en los incisos a) y f) del artículo 24° del presente, al personal comprendido en las siguientes situaciones:

a) Promedio inferior a los límites para cada nivel establecidos en el artículo 16° del presente, en las dos últimas calificaciones anuales.

b) Promedio igual o superior a los fijados en el artículo precedente en las sanciones durante los dos últimos períodos calificatorios anuales.

c) Haber sido separado de cursos reglamentarios o resultar reprobado en los mismos.

d) Quienes en opinión de la Dirección General deban ser analizados.

Art. 27°.- El personal que al momento de ser considerado por la Junta se encontrare sujeto a sumario judicial o administrativo, será calificado con prescindencia de los elementos de juicio que de aquel pudieran extraerse. Si la calificación asignada fuera la de “apto para el ascenso”, la misma será “en suspenso” hasta que se cuente con resolución definitiva, reservándose la pertinente vacante si por orden de mérito le correspondiera. Resuelta la causa se convocará nuevamente a la Junta actuante y si esta mantuviera la calificación, se procederá a la promoción al grado inmediato superior, con efecto retroactivo a la fecha en que ello hubiere acaecido de no mediar el sumario. Las restantes calificaciones previstas producirán sus efectos con independencia de la existencia del sumario.

Art. 28°.- Las calificaciones de las Juntas serán notificadas al personal por la Dirección del Cuerpo Penitenciario. Dentro de los cinco días corridos contados desde la notificación, podrá formularse recurso jerárquico. El recurso será fundado y dirigido al Director del Cuerpo penitenciario, quien lo someterá a dictamen de la Dirección de Auditoría General y luego elevará lo actuado a resolución definitiva del Director General, cuyo pronunciamiento será irrecurrible. Será de aplicación para este recurso lo dispuesto en los artículos 17° y 18° del presente.

Art. 29°.- Cuando se hiciere lugar al recurso, si el causante resultare “apto para el ascenso” y conforme su orden de mérito le hubiere correspondido ascender en razón de las vacantes existentes, y los ascensos ya se hubieren propuesto al Poder Ejecutivo, su promoción será propiciada cuando se produzca la primera vacante.

Art. 30°.- Los ascensos previstos en el artículo 43 de la Ley del Personal se producirán al 31 de diciembre de cada año, excepto el caso de que el Director General, fundados en razones ineludibles del servicio, los propicie fuera de dicha fecha.

Art. 31°.- La Dirección General del Servicio Penitenciario de Córdoba elevará a consideración de Poder Ejecutivo, antes del día 10 de Diciembre de cada año, las pertinentes propuesta de retiro, ascensos y reincorporaciones que resultan de las calificaciones asignadas por las Juntas respectivas.”

Artículo 2°.- DETERMINASE que sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento del Régimen de Calificaciones (R.R.C.) aprobado por el presente, durante el año 1982 las Juntas de Calificaciones se integrarán en la forma dispuesta en el Decreto N° 6346/81.

Artículo 3°.- DEROGANSE los Anexos III y IV del Decreto N° 141/79, modificados mediante Decreto N° 6346/81.

Artículo 4°.- El presente decreto será refrendado por el Señor Ministro de Gobierno.

Artículo 5°.- PROTOCOLICESE, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

Anexo I del Régimen de Calificaciones

Informe de calificación
CUADROS NO MEMORIZABLES

Anexo II del Régimen de Calificaciones

Directivas para el uso del “Informe de calificación”

1.- Se confeccionará en original y duplicado, los que respectivamente se agregarán al legajo obrante en el Departamento Personal de la Dirección del Cuerpo Penitenciario y al correspondiente al área personal de la dependencia de revista.

2.- El área personal de la dependencia de revista llenará en ambos ejemplares los puntos I a X y XVII, sobre la base de los antecedentes obrantes en el legajo del calificado; y los entregará a la 1ra. Instancia calificadora.

3.- Las instancias calificadoras asentarán de puño y letra sus correspondientes intervenciones.

4.- El informe comprende los siguientes puntos y contenidos:
- Punto I: los datos se consignarán con letra tipo imprenta minúscula, con excepción del apellido que irá con mayúscula.
- Punto II: se anotarán por orden cronológico los destinos que registre el agente durante el periodo calificatorio.
- Punto III: Se consignarán por orden cronológico todas las carpetas médicas que tuviere acordadas el agente durante el periodo calificatorio, con indicación de si son inculpables o no.

- Punto IV: Se anotarán por orden cronológico todas las sanciones que registre el agente durante el periodo calificatorio.
- Punto V: Se anotaran por orden cronológico todas las menciones y/o felicitaciones que registre el agente durante el periodo calificatorio.
- Punto VI: Se anotarán por orden cronológico todas las llegadas tardes e inasistencias, excepto carpetas médicas, que registre el agente durante el periodo calificatorio.
- Punto VII: Se anotarán todas las licencias y permisos, cualquiera sea su causa u origen, que registre el agente durante el periodo calificatorio.
- Punto VIII: Se anotarán por orden cronológico los embargos, inhibiciones, etc., que registre durante el periodo calificatorio, con indicación de si se trata de deudor o garante
- Punto IX: Se anotarán por orden cronológico los sumarios administrativos y/o judiciales iniciados en contra del agente durante el periodo calificatorio, con indicación de su estado y/o resolución.
- Punto X: Se anotarán por orden cronológico todos los cursos que hubiere realizado el agente durante el periodo calificatorio, así como las inspecciones que durante dicho lapso se le hubieren practicado, con indicación de la evaluación del Director General.
- Punto XI: En este punto las instancias calificatorias del agente asentarán en la columna pertinente, las calificaciones que imponen al agente. Las mismas oscilarán entre cero (0,00) y diez (10,00) puntos, sin límite o tope en la evaluación, excepto el que resulta de lo establecido para los rubros Aptitudes Físicas y Asistencia, y Conducta y Disciplina.

A los fines de las calificaciones a asignar, deberá observarse la siguiente correlación conceptual:

Sobresaliente	9,51	a	10
Distinguido	8,00	a	9,50
Muy Bueno	7,00	a	7,99
Bueno	7,00	a	7,99
Regular	4,00	a	5.99
Deficiente	0,00	a	3,99

Los rubros a calificar y las pautas a observaren cada uno de ellos serán los siguientes:

1) RUBRO CAPACIDAD INTELECTUAL

a) Factores positivos: La realización y resultado en cursos de capacitación que hayan redundado en beneficio de su capacidad profesional penitenciaria. La iniciativa, perspicacia, sagacidad, espíritu crítico, facultad de síntesis, transmisión de conocimientos generales que evidencie y aplique, etc.

b) Factores negativos: La indiferencia para adquirir nuevos conocimientos profesionales, la oposición y crítica sistemática a todo propósito de innovación o progreso.

2) RUBRO COMPETENCIA EN SUS FUNCIONES

Se determina de acuerdo al rendimiento y resultados alcanzados en las tareas o misiones asignadas al agente. Incidirá desfavorablemente el realizar las mismas en forma rutinaria o apática.

3) RUBRO CARÁCTER Y VOCACIÓN DE SERVICIO

a) Factores positivos: responsabilidad, integridad en los procedimientos, sentido del deber, espíritu de justicia, resolución, firmeza, energía, tenacidad, dominio de sí mismo, independencia de juicio, lealtad, abnegación, paciencia, generosidad, altivez, respeto de sí mismo, camaradería, modales, escrupulosidad y celo en el desempeño del cargo, empeño, subordinación, respeto, espíritu de sacrificio, estrictez, exigencia y consideración para con sus subordinados e internos.

b) Factores negativos: Obsecuencia, deslealtad, valerse de terceros en gestiones a su cargo, conductas y procederes irregulares tanto en el orden personal privado o social como en la actividad penitenciaria, incumplimiento de obligaciones pecuniarias, crítica velada o mordaz de los actos y condiciones de otros penitenciarios, no reprimir faltas de subalternos, desprestigiar la labor o capacidad de quien lo precedió en el cargo, excusaciones al trabajo, aparentar ante superiores valores o condiciones profesionales que no se poseen, no apoyar a subalternos con el interés correspondiente a sus aspiraciones o reclamos, cumplir en el límite de lo necesario las exigencias del trabajo.

4) RUBRO APTITUDES SICOFISICAS Y ASISTENCIA:

Se determina partiendo del presupuesto de que el personal debe ser psíquica y físicamente apto; y encontrarse en todo momento en condiciones de cumplir con su deber. No inciden sobre este punto las carpetas médicas originadas en actos del servicio, y sí lo hacen, tanto los resultados de los exámenes periódicos, como las inasistencias e impuntualidades, aún cuando aquellas se originen en enfermedades inculpables.

A los fines de la calificación de este rubro se procederá como sigue:

a) El agente que en el período calificatorio no registre inasistencias o impuntualidades, tendrá un puntaje base de seis (6) puntos.

b) El agente que sí registre en dichos lapsos inasistencias o impuntualidades, merecerá se le descuente de dicho puntaje base el que sume de conformidad a la siguiente escala:

- Inasistencia justificada o carpeta médica: 0,10 por día.
- Inasistencia injustificada: 0,15 por día
- Llegadas tarde: 0,05 por cada una

c) Los cuatro puntos que restan hasta el tope en este rubro partiendo del puntaje base si no hubiere descuentos, o del que resulte luego de practicados éstos, son el margen que tiene instancia para adecuar, a su juicio o valoración, el puntaje final a asignar al agente en relación con sus aptitudes sicofísicas y asistencia.

5) RUBRO CONDUCTA Y DISCIPLINA

El personal será calificado tomando en consideración no sólo su conducta y disciplina en la Institución, sino que se ponderará especialmente su conducta y actividad privada en tanto trascienda al ámbito de aquella o que por sus características tome estado público en forma que implique un menoscabo, o comprometa el honor y decoro del Servicio Penitenciario. A los fines de la calificación de este rubro se procederá como sigue:

a) El agente que en el periodo calificatorio no registre sanciones disciplinarias, tendrá un puntaje base de seis (6) puntos.

b) El agente que registre sanciones en dichos lapsos, merecerá se le descuente de dicho puntaje base el que sume de conformidad a la siguiente escala:

- Apercibimiento: 0,10 por cada uno.
- Arresto: 0,15 por cada día.
- Suspensión: 0,45 por cada día.

c) Los cuatro puntos que restan hasta el tope de este rubro, partiendo del puntaje base si no hubiere descuentos, o desde el que resulte luego de practicado éstos, son el margen que tiene cada instancia para adecuar a su juicio o valoración, el puntaje final a asignar al agente en relación con su conducta y disciplina.

5) RUBRO COMPETENCIA:

El personal de Tropa no será considerado en este rubro, que se reserva para los restantes agentes penitenciarios. La merituación del personal en orden a su competencia tomará los siguientes tres aspectos y sus pautas correspondientes:

a) Competencia en el mando: se apreciará tomando en consideración los logros obtenidos con sus subordinados, en lo atinente a lealtad, espíritu de trabajo, rendimiento. Igualmente se merituará el prestigio y ascendiente que goce entre sus subordinados y resto del personal, así como la aptitud evidenciada para la toma de decisiones, y organización y control del trabajo.

b) Competencia en la administración: Se evaluará tomando como base el resultado obtenido en el manejo de fondos, provisión de elementos, cargos y rendiciones diversas. Obrarán como elementos negativos las irregularidades administrativas resultantes de falta de contralor adecuado, las pérdidas anormales de elementos y las rendiciones realizadas en forma antirreglamentaria o extemporánea.

c) Competencia en la conservación de bienes: Se apreciará tomando en consideración el estado, limpieza y conservación de todos los elementos que el Estado ha confiado a su cuidado (Vrg.: armamento, material, vestuario, etc.) y el celo e interés evidenciado a tales fines.

-Punto XII: Se consignará por cada instancia el concepto sintético del agente, que deberá guardar relación con los indicados en la primera parte del punto XI, y el juicio concreto que aquel merece.
-Punto XIII: Será de uso exclusivo de la última instancia calificadora anual, la que deberá asentar allí el promedio final de cada rubro, del que resultará el Promedio General del agente, así como el concepto definitivo, el que será expresado de acuerdo a la escala obrante en la primera parte del punto XI.
-Punto XIV: Cada instancia interviniente consignará en este rubro en ocasión de su actuación, sus datos personales, así como el motivo y periodo calificado.
-Punto XV: La última instancia interviniente procederá al cierre del Informe de Calificación, con indicación de lugar y fecha.
-Punto XVI: En este punto el agente calificado deberá consignar de su puño y letra el lugar y fecha del acto y firmar, con lo que quedará debidamente notificado de la calificación anual ordinaria.
-Punto XVII: En el rubro de que se trata se consignarán los promedios finales alcanzados, año a año y rubro por rubro, durante los años que ostente de permanencia en el grado, con un máximo de 10 años.
-Punto XVIII: En este punto se dejará constancia en su caso de la documentación que pudiera haberse agregado a este Informe de Calificación.
-Punto XIX: Este punto servirá a los fines de dejar constancia de las correcciones, agregados o aclaraciones que hubieran sido necesarias introducir durante la elaboración de este informe.
-Punto XX: En este punto se consignará el resultado o resolución que respecto del agente ha alcanzado la correspondiente Junta de Calificaciones con indicación de la fecha de aquella, todo bajo la firma del Secretario de dicha Junta.
También en este rubro, el agente se deberá notificar de lo resuelto, consignando igualmente de su puño y letra el lugar y fecha de dicho acto.

5.- Todos los Informes de Calificación, una vez notificado el agente por la última instancia calificatoria, deberán ser remitidos en original y copia al Departamento Personal de la Dirección del Cuerpo Penitenciario, para su compulsa. El original quedará en dicha dependencia, agregado al legajo personal del agente allí existente y el duplicado será devuelto, luego de finalizada la actividad de las Juntas de Calificaciones y completado el trámite resultante, a la dependencia de revista, para su agregación al legajo en ella obrante. Cuando en ocasión de la compulsa se advirtiere algún error, el Informe será remitido de inmediato a la última instancia calificatoria para su rectificación y ulterior reintegro al Departamento Personal.

5. DECRETO REGLAMENTARIO 25/76

Art. 1°.- APRUEBASE el Reglamento del Régimen Disciplinario para el personal del Servicio Penitenciario Provincial, cuyo contexto, que se acompaña como Anexo I, se considerará parte integrante de este Decreto.

Art. 2°.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Gobierno y firmado por el señor Secretario de Estado de Seguridad.

Art. 3°.- COMUNIQUESE, publíquese, dése al Registro y Boletín Oficial y archívese.

ANEXO I

REGLAMENTACION REGIMEN DISCIPLINARIO

TITULO PRELIMINAR

Artículo 1°.- El personal Superior del Servicio Penitenciario Provincial debe ejercer las atribuciones disciplinarias procediendo con firmeza, moderación y ecuanimidad, procurando que la sanción a imponer sea proporcionada a la naturaleza y magnitud de la falta cometida.-

TITULO I

DE SU APLICACION

CAPITULO UNICO

Artículo 2°.- Las disposiciones de este Reglamento se aplican, sin otras excepciones que las que expresamente se establecen:
a) a los agentes en actividad;
b) a los agentes en situación de retiro en los siguientes casos:
1) cuando deben responder por hechos cometidos mientras han permanecido en actividad;
2) en los demás casos previstos en las leyes y disposiciones reglamentarias.-

Artículo 3°.- Ningún acto u omisión es sancionable se no está previsto expresa o implícitamente en una disposición que lo contemple.-

Artículo 4°.- Los actos u omisiones por las disposiciones de este Reglamento, son juzgados de acuerdo con sus normas aunque haya mediado baja, cesantía, exoneración o renuncia del agente.-

Artículo 5°.- No puede cuestionarse en lo administrativo la existencia de hechos o la culpabilidad de los agentes, tenidos por ciertos o probados en juicio. Sin embargo en lo que hace al ámbito disciplinario administrativo, deberá procederse con independencia

de las decisiones de otras autoridades, cuidándose al respecto a lo ordenado en el primer párrafo de este artículo.-

Artículo 6.- Las sanciones establecidas en este Reglamento se deben imponer sin perjuicio de las responsabilidades penales o civiles a que pueda quedar sujeto el agente por el hecho cometido, y de los cargos que sobre sus haberes le pueden ser formulados por daño ocasionado al patrimonio de la Institución.-

TITULO II

CAPITULO I

DE LAS INFRACCIONES DISCIPLINARIAS EN GENERAL

Artículo 7°.- Constituye infracción disciplinaria, el incumplimiento de los deberes y la inobservancia de las prohibiciones inherentes al estado penitenciario establecidos en la Ley 5878/75, las faltas enumeradas en el presente Reglamento y las que con tal carácter están enunciadas expresamente o contenidas implícitamente en las disposiciones en vigencia.-

CAPITULO II

DE LAS FALTAS DE LOS AGENTES EN ACTIVIDAD

Artículo 8°.- Constituyen faltas LEVES las que a continuación se especifican:
1) tratar incorrectamente al público;
2) carecer de aseo y compostura en su persona;
3) incurrir en falta de esmero, diligencia y cuidado en el servicio o en los deberes anexos al mismo;
4) ordenar a un subalterno la ejecución de un acto prohibido en el régimen del servicio, aunque éste no la cumpla;
5) jugar de manos o discutir con sus iguales estando de servicio;
6) omitir el aviso de cambio de domicilio, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de efectuado;
7) incurrir en impuntualidad de tres (3) a diez (10) veces en el año, contadas desde la primera impuntualidad;
8) inasistir con aviso de dos (2) a seis (6) días en el año, contados desde la primera inasistencia;
9) inasistir sin aviso de uno (1) a tres (3) días en el año, contados desde la primera inasistencia;

10) demorar injustificadamente en hacer las anotaciones de novedades en los libros “Partes de Servicio” correspondientes a la Guardia de Prevención y Vigilancia, y
11) tratar con familiaridad a los internos o entretenerse con ellos en conversaciones de orden particular.-

Artículo 9°.- Constituyen faltas GRAVES las que a continuación se especifican:
1) demorar la remisión de los internos a su destino o al lugar que haya dispuesto la autoridad competente, sin causa justificada;
2) invocar a la Institución en gestiones de carácter particular;
3) valerse de recomendaciones de personas ajenas a la Institución para gestionar ascensos, destinos, franquicias o cualquier otra medida en beneficio propio;
4) substraerse al servicio por enfermedad simulada, males supuestos o valiéndose de cualquier otro medio fraudulento;
5) indagar el contenido de libros, expedientes o escritos existentes en las dependencias de un Superior o de otro agente, sin necesidad o sin contar con la debida autorización para ello;
6) permanecer o transitar en lugares públicos en estado de embriaguez;
7) vincularse con personas de dudosa moralidad o de reconocida mala fama;
8) no cumplir la intimación de cancelar una deuda, que dio lugar a embargo o concurso civil, dentro de los sesenta (60) días, pudiendo hacerlo;
9) recibir finaza de un subalterno;
10) expresar disconformidad manifiesta con una orden general del servicio;
11) revocar de modo manifiestamente injustificado, las sanciones impuestas por inferiores o imponer sin causa las sanciones solicitadas por estos;
12) ser parcial y arbitrario para corregir a un inferior en el ejercicio de sus facultades disciplinarias;
13) dirigirse a un Superior, por actos del servicio sin seguir la vía jerárquica;
14) impedir o negar inmotivadamente la venia aun subordinado que presente un recurso o no darle curso al mismo;
15) no reintegrarse al servicio inmediatamente de haber caducado o terminado su licencia, comisión o plazo de presentación;
16) ausentarse de la localidad donde presta servicio, sin previo aviso al Superior;
17) negarse a ser requisado en su persona;
18) no relevar o no prestar ayuda a un agente que se enferme en actos de servicio;
19) certificar o justificar inasistencias al servicio de un agente, no correspondiendo hacerlo o acordar licencias o permisos no autorizados, como así gozar de dichas franquicias, licencias o permisos;
20) permitir que un agente permanezca en funciones después de haber cesado en ellas o autorizar que preste servicios sin haber sido designado por autoridad competente;
21) extraviar expediente, notas, despachos y otros documentos;

22) rendir cuentas con atraso y demorar injustificadamente los trámites de licitaciones, concursos de precios, compras y pagos en general; transferencias, devoluciones de fondos, pedidos de imputaciones y adquisiciones;
23) incurrir en impuntualidad de once (11) a quince (15) veces en el año a partir de la primera impuntualidad;
24) inasistir con aviso de siete (7) a doce (12) días en el año, a partir de la primera inasistencia;
25) inasistir sin aviso de cuatro (4) a ocho (8) días en el año, a partir de la primera inasistencia;
26) asignar a los agentes tareas que vayan en detrimento de la seguridad;
27) permitir en la Unidad la entrada de los internos en las oficinas o lugares de acceso prohibido sin la autorización pertinente o autorizar la salida de aquellos a otros lugares, que no sean los permitidos por las disposiciones vigentes;
28) no efectuar los toques, señales, recorridas y controles pertinentes o no realizarlos de acuerdo a las normas vigentes;
29) omitir toda anotación en los libros “Partes de Servicio” o de cualquier novedad que corresponda asentar;
30) no verificar los libros y anotaciones, los relojes de control, llaveros, cerraduras, teléfonos, luz, timbres, sirenas, armas y demás elementos de seguridad y defensa;
31) no efectuar el recuento general con la comprobación física y la individualización de los internos en todos los momentos en que deba realizarse;
32) llevar consigo efectos que puedan ser utilizados como instrumentos contra la seguridad del establecimiento;
33) ignorar el número de internos que tiene a su vigilancia;
34) omitir la identificación de los internos; de los familiares con quienes debe mantener correspondencia y de las personas que los visiten, así como también de las anotaciones respectivas en los libros, legajos y fichas;
35) permitir la visita a los internos de personas no autorizadas, o autorizar la de aquellas de reconocida mala fama;
36) restringir en cualquier forma a los procesados las visitas de sus defensores al margen de las disposiciones reglamentarias;
37) no dar cuenta de la enfermedad o muerte de un interno o entregar el cadáver a sus familiares, sin previa autorización de autoridad competente y
38) demorar el envío de los recaudos legales o informes en el trámite de los pedidos de indultos, conmutación de pena, libertad o liberación condicional.-

Artículo 10.- Constituyen faltas GRAVISIMAS las que a continuación se especifican:
1) hacer manifestaciones contrarias al sentimiento patrio;
2) incurrir en todo acto que por su naturaleza y trascendencia afecte el prestigio de la Institución;
3) ejercer los abogados agentes penitenciarios, la defensa o patrocinio de internos detenidos en cualquier Unidad dependiente del Servicio Penitenciario;

4) dar lugar a embargo o concurso civil por deudas contraídas por motivos viciosos, con subalternos; con personas de malos antecedentes o con particulares con quienes trata por razón del servicio;
5) cometer desobediencia ostensible, provocarla o instigar a cometerla;
6) provocar, amenazar o injuriar a un Superior;
7) imputar falsamente a los Superiores;
8) derivar o declinar su autoridad en inferiores, salvo en forma reglamentaria;
9) amenazar con armas a sus iguales, inferiores o particulares;
10) modificar o revocar un castigo impuesto por un Superior o hacerlo cumplir deficientemente;
11) embriagarse en el servicio o fuera del mismo vistiendo uniforme;
12) ausentarse de la localidad estando al frente de una Unidad, Departamento o servicio, sin previo aviso al subrogante natural;
13) no comparecer el agente imputado a prestar declaración;
14) no comparecer a testimoniar, negarse a declarar, falsear u ocultar la verdad en todo o en parte en las declaraciones, informes o peritajes producidos en actuaciones administrativas;
15) negar, omitir o retardar la cooperación debida a la policía y demás fuerzas de seguridad y defensa, cuando estas lo solicitaren y el servicio pueda prestarse sin que se resienta la seguridad de las Unidades;
16) hacer préstamos o anticipos de dinero o atender cualquier otra necesidad de índole particular con los fondos que el Estado provee a la Institución;
17) hacer uso indebido de los fondos particulares de los internos;
18) prestar o pedir prestado sumas de dinero a los internos;
19) dar a los fondos de la Institución, una aplicación diferente de aquella a que estuvieran destinados;
20) incurrir en falsedad en la adquisición, contralor y recepción de mercaderías, materiales, víveres o cualquier otro artículo de uso consumo, en cuanto respecta al peso, calidad, cantidad, naturaleza y la simulación de las anotaciones en los libros, planillas, recibos y facturas;
21) destruir o inutilizar los elementos que deben servir de prueba en las actuaciones administrativas;
22) incurrir en impuntualidad de más de quince (15) veces en el año, contadas desde la primera impuntualidad;
23) inasistir con aviso más de doce (12) días en el año, contados desde la primera inasistencia;
24) inasistir sin aviso más de ocho (8) días en el año, contados desde la primera inasistencia;
25) ser negligente en la custodia de los internos;
26) no efectuar con todo rigor y celo las requisas de los internos, celadas, pabellones y demás lugares en que ello es indispensable; de la correspondencia epistolar destinada a los internos y de los vehículos o efectos que entren o salgan del Establecimiento;

27) realizar con negligencia la requisa de visitantes de los internos;
28) omitir durante la noche, la exigencia de la señal de reconocimiento o consigna a toda persona que se aproxime al puesto;
29) quedarse dormido estando de facción o guardia;
30) no adoptar oportunamente los recursos a su alcance para prevenir evasiones, desórdenes y amotinamientos o para sofocarlos en caso de intentarse o para sofocarlos en caso de intentarse o producirse conforme a las disposiciones vigentes;
31) incitar a los internos a una huelga o confabulación contra las autoridades de una Unidad o contra otros internos;
32) hacer abandono del arma proporcionada por la Institución o prestarla a un tercero;
33) hacer abandono del puesto de centinela;
34) permitir la introducción, tenencia o circulación dentro de la Unidad de impresos subversivos;
35) permitir la introducción, tenencia o circulación de dinero y elementos de juegos prohibidos;
36) introducir o permitir la introducción de drogas sin receta extendida por autoridad médica competente o suministrar innecesariamente dosis mayores que las prescriptas e introducir o permitir la introducción de bebidas alcohólicas;
37) introducir clandestinamente con destino a los internos, armas, explosivos o materiales destinados a su fabricación o dejar al alcance de aquellos elementos de esa naturaleza y otros que puedan facilitar una fuga;
38) detener o recibir en la Unidad en calidad de detenido a alguna persona o disponer su libertad, sin llenar los recaudos administrativos pertinentes o demorar la libertad de un interno, ya sea ordenada por la autoridad competente o por haber cumplido la condena;
39) permitir la salida transitoria de un interno de la Unidad, sin haberse cumplimentado los requisitos establecidos en las normas vigentes;
40) no cumplir rigurosamente las incomunicaciones de los internos, decretadas por la autoridad competente;
41) destruir los bienes o documentos de los internos recibidos en custodia y
42) no prestar asistencia médica a un interno, obligarlo a cumplir un castigo o trabajar, estando imposibilitado para hacerlo por prescripción médica.-

CAPITULO III

DE LAS FALTAS DE LOS AGENTES EN SITUACION DE RETIRO

Artículo 11.- Constituye falta de los agentes en situación de retiro, todo acto que por cualquier medio, comporte menoscabo al respecto debido a la Institución o a sus

agentes; la condena por delitos dolosos y la infracción a las disposiciones legales que especialmente se les refieren.-

CAPITULO IV

DE LAS SANCIONES A LOS AGENTES EN ACTIVIDAD Y SU CUMPLIMIENTO

Artículo 12.- Los agentes penitenciarios en actividad están sujetos a las siguientes sanciones disciplinarias:

a) apercibimiento;

b) arresto hasta sesenta (60) días;

c) suspensión hasta sesenta (60) días;

d) cesantía o baja y

e) exoneración.-

Artículo 13.- La sanción de apercibimiento, arresto y suspensión hasta treinta (30) días, se aplica mediante informe disciplinario por falta leve o grave.-

Artículo 14.- La suspensión o arresto por más de treinta (30) días, cesantía, baja y exoneración se aplica mediante sumario por falta gravísima. La aplicación de la sanción que importe la separación del agente corresponde al Poder Ejecutivo Provincial de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 87 de la Ley 5878/75.-

Artículo 15.- Las sanciones deben comenzar a cumplirse en el momento en que se notifica al agente. En caso de resolverse definitivamente las actuaciones sin aplicar sanción o aplicando una sanción menor, únicamente se debe tener en cuenta a todos los efectos, las sanciones definitivamente impuestas, no computándose las sanciones revocadas o modificadas.

Artículo 16.- Cuando la sanción de arresto aplicada por un agente es elevada a suspensión por el Superior, se debe computar con la equivalencia de dos (2) días de arresto por uno (1) de suspensión.-

APERCIBIMIENTO

Artículo 17.- El apercibimiento consiste en la advertencia dirigida al agente que comete una falta leve. Debe formularse en términos claros, precisos y mensurados que no comporten un agravio al agente sancionado.-

Artículo 18.- Puede ser individual o colectivo; verbal o escrito;

a) el apercibimiento colectivo consiste en la advertencia dirigida a tres o más agentes; se aplica a los componentes de una dependencia o formación y se anota en el legajo del Superior responsable;

b) el apercibimiento verbal se efectúa en privado, pudiendo aplicarse en presencia de los Superiores o iguales del agente sancionado, cuando el que apercibe lo considera conveniente y las circunstancias del caso lo justifica; puede aplicarse en público cuando la falta ha sido cometida públicamente por el agente; y

c) el apercibimiento verbal debe confirmarse por escrito.-

ARRESTO

Artículo 19.- El arresto consiste en la detención del agente en una dependencia de la Institución o en su domicilio y se cumple con los siguientes efectos y modalidades:

a) se cumple con o sin prestación del servicio ordinario del agente sancionado, y en ambos casos sin que el agente pierda el derecho a la percepción de sus haberes;

b) si el agente está de servicio, comienza a cumplirse en el acto de salir de él;

c) se computa por días corridos;

d) en ningún caso se cumple en lugares destinados al alojamiento de internos;

e) puede cumplirse en la dependencia en donde el agente presta servicio y lleva como accesoria, cuando es sin prestación de servicio la suspensión del mando;

f) el agente casado o viudo con hijos menores, puede ser autorizado a permanecer en su domicilio desde las veintiuna horas hasta las siete horas del día siguiente;

g) el personal femenino lo cumple en su domicilio;

h) el arresto al personal superior, se puede sustituir por sanción de apercibimiento equivalente a días de arresto;

i) el agente que se encuentra transitoriamente fuera de su destino, debe cumplir el arresto en el lugar en que cada caso se determine;

j) el agente que cumple arresto en la dependencia donde presta servicios, puede recibir vistas de sus familiares en las horas que su Superior determine;

k) el agente que hallándose arrestado es trasladado, debe hacer efectivo su pase una vez cumplido el arresto, debiendo comunicarse aquella circunstancia al Superior de su nuevo destino; salvo que este último considere necesario su presencia inmediata, en cuyo caso se debe hacer efectivo el pase; sin perjuicio de integrar los días de arresto en el Instituto o dependencia en que ha de prestar servicios;

l) la enfermedad del agente sancionado interrumpe el cumplimiento del arresto que continúa a partir del día en que recobra la salud;

m) la orden de arresto debe ser impartida por el Superior que la impone, o por intermedio de otro agente de superior o igual grado que el del agente sancionado;

n) se impone, oído el imputado: 1) verbalmente, ratificándose por escrito; 2) directamente por escrito, notificándose en ambos casos al agente sancionado;

ñ) el agente sancionado está obligado a comunicar por escrito el arresto a su jefe inmediato, si este no es quien aplica la sanción;

o) el cumplimiento del arresto es verificado por el Superior de la dependencia del agente sancionado, personalmente o por delegación en un agente de superior grado que aquel.-

SUSPENSION

Artículo 20.- La suspensión consiste en la privación temporaria del ejercicio de la función que desempeña el agente, con los siguientes efectos y modalidades:

a) no comporta la suspensión del estado penitenciario;

b) comporta para el agente la situación de revista en disponibilidad;

c) no se computa para el ascenso ni para el retiro, el tiempo transcurrido en disponibilidad;

d) lleva aparejada la no percepción de haberes;

e) comporta el relevo del agente de toda prestación del servicio por el término de la suspensión y

f) no puede ausentarse del lugar donde tiene fijado su domicilio sin autorización del Superior de la dependencia donde presta servicio.-

CESANTIA

Artículo 21.- La cesantía consiste en la separación del personal superior de la Institución y tiene los siguientes efectos:

a) la pérdida del estado penitenciario con los alcances establecidos en el artículo 33 de la ley 5878/75;

b) la posibilidad de solicitar la reincorporación, conforme las disposiciones del artículo 98 de la Ley 5878/75; cuando el fundamento de la reincorporación sea la contradicción entre el decreto de cesantía y una sentencia judicial posterior, en cuanto hace a la existencia de los hechos y a la participación del agente imputado. La solicitud de reincorporación deberá ser presentada dentro de los seis (6) meses de quedar firme la sentencia en cuestión. Cuando el agente debe valerse de otros medios para demostrar el error grave e inexcusable de la Administración, el plazo para solicitar la reincorporación será de dos (2) años contados a partir de la fecha en que quedó firme el acto administrativo que ordenó la cesantía.-

BAJA

Artículo 22.- La baja consiste en la separación del personal subalterno de la Institución y tiene los mismos efectos que las cesantía y pueden ser reincorporados siempre que los solicitantes se encuadren en las previsiones del artículo anterior inciso b).-

EXONERACION

Artículo 23.- La exoneración consiste en la separación del agente de la Institución; se aplica por causa de indignidad o que afecte gravemente el prestigio de aquella; tiene además de los propios de la cesantía, los siguientes efectos:

a) la pérdida del derecho al haber de retiro en el caso del artículo 19 inciso 4° del Código Penal, con los alcances del artículo 29 de la Ley 5846/75 y

b) la prohibición de su reincorporación.-

CAPITULO V

DE LAS SANCIONES APLICABLES A LOS AGENTES EN SITUACION DE RETIRO

Artículo 24.- Los agentes en situación de retiro están sujetos a las siguientes sanciones disciplinarias:

a) apercibimiento;

b) privación temporaria o definitiva del uso del uniforme, insignias y títulos y

c) prohibición de convocatoria.-

CAPITULO VI

FACULTADES DISCIPLINARIAS

Artículo 25.- La fiel ejecución de una orden del servicio hace responsable al Superior que la imparte y solamente constituye en falta del inferior cuando éste viole la ley, apartándose de la orden en su ejecución o cuando la cumpla tratándose de una orden manifiestamente contraria a las leyes o reglamentos. En este último caso la responsabilidad alcanza también al Superior.-

Artículo 26.- El personal Superior del Servicio Penitenciario Provincial debe ejercer atribuciones disciplinarias:

I) por el cargo, de acuerdo con la estructura orgánica de la Institución, por la cual un agente penitenciario tiene superioridad sobre otro en lo que concierne a la conducción de la dependencia y del personal que le está directamente subordinado;

II) por el grado, de acuerdo a la superioridad jerárquica penitenciaria que posee un agente respecto de otro, por el hecho de tener mayor grado según lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 5878/75 cualquiera sea el escalafón a que pertenece.-

Artículo 27.- Las órdenes del servicio deben cumplirse bajo la responsabilidad del Superior que las imparte, debiendo el inferior, en caso de superposición u oposición abstenerse de cumplir la última que le haya sido impartida.-

Artículo 28.- Cuando se comete falta en presencia de varios agentes con atribuciones disciplinarias, aquella debe ser sancionada por el de mayor grado.-

Artículo 29.- Cuando un agente se desempeña ocasional o transitoriamente en una función, ejerce las facultades disciplinarias del titular.-

Artículo 30.- El Director General está autorizado en razón del cargo que desempeñe, para aplicar sanciones disciplinarias de apercibimiento, arresto y suspensión con arreglo a las facultades que se establecen a continuación:

a) a Oficiales Superiores: apercibimiento; arresto hasta veinte (20) días; suspensión hasta diez (10) días;

b) a Oficiales Jefes: apercibimiento; arresto hasta cuarenta (40) días; suspensión hasta dieciséis (16) días;

c) a Oficiales: apercibimiento; arresto hasta cincuenta (50) días; suspensión hasta treinta (30) días;

d) a personal Subalterno: apercibimiento; arresto hasta sesenta (60) días; suspensión hasta sesenta (60) días;

Artículo 31.- Los Directores de Unidades, están autorizados en razón del cargo que desempeñan, para aplicar sanciones disciplinarias de apercibimiento y arresto con arreglo a las facultades que se establecen a continuación:

a) a Oficiales Superiores: apercibimiento; arresto hasta diez (10) días;

b) a Oficiales Jefes: apercibimiento; arresto hasta diez (16) días;

c) a Oficiales: apercibimiento; arresto hasta treinta (30) días;

d) a personal Subalterno; apercibimiento; arresto hasta cincuenta (50) días.-

Artículo 32.- El Personal Superior está autorizado en razón de su grado para aplicar las sanciones disciplinarias de apercibimiento y arresto, con arreglo a las facultades que se establecen a continuación:

I.- Inspector General:
a) a Oficiales Superiores: apercibimiento; arresto hasta ocho (8) días;
b) a Oficiales Jefes: apercibimiento; arresto hasta catorce (14) días;
c) a Oficiales: apercibimiento; arresto hasta cuarenta (40) días;
d) a personal Subalterno: apercibimiento; arresto hasta sesenta (60) días;

II.- Prefecto:
a) a Oficiales Superiores: apercibimiento; arresto hasta seis (6) días;
b) a Oficiales Jefes: apercibimiento; arresto hasta diez (10) días;
c) a Oficiales: apercibimiento; arresto hasta treinta (30) días;
d) a personal Subalterno: apercibimiento; arresto hasta cincuenta (50) días;

III.- Subprefecto:
a) a Oficiales Jefes: apercibimiento; arresto hasta seis (6) días;
b) a Oficiales: apercibimiento; arresto hasta veinte (20) días;
c) a personal Subalterno: apercibimiento; arresto hasta cuarenta (40) días;

IV.- Alcaide Mayor:
a) a Oficiales Jefes: apercibimiento; arresto hasta cuatro (4) días;
b) a Oficiales: apercibimiento; arresto hasta catorce (14) días;
c) a personal Subalterno: apercibimiento; arresto hasta treinta (30) días

V.- Alcaide:

a) a Oficiales Jefes: apercibimiento; arresto hasta dos (2) días;
b) a Oficiales: apercibimiento; arresto hasta doce (12) días;
c) a personal Subalterno: apercibimiento; arresto hasta veinte (20) días

VI.- Subalcaide:
a) a Oficiales: apercibimiento; arresto hasta diez (10) días;
b) a personal Subalterno: apercibimiento; arresto hasta diez y seis (16) días

VII.-Adjutor Principal:
a) a Oficiales: apercibimiento; arresto hasta ocho (8) días;
b) a personal Subalterno: apercibimiento; arresto hasta doce (12) días

VIII.-Adjutor:
a) a Oficiales: apercibimiento; arresto hasta seis (6) días;
b) a personal Subalterno: apercibimiento; arresto hasta diez (10) días

IX.- Subadjutor:
a) a Oficiales: apercibimiento; arresto hasta cuatro (4) días;
b) a personal Subalterno: apercibimiento; arresto hasta ocho (8) días

X.-Subadjutor Auxiliar:
a) a personal Subalterno: apercibimiento; arresto hasta seis (6) días

CAPITULO VII

GRADUACION DE LAS SANCIONES

Artículo 33.- Para graduar la sanción debe tenerse en cuenta, además de las circunstancias del lugar, tiempo, ocasión, medios empleados, funciones que ejerce y peligro; el carácter del imputado, su conducta habitual, educación y cultura, así también los servicios prestados.-

Artículo 34.- Son causas de agravación de la sanción las siguientes:

b) cuando sean faltas reiteradas;

c) cuando el imputado sea reincidente;

d) cuando la falta sea cometida por más de tres (3) agentes;

e) cuando se produce en presencia de subalternos, internos o particulares;

f) cuando mayor sea el grado de quien las comete y

g) cuando se cause perjuicio a un agente penitenciario.-

Artículo 35.- Existe reiteración cuando el agente comete una falta, encontrándose pendiente de resolución otra cometida con anterioridad.-

Artículo 36.- Existe reincidencia cuando el agente que ha sido objeto de sanción definitiva anterior, comete una nueva falta cualquiera sea su naturaleza, dentro de los términos siguientes:

a) tres meses, cuando la sanción definitiva anterior ha sido por falta leve;

b) seis meses, cuando la sanción definitiva anterior ha sido por falta grave y

c) un año, cuando la sanción definitiva anterior ha sido por falta gravísima.-

Artículo 37.- La falta se considera colectiva, cuando es cometida por más de tres personas que se conciertan para su ejecución.-

Artículo 38.- Son causas de atenuación de la sanción:

a) la escasa antigüedad del agente imputado;

b) el abuso de autoridad como origen de la falta;

c) los buenos antecedentes que registrare el agente en su legajo personal y

d) las buenas calificaciones anteriores.-

CAPITULO VIII

DE LA PRESCRIPCION DE LA ACCION DISCIPLINARIA

Artículo 39.- La acción por infracción disciplinaria prescribe:

a) a los tres años para las faltas gravísimas;

b) a los dos años para las faltas graves y

c) a los seis meses para las faltas leves.-

Artículo 40.- La comisión de una nueva falta durante el lapso de dichos términos interrumpe la prescripción de la acción disciplinaria.-

Artículo 41.- La prescripción de la acción comienza desde la medianoche del día en que se cometió la falta, si fue instantánea; o en que cesó de cometerse si fue continua.-

Artículo 42.- Los actos de procedimiento disciplinario interrumpen la prescripción de la acción. Al efecto, se considera acto de procedimiento disciplinario toda resolución que ordena la instrucción del sumario o infamación sumaria y todo acto procesa administrativo que tenga por objeto la investigación de la falta, anterior o posterior a la resolución mencionada.-

Artículo 43.- El proceso judicial suspende la prescripción hasta que se dicte sentencia firme.-

Artículo 44.- El término para prescribir la acción por falta disciplinaria no corre durante el lapso en que las actuaciones están en condiciones de dictar resolución definitiva y hasta la fecha en que ella se pronuncia.-
Artículo 45.- La prescripción de la acción puede ser declarada de oficio por el Director General o a pedido del agente.-

CAPITULO IX

DE LA CONMUTACION Y DE LA REVOCACION DE LAS SANCIONES

Artículo 46.- El Director General a solicitud del agente puede revocar o conmutar las sanciones impuestas por sí o por sus subordinados, o solicitar dicha revocación o conmutación al Poder Ejecutivo de la Provincia, cuando éste las haya impuesto.-

Artículo 47.- La revocación consiste en la extinción de la resolución sancionatoria y exceptúa al imputado de su cumplimiento.-

Artículo 48.- La conmutación consiste en la substitución de la sanción aplicada por otra mas leve.-

Artículo 49.- La revocación o la conmutación no suponen la reposición de efectos o la restitución de derecho en el orden patrimonial.-

TITULO III

DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 50.- Las infracciones a este Reglamento se substancian según sea el caso:

a) por informe disciplinario;

b) por información sumaria y

d) por sumario.-

CAPITULO VI

DE LOS INFORMES DISCIPLINARIOS

Artículo 51.- Procede labrar informe disciplinario en los casos en que se deban investigar faltas consideradas como leves y graves por esta reglamentación, excepto en los siguientes casos:

a) cuando se debe determinar el estado económico del agente;

b) cuando la complejidad del hecho y de las medidas investigativas correspondientes, impongan la necesidad de proceder mediante información sumaria o por sumario para el esclarecimiento de la verdad.-

Artículo 52.- El Superior que comprueba la infracción debe levantar acta en la que consten las siguientes circunstancias:

a) nombre, apellido, número de matrícula o credencial y grado del agente imputado;

b) dependencia donde presta servicio;
c) lugar, fecha y hora de comprobación de la falta;

d) descripción sintética de la circunstancia en que la falta se ha comprobado;

e) mención de si fue oído el imputado;

f) sanción aplicada o pedida;

g) observaciones que el agente que comprueba considere necesario consignar y

h) firma del Superior que ha comprobado la infracción.-

Artículo 53.- El Superior de la dependencia que comprueba la infracción, impone la sanción al subordinado y establece las modalidades de su cumplimiento, conforme lo determina el presente Reglamento.-

Artículo 54.- Cuando un Superior impone sanción disciplinaria a un subalterno, debe remitir inmediatamente el informe disciplinario al Superior de la dependencia del imputado, pudiendo este Superior si tiene mayor grado, mantener, revocar, disminuir o elevar la sanción.-

Artículo 55.- Si el Superior que comprueba la infracción es superior en grado al Superior de la dependencia donde presta servicio el imputado, debe comunicar la sanción las modalidades, su fijación corresponde al Superior de la dependencia.-

Artículo 56.- Cuando la sanción a imponer excede las atribuciones disciplinarias del agente que comprueba la falta, éste debe aplicarla hasta el límite de sus facultades y pedir la integración de las que considere que corresponde, al Superior del imputado con atribuciones para aplicar, quien debe proceder conforme lo determinado en el artículo 59.-

Artículo 57.- El Superior que debe aplicar la Sanción tiene que graduarla, si se da algún supuesto del artículo 34 y si es menester la instrucción de sumario, debe disponerlo o solicitarlo si no posee atribuciones para ello.-

Artículo 58.- El Superior de la dependencia del imputado cundo comprueba la infracción o recibe el informe disciplinario de aplicación de sanción, debe comunicarlo inmediatamente a División Personal.-

Artículo 59.- El Superior de la dependencia, cuando ha recaído resolución definitiva deberá ordenar su comunicación al agente que ha comprobado la falta, su anotación en el duplicado del legajo y el envío del informe disciplinario a División Personal, para que sea asentado en el Registro de Sanciones y en el legajo del agente sancionado y para su remisión final a Mesa General de Entradas y Salidas y Archivo.-

CAPITULO II

DEL PROCEDIMIENTO EN GENERAL EN LOS CASOS DE INSTRUCCION DE INFORMACION SUMARIO Y SUMARIO

Artículo 60.- La orden de proceder a la instrucción de información sumaria puede emanar solamente del Director General del Servicio Penitenciario, del Subdirector General, de los Jefes de Departamentos y de los Directores de Unidades.

La orden de proceder a la instrucción de sumario puede ser dada por el Director General del Servicio Penitenciario; por el Secretario de Estado de Seguridad; por el Ministro de Gobierno o el Poder Ejecutivo.-

Artículo 61.- Los Superiores comprendidos en el artículo anterior y dentro de las atribuciones allí especificadas deben disponer la instrucción y designar instructor.-

Artículo 62.- Cuando en el transcurso de la instrucción aparecen imputados agentes de mayor grado que quien ordenó la instrucción, el instructor dará cuenta de ese hecho al Director General.-

Artículo 63.- Cuando medien razones de evidente gravedad y urgencia que impiden la consulta al Superior, para evitar la desaparición de los medios de prueba o dificultades en la presentación de los testigos del hecho, el agente que carece de facultades para ordenar la instrucción, debe instruir y ordenar una prevención sumaria. Esta debe contener las medidas necesarias para la conservación de los elementos de prueba hasta que el instructor tome intervención, en cuyo caso le hará entrega de la misma.-

Artículo 64.- El Superior que ordena la instrucción no puede proceder personalmente, debiendo recaer la designación de instructor en un subordinado de mayor grado que el imputado. En caso de no tener agentes subordinados en las condiciones requeridas, debe solicitar dicha designación del Superior de quien el depende.-

Artículo 65.- El Superior que dispone la instrucción debe comunicar inmediatamente el hecho a División Personal, consignando la causa que la motiva, las medidas preventivas dispuestas; el instructor designado; su grado y la dependencia a la cual pertenece.-

Artículo 66.- Cuando se comprueba una infracción contenida expresa o implícitamente en las disposiciones en vigencia que no está clasificada, debe ser comunicada al Superior con atribuciones para disponer la instrucción, para que, atendiendo a su naturaleza, magnitud y efectos, proceda a su clasificación provisoria.-

Artículo 67.- Si durante la instrucción surge responsabilidad para agentes de superior grado al del instructor, éste debe comunicarlo de inmediato al Superior que dispuso la Instrucción, a los fines de su relevo.-

Artículo 68.- El instructor no está sujeto en lo que exclusivamente concierne a su función, a subordinación jerárquica alguna durante el término de su actuación. Puede dirigirse directamente solicitando informe a cualquier autoridad sin seguir la vía jerárquica.-

Artículo 69.- La intervención de las personas ajenas a la Institución, que resultan perjudicadas por la infracción disciplinaria, debe limitarse a la presentación de la

denuncia o al suministro de los informes que la investigación requiera y no se les hará conocer la resolución recaída.-

Artículo 70.- No corresponde dar curso a denuncia alguna sin la previa ratificación del denunciante, en cuyo caso se debe comprobar su identidad y domicilio, pudiendo así mismo exigírsele las declaraciones necesarias con respecto al contenido de la misma.-

Artículo 71.- Las actuaciones deben instruirse en original y duplicado, y las diligencias practicarse en día y hora hábil. Podrán sin embargo habilitarse los inhábiles, siempre y cuando existan razones fundadas para ello, de lo que deberá dejarse constancia en el expediente.-

Artículo 72.- En el momento de comprobarse la existencia de un responsable que sea empleado de la Institución, el instructor deberá solicitar de inmediato los siguientes antecedentes del mismo:
a) detalle de las sanciones registradas en el legajo;
b) calificación obtenida en los dos últimos años y
c) conceptos merecidos con posterioridad a dichos informes, con prescindencia de la infracción cometida.-

Artículo 73.- Si a consecuencia del hecho, quedan vestigios o pruebas materiales, el instructor debe hacerlo constar en acta agregada a las actuaciones y si es conveniente para mayor claridad, debe levantar una plano del lugar, suficientemente detallado o tomar fotografías agregándose a las actuaciones dichos documentos.-

Artículo 74.- Si a consecuencia del hecho motivo de la instrucción aparece un agente víctima o imputado cuyo estado físico, psíquico o su apariencia exterior hacen necesarios un examen médico, el instructor debe disponerlo dejando constancia en acta del estado en que se ha hallado al agente, procediendo a agregar posteriormente el examen solicitado.-

Artículo 75.- En todos los casos de información sumaria o sumario, cuando exista actuación policial o judicial, debe solicitarse copia de la parte pertinente de la misma, y la resolución judicial o sentencia definitiva, para su agregación a las actuaciones administrativas; si ello no es posible, el instructor debe informarse y dejar constancia en las actuaciones.-

Artículo 76.- En los casos en que es necesario recibir declaración indagatoria o testimonial a un agente con destino en una Unidad alejada más de 50 kilómetros de la sede de la instrucción, el instructor puede libara nota al Director de la Unidad o dependencia donde presta servicios el agente cuya declaración se solicita, acompañando el cuestionario o a tenor del cual debe deponer.-

Artículo 77.- Si durante el diligenciamiento de las actuaciones o después de terminadas, resulta a primera vista la comisión de algún hecho delictuoso, el instructor debe dar inmediata cuanta al Superior que dispuso la instrucción a fin de que previo dictamen del Departamento de Auditoría General, se formule la correspondiente denuncia penal si correspondiere.-

Artículo 78.- El pase de las actuaciones a la justicia no suspenden la información sumaria o sumario, que debe proseguir con el duplicado de dichas actuaciones.-

Artículo 79.- Ninguna sanción puede solicitarse sin oír previamente al imputado salvo en los sumarios, cuando se niega a comparecer.-

Artículo 80.- El Superior que ordena la información sumaria o sumario, cuando ha recaído resolución definitiva, debe disponer su anotación en el Registro de Sanciones de la dependencia y en el duplicado del legajo comunicándola a División Personal para la anotación en el legajo del agente a quien le fue instruido. Posteriormente debe remitirse el original a Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo y el duplicado al Departamento Auditoría General, donde debe conservarse por el término de tres (3) años.-

CAPITULO III

DE LAS RECUSACIONES Y DE LAS EXCUSACIONES

Artículo 81.- Los instructores no pueden ser recusados, sino por las causas que se establecen en este Reglamento.-

Artículo 82.- Son causas de recusación:

a) el parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado o sea de afinidad, con el imputado;

b) haber sido denunciado o acusado por un delito o falta disciplinaria por el imputado, con anterioridad a la información sumaria o sumario;

c) el interés directo o indirecto en el resultado a la información sumaria o sumario;

d) tener el instructor, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, o afines hasta el segundo, juicio pendiente con el imputado;

e) la amistad íntima y manifiesta con el imputado y

f) la enemistad manifiesta con el imputado.-

Artículo 83.- La recusación puede formularse por el imputado en el acto de su declaración expresando la causa en que se funda. Pasada esa oportunidad, no puede hacerse en adelante, salvo que la causa fuere sobreviviente, o se dedujere por haber llegado recién a conocimiento del recusante.-

Artículo 84.- No se admite recusación presentada fuera de término o en la que no se mencione la causa que la motiva o no se presente o indique la prueba de que intenta valerse el recurrente.-

Artículo 85.- El instructor que se considere inhibido de actuar por alguna causa a que se refiere el artículo 82 lo hará saber por vía de excusación a la Dirección General.-

Artículo 86.- Las recusaciones y excusaciones del instructor, deben ser resueltas previo dictamen del Departamento de Auditoría General, por Director General sin que pueda recurrirse de esta resolución.-

Artículo 87.- Los Secretarios pueden ser recusados o excusarse por las mismas causas que el instructor. Las recusaciones y las excusaciones deben ser resueltas por el Superior que ordenó la actuación.-

CAPITULO IV

DE LAS NOTIFICACIONES Y DE LOS TIEMPOS

Artículo 88.- Los términos fijados por este Reglamento, se computan en días hábiles salvo las excepciones que en él expresamente se establecen.-

Artículo 89.- Los términos comienzan a correr desde la medianoche en que termina el día de la notificación, acto o diligencia, debiendo terminar en la medianoche del último día.-

Artículo 90.- Los plazos de mes o meses; de año o años, terminan el día que los respectivos meses tengan el mismo número de días de su fecha.-

Artículo 91.- Si el mes en que ha de comenzar un plazo de meses o años, constare de más días que el mes en que ha de terminar el plazo, y si el plazo corriese desde alguno de los días en que el primero de dichos meses excede al segundo, el último día del plazo será el último de este segundo mes.-

Artículo 92.- Las notificaciones deben practicarse mediante providencia en las actuaciones; por cédula; por pieza certificada con aviso de retorno o por telegrama colacionado en el domicilio que tiene registrado en su legajo el agente, aunque de hecho no viva allí.-

Artículo 93.- La notificación de resolución definitiva, debe practicarse al imputado mediante el procedimiento establecido en el artículo anterior, y por nota a la Unidad o dependencia con copia de la citada resolución en ambos casos.-

Artículo 94.- Cuando se tratare de términos para el cumplimiento de determinados actos procesales a cargo del imputado o de la instrucción, los plazos se considerarán prorrogados hasta la primera hora del día hábil siguiente al del vencimiento, considerándose a tal efecto el horario de la administración pública provincial. Los actos practicados dentro de dicha hora serán considerados como cumplidos en término.-

CAPITULO V

DE LA INDAGATORIA

Artículo 95.- Cuando hay motivo suficiente para suponer que un agente ha cometido una infracción, corresponde recibirle declaración indagatoria, haciéndole conocer la falta que se le imputa. Si en el mismo hecho apareciere complicado más de un agente, la declaración se tomará separadamente a cada uno de ellos, y se evitará que se comuniquen antes de la recepción de todas.-

Artículo 96.- Al imputado se le interrogará por su nombre, apellido, número de credencial o documento de identidad, condiciones personales y cargo. Seguidamente se le impondrá de los hechos que se le atribuyen, que puede abstenerse de declarar si así lo desea, sin que ello signifique presunción alguna de su culpabilidad y que le asiste el derecho de nombrar abogado defensor ante cuya presencia puede declarar. En caso de que el imputado desee declarar, no se le requerirá juramento o promesa de decir verdad, ni se ejercerá contra él coacción de ninguna naturaleza tendiente a obligarlo a declarar, ni reconvenciones conducentes a obtener su confesión. En el caso de que se niegue a declarar se dejará constancia de ello en el acta.-

Artículo 97.- Las preguntas que se formulen al imputado deben ser claras y precisas, nunca capciosas o sugestivas. El declarante podrá dictar por si mismo sus declaraciones. Si no lo hace, el instructor debe procurar en lo posible consignar las mismas palabras de que aquel se ha valido. Si por la duración del acto se notaren signos de fatiga o falta de serenidad en el imputado, la declaración será suspendida hasta que ellas desaparezcan.-

Artículo 98.- Se debe permitir al imputado expresar cuanto tenga por conveniente en descargo o en aclaración de los hechos, salvo las manifestaciones que el instructor considere irrelevantes. Las pruebas de descargo deberán ser ofrecidas por el imputado dentro de los seis (6) días siguientes a la indagatoria, bajo apercibimiento de inadmisibilidad, lo que así se le hará saber al imputado en el mismo acto de la indagatoria.-

Artículo 99.- Concluida la declaración, el acta será leída en alta voz por el secretario, bajo pena de nulidad y de ello se hará mención, sin perjuicio de que también la lea el imputado. Cuando el declarante quiera agregar o enmendar algo, sus manifestaciones serán consignadas sin alterar lo escrito. El acta será suscripta por el imputado, el instructor, el secretario de actuación y el abogado defensor si hubiere estado presente, rubricándose cada hoja.-

CAPITULO VI

DE LOS TESTIGOS

Artículo 100.- El instructor interrogará a toda persona que conozca los hechos que se investigan, cuando su declaración pueda ser útil para descubrir la verdad. El número de testigos de cargo o de descargo es ilimitado.-

Artículo 101.- El agente que no está impedido, tiene obligación de concurrir a la citación y debe declarar bajo promesa de decir verdad de todo cuanto supiere y le fuere preguntado.-

Artículo 102.- No pueden ser llamados como testigos lo ascendientes, descendientes, cónyuges, hermanos y afines hasta el segundo grado de parentesco, salvo que fuesen propuestos por el imputado en interés de la defensa; si lo hace espontáneamente se les debe hacer presente que sólo pueden declarar en aquel sentido.-

Artículo 103.- No están obligados a declarar los sacerdotes sobre los hechos que les han sido revelados en la confesión.-

Artículo 104.- El testigo agente de la Institución debe ser preguntado por:

a) Su nombre, apellido y demás condiciones personales, número de credencial, situación de revista y cargo;

b) si le comprenden las generales de la ley para con el imputado o denunciante;

c) dependencia jerárquica con el denunciante y con el denunciado;

d) por todas las circunstancias del hecho que se investigan;

e) tiempo, lugar y modo como el hecho fue cometido y

f) razón de sus dichos.-

Artículo 105.- No deben consignarse las declaraciones de los testigos que ha juicio del sumariante, son manifiestamente inconducentes para la comprobación del hecho objeto de las actuaciones; pero debe aceptarse lo que puede servir de cargo o descargo al interesado.-

Artículo 106.- Los testigos que no pertenecen a la Institución, deben ser citados por los medios que la instrucción considere conducentes dejando constancia en las actuaciones, pero no están obligados a testificar. En caso de que manifiesten su voluntad de hacerlo, acreditaran su identidad previamente y deben ser interrogados por su nombre, apellido y demás condiciones personales; si le comprenden las generales de la ley para con el imputado o denunciantes y sobre el conocimiento que tengan de los hechos que se investigan.-

CAPITULO VIII

DE LOS CAREOS

Artículo 107.- Toda vez que el instructor considere que, por medio de los careos puede llegar al descubrimiento de la verdad, debe proceder a practicarlos, pero no podrá realizarlos entre agentes de diferente grado o entre agentes e internos.-

Artículo 108.- En un mismo acto no pueden carearse más de dos persona. Los testigos agentes de la Institución, deben efectuar promesa de decir verdad en la forma establecida. Cumplida esa diligencia debe leerse, en lo pertinente, las declaraciones que se reputan contradictorias, llamando la atención de los careados sobre las contradicciones a fin de que entre sí reconvengan para obtener la aclaración de la verdad. Si persisten en sus dichos, el instructor debe dejar constancia en el acta, la que será suscripta por los careados.-

Artículo 109.- El careo entre los imputados debe verificarse en la misma forma que entre los testigos, pero sin recibirles promesa de decir verdad. El imputado no será obligado a carearse. Al careo del imputado podrá asistir su defensor.-

CAPITULO VIII

DEL EXAMEN PERICIAL

Artículo 110.- El instructor podrá ordenar pericias, toda vez que para descubrir o valorar un elemento de prueba, fuere necesario o conveniente poseer conocimientos especiales en alguna ciencia, arte o técnica.-

Artículo 111.- Los peritos deberán tener título en la ciencia, arte o técnica de que se trate, siempre que en el lugar del sumario haya alguno que reúna tal condición. En su defecto, deberá tratarse de personas entendidas o prácticas en las materias sobre las que se deba dictaminar.-

Artículo 112.- Los peritos deberán aceptar el cargo bajo juramento.-

Artículo 113.- Son causas legales de recusación de peritos las que se establecen para los instructores.-

Artículo 114.- El informe pericial debe comprender en lo posible:

a) descripción de la cosa objeto de la pericia, tal como se le presenta al perito;

b) una relación detallada de todas las operaciones practicadas por el perito y su resultado;

c) las conclusiones que, en vista de tales datos, formule el perito, conforme a los principios y reglas de su ciencia, arte o técnica y

d) la fecha en que se ha practicado la pericia.-

Artículo 115.- Si entre los peritos hay disidencia de opiniones de suerte que ninguno tiene mayoría, el instructor al emitir sus conclusiones debe apreciar el mérito de la prueba pericial.-

CAPITULO IX

DE LOS DOCUMENTOS

Artículo 116.- Los documentos presentados durante la instrucción, deben agregarse a ésta, salvo que a juicio del instructor no estuvieran vinculados al hecho, en cuyo caso se deben rechazar con providencia fundada.-

Artículo 117.- La correspondencia epistolar, debe admitirse en las actuaciones cuando medie consentimiento del remitente si la carta no ha sido recibida por el destinatario y después de recibirla, mediando consentimiento de este último.-

Artículo 118.- El imputado no puede ser obligado a reconocer documentos privados que obren en su contra, debiendo el instructor, cuando se presente un documento de esta naturaleza, interrogar al imputado si está dispuesto a declarar sobre la autenticidad del mismo, sin que su negativa lo perjudique.-

CAPITULO X

DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS

Artículo 119.- El Superior que ordena la iniciación de un sumario; el instructor y el Jefe del Departamento Auditoría General, pueden disponer a condición de ser aprobada por el Director General, la suspensión preventiva del imputado en los siguientes casos:

a) cuando su alejamiento sea necesario para el esclarecimiento de los hechos motivo de la investigación o su permanencia.

Artículo 120.- La Resolución que dispone la suspensión preventiva debe ser fundada y no puede exceder de treinta (30) días corridos y comporta la privación de retribución. Cumplido este término sin que se hubiere dictado resolución, el agente podrá seguir apartado de sus funciones si resultare necesario, pero tendrá derecho a partir de entonces, a la percepción de sus haberes, salvo que la prueba acumulada autorizada a disponer lo contrario, y siempre por un término no se hubiere dictado resolución, se podrá disponer el cambio del agente de lugar físico de prestación de sus tareas, o su pase a disponibilidad.-

Artículo 121.- El Superior que dispone la suspensión preventiva, deberá comunicarla al Departamento Administrativo Central para que proceda a efectuar los descuentos o la pertinente retención de haberes.-

Artículo 122.- Si en cualquier tiempo anterior a la resolución definitiva, el instructor, el Departamento Auditoría General o el Superior que dispuso la medida cautelar, consideran que han desaparecido las causas que la originaron, deben solicitar o disponer respectivamente su levantamiento a condición de ser aprobado por el Director General.-

Artículo 123.- En caso de resolución definitiva en las actuaciones, sin aplicar sanción, el tiempo que estuvo afectado por la medida cautelar, debe computarse a todos los efectos.-

Artículo 124.- En caso de resolución definitiva aplicando suspensión como medida sancionatoria y la cantidad de esta es menor que le tiempo que estuvo afectado por la medida cautelar, la diferencia debe computarse a todos los efectos.-

Artículo 125.- La suspensión preventiva se notifica al agente, dejándose constancia en el sumario y procediendo en el acto a retener el arma de la Institución de que ha sido provisto.-

CAPITULO XI

DE LAS INFORMACIONES SUMARIAS

Artículo 126.- Procede instruir información sumaria en los siguientes casos:

a) en lo relativo al estado económico del agente que no requieran sumario;

b) en los de faltas leves y graves que requieran comprobación;

c) en los de accidentes ocurridos en acto del servicio o con motivo del servicio;

d) en los de accidentes de trabajo de internos;

e) en los de extravío, deterioro o inutilización de elementos de la Institución, salvo si se trata del carnet credencial en cuyo caso se debe labrar informe disciplinario;

f) en los de perjuicio producido por abandono de servicio y

g) en todos aquellos casos en que, para el esclarecimiento y comprobación de un hecho, sea necesaria una investigación.-

Artículo 127.- La información sumaria no puede durar más de quince (15) días hábiles, estando facultado el Superior que la ordena a otorgar prórroga cuando ello es necesario. Las diligencias las realiza personalmente el instructor, quien actúa sin secretario.-

Artículo 128.- Si antes de dictar resolución definitiva se prueba un hecho motivo de sumario, el instructor debe comunicarlo a quien ha dispuesto la información sumaria, para que solicite la instrucción del sumario. Las actuaciones cumplidas son válidas, debiendo continuarse en el nuevo carácter, completándose con los requisitos faltantes.-

Artículo 129.- Concluida la información sumaria el instructor la remite al Departamento de Auditoría General, con la opinión fundada sobre las pruebas acumuladas, la calificación del hecho y su autoría y la responsabilidad de los intervinientes, sin proponer sanción.-

Artículo 130.- Recibidas las actuaciones, Auditoría General debe expedir dictamen dentro de los cinco (5) días procediendo de la siguiente manera según sea el caso:

a) remitir las actuaciones al Superior de la dependencia del imputado, con atribuciones para fijar sanción si se ha comprobado la comisión de falta leve o grave;

b) remitir las actuaciones al Superior que dispuso la información sumaria, si se ha comprobado la comisión de falta gravísima para que solicite la instrucción de sumario. Si no se ha comprobado la comisión de falta alguna, a fin de que disponga las medidas necesarias para la resolución de la información sumaria.-

CAPITULO XII

DE LOS SUMARIOS

Artículo 131.- Procede instruir sumario en los siguientes casos:

a) en los de falta gravísima;

b) en los de proceso a agentes por hechos cometidos en acto del servicio o ajenos a él;

c) en los de información sumaria, cuando surjan elementos de juicio que así lo determinen y

d) en los de hechos ocurridos en jurisdicción de la Dirección General del Servicio Penitenciario Provincial que, por su naturaleza e importancia así lo requieran y lo disponga el Director General.-

Artículo 132.- El instructor del sumario designa secretario, quien debe refrendar su firma.-

Artículo 133.- El sumario se inicia:

a) de oficio;

b) por denuncia y

c) por prevención.-

Artículo 134.- El sumario es secreto durante su instrucción y hasta que se dé vista de los cargos al imputado. La obligación de mantener estrictamente el secreto del sumario alcaza a todo agente que, por cualquier circunstancia, tiene conocimiento del contenido del mismo.-

Artículo 135.- La instrucción del sumario no debe durar más de cuarenta y cinco (45) días. Toda ampliación del término es autorizada por el Superior que ha ordenado las actuaciones.-

Artículo 136.- El instructor debe suscribir las resoluciones, declaraciones y diligencias del sumario, a excepción de las de mero trámite, que son firmadas por el secretario que refrenda.-

Artículo 137.- El instructor debe comunicar a Auditoría General, el nombre, apellido, grado, número de credencial y dependencia donde presta servicio el imputado al tiempo de iniciar el sumario; o si no está individualizado, inmediatamente que llegue a conocerlo.-

Artículo 138.- En aquellos casos en que se planteen cuestiones incidentales cuya dilucidación conjunta pueda entorpecer el trámite del sumario, las mismas deberán tramitarse en actuación separada hasta su conclusión, luego de lo cual se agregarán al expediente principal.-

Artículo 139.- Si un agente ha cometido dos (2) o más faltas que originan sumario o se trata de faltas conexas por pluralidad de agentes, debe intervenir en todas ellas un solo instructor.-

Artículo 140.- Si de la investigación de un hecho surge otro que constituye falta que da origen a sumario y no es conexa, ni se refiere directamente a la prueba del hecho que se está investigando, el instructor debe elevarlo al Superior que corresponda, a fin de que promueva al imputado el sumario pertinente.-

Artículo 141.- Si las faltas se han cometido en lugares distintos que impiden que los sumarios se instruyan por el mismo instructor, se debe proceder como en el caso del artículo anterior.-

Artículo 142.- En los casos de los artículos 150 y 151, el instructor debe extraer testimonios de los mismos y elevarlos al Superior que corresponde, debiendo en tales casos efectuar comunicación previa a Auditoría General; terminadas las actuaciones se deben acumular en Auditoría General a fin de que emita dictamen único.-

Artículo 143.- Cuando Auditoría General tiene actuaciones a dictamen, debe paralizarlas para su acumulación a las que se promuevan por faltas cometidas por el imputado con posterioridad o de faltas anteriores que recién se descubren; en tales circunstancias corresponde emitir dictamen único luego del cual, no pueden acumularse nuevas actuaciones.-

CAPITULO XIV

DE LA CONCLUSION DEL SUMARIO

Artículo 144.- Concluida la recepción de las pruebas, se correrá vista en forma inmediata al o los agentes involucrados, otorgándoseles un plazo de ocho (8) días hábiles para que presenten sus alegatos. Vencido dicho plazo que es improrrogable el instructor debe emitir conclusiones.-

Artículo 145.- El instructor debe emitir conclusiones con sujeción a las siguientes reglas:

a) una relación sucinta del actuado con indicación de las fojas en que se encuentran cada una de las diligencias cumplidas;

b) la mención del hecho que se atribuye al imputado;

c) la calificación de la falta en virtud de los antecedentes del agente;
d) la disposición legal aplicable;

e) los atenuantes y agravantes y

f) las observaciones personales del instructor expresando el juicio formado a través de la investigación.-

Artículo 146.- La apreciación de la prueba se rige por el sistema de la libre convicción, sobre la verdad de los hechos juzgados.-

Artículo 147.- El instructor, sin proponer sanción debe remitir las actuaciones a Auditoría General.-

Artículo 148.- Recibidas las actuaciones, Auditoría General debe expedir dictamen dentro de los quince (15) días, aconsejando cualquiera de los temperamentos siguientes:

a) ampliar el sumario, en cuyo caso debe volver al instructor para que dentro del término de diez (10) días proceda a cumplir las diligencias, devolviendo las actuaciones con su opinión;

b) solicitar medidas para mejor proveer;

c) aprobar el sumario aconsejando la resolución a adoptar y/o

d) disponer la formación de incidentes en el caso de falta comprobada al instructor, para que se sustancie por separado, agregándose al principal al concluirse el mismo.-

Artículo 149.- Si Auditoría General aprueba el sumario, lo elevará con previo dictamen pero sin cuantificar la pena, al Director General para que dicte resolución o la eleve a su vez a la Superioridad según que la sanción a imponer esté o no dentro de sus facultades, conforme lo establece la Ley 5878/75.-

Artículo 150.- Cuando la resolución se convierte en definitiva, el Director General debe disponer que se comunique la misma a División Personal y al Superior de la dependencia del sumariado para la anotación en los Legajos respectivos y en el Registro de Sanciones; al Superior que dispuso el sumario para que tome conocimiento y en los casos de suspensión, al Departamento de Administración para que proceda a efectuar los descuentos pertinentes y finalmente a Secretaría General y Archivo.-

CAPITULO XV

DE LOS RECURSOS

Artículo 151.- El agente a quien le sea impuesta una sanción podrá recurrirla siempre que la misma lesione derechos subjetivos o intereses legítimos o se hubiese dictado en transgresión de normas legales o reglamentarias o adolezca de vicios que la invalidan. Los actos preparatorios de las decisiones, los informes, dictámenes y vistas no son recurribles.-

Artículo 152.- Podrá darse curso a las impugnaciones, cuando de su contenido resulte en forma indudable la impugnación del acto.-

Artículo 153.- El Superior a quien se dirija un recurso, debe verificar si es fundado, solicitando previamente los informes que considere necesarios.-

Artículo 154.- La presentación del recurso no suspende el cumplimiento de la sanción, salvo que medien razones de interés público o cuando su ejecución pueda ocasionar perjuicio irreparable.-

Artículo 155.- El recurso de reconsideración deberá ser interpuesto por escrito fundadamente, dentro de los cinco (5) días posteriores al de la notificación y por ante el Superior que la aplicó. En su formulación deberá utilizarse términos respetuosos que no afecten la autoridad o dignidad de quien impuso la sanción.-

Artículo 156.- Cuando el recurso no llene los requisitos de tiempo y forma enunciados deberá ser rechazado sin más trámite.-

Artículo 157.- Cuando la resolución sea denegatoria, el agente podrá interponer recuso jerárquico dentro de los cinco (5) días siguientes al de la notificación de aquella, por ante la autoridad administrativa de la que emanó el acto, quien elevará las actuaciones al Superior jerárquico que corresponda. El recurso jerárquico también puede interponerse en forma conjunta y subsidiaria con el de reconsideración.-

Artículo 158.- El agente podrá interponer recurso de revisión de un acto firme:

a) cuando resultaren contradicciones en su parte dispositiva;

b) cuando aparezcan documentos de valor decisivo para la resolución de la causa, ignorados al aplicarse la sanción o en circunstancias en que hayan sido imposible aportarlos oportunamente al expediente;

c) cuando la sanción hubiera sido dictada fundándose en documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme;

d) cuando hubiere sido dictada mediante cohecho, prevaricato, violencia o cualquier otra maquinación fraudulenta o grave irregularidad comprobada. El pedido deberá ser interpuesto dentro de los cinco (5) días de notificada la sanción al agente, en el caso del inc.a). En los demás supuestos podrá promoverse a revisión dentro de los veinte (20) días de recobrarse o descubrirse los documentos o de que cesaren la fuerza mayor u obrara de terceros o de comprobarse en legal forma los hechos previstos en los incisos c) y d).-

Artículo 159.- De los recursos que se interpongan contra las decisiones del personal Superior del Servicio Penitenciario, se correrá vista al Departamento de Auditoría General, que deberá expedirse informando se el recurso se procedente y la resolución que corresponde adoptar.-

TITULO IV

DE LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

CAPITULO I

DEL PERSONAL PROCESADO

Artículo 160.- En los casos de proceso penales contra los agentes penitenciarios provinciales, la resolución administrativa sancionatoria puede dictarse sin esperar la sentencia judicial definitiva.-

Artículo 161.- Si corresponde no aplicar sanción en las actuaciones administrativas, que se instruyen al agente procesado por acto cometido fuera del servicio la resolución se mantiene en suspenso hasta que se dicte resolución o sentencia judicial definitiva. La suspensión del trámite de las actuaciones deberá ordenarse por el instructor y notificarse al imputado a los fines de que ésta preste la conformidad pertinente.-

Artículo 162.- Cuando el proceso penal se origina en un hecho cometido con motivo del servicio, y del pertinente sumario administrativo no surge responsabilidad evidente del agente, el Director General puede abstenerse de dictar resolución hasta que se dicte resolución o sentencia judicial definitiva, debiendo resolverse y notificarse de conformidad a lo dispuesto en el artículo anterior.-

Artículo 163.- La suspensión preventiva del agente se mantiene hasta el momento que cesa su detención, si de las actuaciones administrativas no resultan elementos de juicio que lleven a mantener la medida cautelar.-

Artículo 164.- La condena impuesta por sentencia firme a pena privativa de la libertad por delito doloso o inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas, comporta la separación del agente y la pérdida del estado penitenciario.-

Artículo 165.- La suspensión preventiva por proceso judicial originado en un hecho ocurrido dentro o fuera del servicio, lleva aparejada la privación de haberes, pero con derecho a reintegro si el agente acredita haber sido absuelto o sobreseído en sede judicial o administrativa, o cuando en esta se le aplicare una sanción menor al tiempo de suspensión como consecuencia del sumario administrativo pertinente.-

CAPITULO II

DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS POR DEUDAS

Artículo 166.- Los reclamos por deudas de agentes, no motivan actuaciones administrativas si no media la orden judicial de embargo, salvo los casos de deudas contraídas por motivos viciosos o con subalternos; con personas de malos antecedentes o con particulares con quienes trata por razones del servicio, o con internos y allegados de internos.-

Artículo 167.- Recibida la orden de embargo, se gira a Dirección de Administración para que proceda a afectar los haberes del agente y la remita a División Personal para su anotación en el Legajo y posterior envío con sus antecedentes a Auditoría General, que debe determinar la actuación administrativa que corresponda.-

Artículo 168.- Determinada la actuación administrativa pertinente, se da traslado de lo actuado al Superior de la dependencia del agente, con facultades para disponer y designar instructor.-

Artículo 169.- El instructor debe establecer el origen de la deuda; la persona con quien se contrajo y la demás circunstancias que sirvan para determinar la magnitud de la falta y la responsabilidad del agente.-

Artículo 170.- Concluida la investigación, el instructor debe intimar al agente la cancelación de la deuda en el término de sesenta (60) días, haciéndole saber que a la fecha de su vencimiento debe presentar a Auditoria General el comprobante del levantamiento del embargo o boleta de depósito a la orden del juzgado. Concluida la diligencia precedente, el instructor procederá a remitir las actuaciones administrativas a Auditoría General.-

Artículo 171.- Recibidas las actuaciones, Auditoría General debe expedir dictamen conforme lo establecen los incisos a) y b) del artículo 130 del presente Reglamento.-

Artículo 172.- En el caso del inciso a) aplicada y notificada la sanción del artículo 130, el Superior de la dependencia del imputado debe reintegrar las actuaciones a Auditoría General, donde si el agente no ha levantado el embargo, transcurrido los sesenta (60) días, se dispondrá el procedimiento pertinente.-

Artículo 173.- Los embargos por alimentos, litis expensas y otros no originados por deudas contraídas por el embargado, no motivan sanción alguna y la información sumaria debe archivarse, siempre que de ella no surjan por afectar la conducta del agente otras circunstancias sancionables.-

CAPITULO III

DE LAS IMPUNTUALIDADES E INASISTENCIAS

Artículo 174.- Las impuntualidades que comete en el año el agente, se sancionan por falta leve mediante informe disciplinario de la siguiente manera:
Primera impuntualidad: sin sanción;
Segunda impuntualidad: sin sanción;
Tercera impuntualidad: apercibimiento;
Cuarta impuntualidad: dos (2) días de arresto;
Quinta impuntualidad: cuatro (4) días de arresto;
Sexta impuntualidad: seis (6) días de arresto;
Séptima impuntualidad: ocho (8) días de arresto;
Octava impuntualidad: diez (10) días de arresto;
Novena impuntualidad: doce (12) días de arresto;
Décima impuntualidad: quince (15) días de arresto;

Artículo 175.- Las impuntualidades que comete en el año el agente, se sancionan por falta grave mediante informe disciplinario de la siguiente manera:
Undécima impuntualidad: un (1) día de suspensión;
Duodécima impuntualidad: dos (2) días de suspensión;
Decimotercera impuntualidad: tres (3) días de suspensión;
Decimocuarta impuntualidad: cuatro (4) días de suspensión;
Decimoquinta impuntualidad: cinco (5) días de suspensión;

Artículo 176.- Cuando el agente comete en el año mas de quince (15) impuntualidades, es sancionado mediante sumario por falta gravísima.-

Artículo 177.- Las inasistencias con aviso que comete en el año el agente, se sancionan por falta leve mediante informe disciplinario, de la siguiente manera:
Primera inasistencia con aviso: sin sanción;
Segunda inasistencia con aviso: apercibimiento;
Tercera inasistencia con aviso: cinco (5) días de arresto;
Cuarta inasistencia con aviso: diez (10) días de arresto;
Quinta inasistencia con aviso: quince (15) días de arresto;
Sexta inasistencia con aviso: veinte (20) días de arresto;

Artículo 178.- Las inasistencias con aviso que comete en el año el agente, se sancionan por falta grave, mediante informe disciplinario de la siguiente manera:
Séptima inasistencia con aviso: seis (6) días de suspensión;
Octava inasistencia con aviso: ocho (8) días de suspensión;
Novena inasistencia con aviso: diez (10) días de suspensión;
Décima inasistencia con aviso: doce (12) días de suspensión;

Undécima inasistencia con aviso: quince (15) días de suspensión;
Duodécima inasistencia con aviso: veinte (20) días de suspensión;

Artículo 179.- Cuando el agente comete en el año más de doce (12) inasistencias con aviso es sancionado mediante sumario, por falta gravísima.-

Artículo 180.- Las inasistencias sin aviso que comete en el año el agente, se sancionan por falta leve mediante informe disciplinario, de la siguiente manera:
Primera inasistencia sin aviso: apercibimiento;
Segunda inasistencia sin aviso: diez (10) días de arresto;
Tercera inasistencia sin aviso: veinte (20) días de arresto.-

Artículo 181.- Las inasistencias sin aviso que comete en el año el agente, se sancionan por falta grave mediante informe disciplinario de la siguiente manera:
Cuarta inasistencia sin aviso: diez (10) días de suspensión;
Quinta inasistencia sin aviso: quince (15) días de suspensión;
Sexta inasistencia sin aviso: veinte (20) días de suspensión;
Séptima inasistencia sin aviso: veinticinco (25) días de suspensión;
Octava inasistencia sin aviso: treinta (30) días de suspensión.-

Artículo 182.- Cuando el agente comete en el año más de ocho inasistencias sin aviso, es sancionado mediante sumario por falta gravísima.-

Artículo 183.- En las impuntualidades e inasistencias de que trata este capítulo, la reincidencia es aplicable solamente respecto de la última impuntualidad o inasistencia sancionable, cuando dentro de los términos establecidos en aquel sistema, se comete una falta prevista en el Título II , Capítulo II o viceversa.-

CAPITULO IV

DEL ABANDONO DEL SERVICIO

Artículo 184.- El abandono del servicio se configura cuando, intimado el agente a su reintegro, no se presenta ni da razón de su ausencia. La intimación debe ser efectuada por telegrama colacionado al último domicilio registrado en el legajo personal, aunque de hecho no habite en el.-

Artículo 185.- Si a consecuencia del abandono del servicio se produce un daño al mismo, debe procederse conforme lo establecido en el artículo 126 inc. f).-

CAPITULO V

DEL TRIBUNAL DE CONDUCTA

Artículo 186.- Las sanciones disciplinarias a que están sujetos los agentes en situación de retiro, son aplicadas por un “Tribunal de Conducta”.-

Artículo 187.- El Tribunal de Conducta se constituye de la siguiente manera:

a) para Oficiales Superiores y Oficiales jefes: un Oficial Superior en actividad como presidente y dos Oficiales Superiores en retiro como vocales;

b) para Oficiales: un Oficial Jefe en actividad como Presidente y dos Oficiales Jefes en retiro como vocales y

c) para personal subalterno: un Oficial en actividad como presidente y dos oficiales en retiro como vocales.-

Artículo 188.- Anualmente el Director General designa al funcionario que debe ejercer la presidencia del Tribunal y fórmula la nómina de los agentes retirados en condiciones de integrarla. La función de miembro del Tribunal de Conducta es honoraria, tanto para el personal en actividad como para el personal retirado y en consecuencia los vocales no percibirán remuneración por ese desempeño.-

Artículo 189.- El Tribunal debe realizar en forma actuada las averiguaciones pertinentes y ajustar su procedimiento al establecido en el presente Reglamento, elevando sus conclusiones al Director General para su resolución.-

Artículo 190.- El Director General antes de dictar resolución, debe recabar la opinión de Auditoría General, a cuyo efecto corresponde a ésta dictaminar:
a) si se han cumplido las formalidades previstas en este Reglamento;
b) si el hecho juzgado se encuentra dentro de lo previsto en el Capítulo III del Título II.-

TITULO V

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 191.- Hasta tanto se den las condiciones para que se proceda de conformidad a lo establecido en el primer párrafo del artículo 64 podrán ser designados instructores sumariantes los profesionales Letrados del Servicio Penitenciario con prescindencia del grado jerárquico que detenten.-

NORMAS COMPLEMENTARIAS

Artículo 192.- Este Reglamento es de aplicación a todas las actuaciones disciplinario que se inicien a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.-

Artículo 193.- Quedan derogadas todas las normas reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.-

VIII. PERSONAL AERONAUTICO

A. LEYES

6. LEY 9.192. ESTATUTO DEL PERSONAL AERONAUTICO DEL ESTADO PROVINCIAL

TITULO I

ESTATUTO DEL PERSONAL

Capítulo 1

PERSONAL COMPRENDIDO

Artículo 1º.- ESTABLECESE que las relaciones de todas las personas que ingresen y presten funciones o ejerzan especialidades aeronáuticas en la jurisdicción del Poder Ejecutivo en virtud de acto administrativo expreso emanado de autoridad competente, y -además- perciban la remuneración prevista en la Ley General de Presupuesto Provincial o en leyes especiales, se regirán por el presente Estatuto del Personal Aeronáutico.

Capítulo 2

DESIGNACION

Artículo 2º.- LA designación e ingreso de los agentes sólo podrá concretarse respecto de aquellos postulantes que cumplan con los siguientes requisitos, a saber:

a) Observen y cumplimenten estrictamente las condiciones generales establecidas por el Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial vigente.

b) Acrediten idoneidad profesional y aptitud psicofísica por medio del correspondiente certificado expedido por la Autoridad Aeronáutica Nacional.

c) Participen de un concurso de oposición de antecedentes y selección abierta que se realizará en la Dirección General de Aeronáutica o la repartición que en el futuro la sustituya y tenga esa competencia. Las bases de dicho concurso serán preparadas por el Organismo Oficial Aeronáutico de la Provincia de Córdoba y el Jurado de Selección estará integrado por el Jefe de la Categoría 7 de la especialidad y las demás personas que la superioridad designe, quienes elaborarán un orden de mérito en función de los antecedentes personales y curriculares que los postulantes deberán presentar con una anticipación no menor a los treinta (30) días de la fecha del concurso y de los resultados finales obtenidos en el examen teórico, en el examen práctico y en la entrevista personal. El orden de mérito tendrá una vigencia de seis (6) meses.

Capítulo 3

OBLIGACIONES

Artículo 3º.- EL personal aeronáutico comprendido en el presente Estatuto tendrá los siguientes deberes, a saber:
a) Observar fielmente las obligaciones que les imponga el Código Aeronáutico de la República Argentina, las leyes complementarias, y -en orden a la seguridad de los vuelos- las que emanen del sometimiento de la actividad a las disposiciones del Reglamento de Vuelos de la República Argentina y la Reglamentación para Regular la Actividad del Personal Aeronavegante Civil (Resolución N° 671/94 vigente o la que la reemplace o sustituya).

b) Cumplir estrictamente las reglamentaciones emitidas por la Dirección Nacional de Aeronavegabilidad y las normas o disposiciones dictadas por la Dirección General de Aeronáutica o el organismo nacional o provincial que las reemplace o sustituya en sus respectivas competencias.

c) Acatar y cumplimentar las obligaciones y deberes impuestos al personal por la Ley N° 7233 o el cuerpo legal que la reemplace o sustituya.

INCOMPATIBILIDADES e INHABILITACIONES

Artículo 4º.- ESTABLECESE que todo el personal de pilotos comprendido en este Estatuto tendrá inhabilitación profesional, por ser su función incompatible con el

desempeño de cualquier otra actividad aérea, excepto lo establecido en el artículo siguiente y la docencia, siempre que ello no le produzca superposición de horarios.

Artículo 5º.- ESTABLECESE que los pilotos deberán encontrarse a total disposición de la repartición en la que prestan servicios y no deberán desempeñarse como tales en otras aeronaves que no pertenezcan a la Provincia de Córdoba, excepto aquéllas que el piloto utilice como transporte personal, instrucción de vuelo o con fines deportivos.
Las excepciones previstas precedentemente, y la docencia, regirán siempre y cuando ello no perjudique la programación de vuelos o turnos de la repartición y que tampoco exceda los límites de la reglamentación vigente sobre tiempos máximos de servicio y mínimos de descanso.

Artículo 6º.- ESTABLECESE que el personal del Departamento Técnico que se desempeñe como Responsable Técnico ante la Autoridad Aeronáutica y los Técnicos designados, tendrán inhabilitación profesional, por ser su función incompatible con el desempeño de cualquier otra actividad técnica, salvo la docencia.
La Dirección General de Aeronáutica o el organismo que en el futuro ejerza esa competencia, a juicio del titular de la repartición, designará a las personas que cumplirán con esta función.

PROHIBICIONES

Artículo 7º.- ESTABLECESE la prohibición absoluta -respecto al Personal Técnico que disponga el titular de la Dirección General de Aeronáutica o quien en el futuro ejerza dicha competencia- para desempeñarse en tareas de mantenimiento sobre aeronaves que no pertenezcan a la flota del Estado Provincial.

Capítulo 4

DERECHOS

Artículo 8º.- EL personal aeronáutico comprendido en el presente Estatuto tendrá los siguientes derechos, a saber:

a) A todos los que establezca la Ley N° 7233 y las demás leyes, decretos, reglamentos y resoluciones que resulten aplicables.

b) A obtener el cobro de los gastos de traslado, viáticos y aranceles que resulten necesarios abonar a los fines de concretar la realización de los exámenes psicofisiológicos, cuando ello fuera menester para renovar o actualizar su licencia habilitante.

c) A solicitar su relevo de aquella comisión que exceda los cinco (5) días corridos fuera de su base.

d) A la movilidad entre especialidades, la cual se efectuará teniendo en cuenta las Reglamentaciones Aeronáuticas y Laborales en vigencia.

e) A la movilidad dentro de la administración pública provincial, la cual no podrá aplicarse de manera que signifique menoscabo de las condiciones laborales ni disminuciones salariales. En caso de tareas de mayor jerarquía, ello determinará el pago de las correspondientes compensaciones por la mayor función.

LICENCIAS

Artículo 9º.- EL personal comprendido en el presente Estatuto se regirá por el régimen de licencias establecido por la Ley N° 7233 o el cuerpo legal que la reemplace o sustituya, dejándose establecido que -en el caso de los pilotos con funciones estables o transitorias (contratados)- la licencia anual no podrá ser inferior, en cantidad de días, a las que -por razones psicofísicas- establece la Resolución N° 671/94 de la Autoridad Aeronáutica Nacional, o la normativa que la reemplace o sustituya en el futuro.

RETRIBUCIONES

Artículo 10.- LA retribución mensual de los empleados estará compuesta por el sueldo básico correspondiente a su nivel con más los adicionales generales del cargo y los particulares del agente que correspondan a su situación de revista.

Artículo 11.- ESTABLECESE que el concepto “asignación básica del cargo” estará integrado por la suma del sueldo básico y de los adicionales generales respectivos.

Artículo 12.- ESTABLECESE en la suma de OCHOCIENTOS SETENTA PESOS ($ 870,00), el valor base del índice nivel uno (1), a la cual se le irá aplicando el coeficiente de reajuste establecido para cada uno de los niveles en el presente artículo.
La suma correspondiente al nivel uno (1) será reajustada en forma automática conforme a las mismas pautas que el Poder Ejecutivo establezca para el aumento de los sueldos básicos y adicionales generales del personal de la administración pública provincial.

Artículo 13.- EL personal aeronáutico comprendido en el presente Estatuto percibirá los adicionales particulares, compensaciones e indemnizaciones establecidas en la Ley N° 7233 y su reglamentación, o los cuerpos legales que las sustituyan o reemplacen en el futuro, según las condiciones que se requieran para cada caso.

Artículo 14.- EL personal aeronáutico comprendido en el presente Estatuto percibirá, además, los siguientes beneficios específicos, a saber:

a) Especialización.

b) Mayor responsabilidad (Técnica y Funcional).

c) Trabajo aéreo.

d) Otros adicionales particulares que se establezcan por Ley.

Artículo 15.- EL beneficio de "especialización" previsto en el Inciso a) del artículo anterior, le corresponderá al agente titular de la licencia de Instructor de vuelo de avión o helicóptero.
Entiéndese como Instructor de vuelo de avión o helicóptero al piloto habilitado para impartir instrucción de vuelo en virtud de una licencia otorgada por la Autoridad Aeronáutica Nacional.
Este beneficio consiste en una retribución adicional del treinta por ciento (30%) sobre del sueldo básico del cargo.

Artículo 16.- EL beneficio de "mayor responsabilidad técnica" previsto en el Inciso b) del Artículo 14, le corresponderá a los integrantes del Departamento Técnico que desempeñen sus funciones como encargados de un área de trabajo dentro de la organización técnica y de acuerdo al Manual de Procedimientos del Taller aprobados por la Dirección Nacional de Aeronavegabilidad o el organismo que la reemplace o sustituya.
Este beneficio consiste en una retribución adicional del veinte por ciento (20%) sobre el sueldo básico del cargo.

Artículo 17.- EL beneficio de "mayor responsabilidad funcional" previsto en el Inciso b) del Artículo 14, le corresponderá al personal de pilotos que haya sido designado Comandante de Aeronave por la Dirección General de Aeronáutica, o el organismo que la reemplace o sustituya, con las atribuciones y obligaciones establecidas en el Código Aeronáutico y demás disposiciones legales vigentes.
Este beneficio consiste en una retribución adicional sobre el sueldo básico del cargo, equivalente a los siguientes porcentuales:
- Comandante reactor treinta por ciento (30%)
- Comandante turbohélice veinte por ciento (20%)
- Comandante multimotor a explosión diez por ciento (10%)
La percepción de los adicionales establecidos precedentemente resulta incompatible entre sí.

Artículo 18.- EL beneficio por “trabajo aéreo” previsto en el Inciso c) del Artículo 14, le corresponderá a todo el personal de pilotos comprendido en las disposiciones del Artículo 131 del Código Aeronáutico y en el Decreto N° 2836/72 o los cuerpos legales que los reemplacen o sustituyan.
Este beneficio consiste en una retribución adicional del cincuenta por ciento (50%) sobre el sueldo básico del cargo.

Artículo 19.- LAS remuneraciones previstas en los artículos precedentes han sido establecidas en función de un tiempo de trabajo mínimo de ciento ochenta (180) horas mensuales, y un tiempo máximo que no deberá exceder el tope determinado por la reglamentación dictada por la Autoridad Aeronáutica Nacional.
En ambos casos, el tiempo de trabajo será distribuido por la Dirección General de Aeronáutica, o el organismo que la reemplace o sustituya, en función de las necesidades operativas que se demanden.

TITULO II

ESCALAFON DE LA DIRECCION AERONAUTICA

Capítulo 1

ESCALAFON

Artículo 20.- ESTABLECESE el siguiente escalafón para el personal aeronáutico:

Categoría	Operaciones	Técnica	Nivel
7	Jefe de Operaciones	Jefe de Técnica	15
6	Jefe de Instrucción y Vuelo	Jefe de Oficina Técnica	14
5	Jefe de Trabajo Aéreo	Jefe de Control de Calidad	13
4	Piloto TLA (Transporte de línea aérea)	Inspector	10-11-12
3	Piloto Comercial 1°	*Mecánico de Equipós Radioeléctricos de a bordo. *Mecánico Categoría "C"	7-8-9
2	Piloto Comercial	Mecánico categoría "B"	4-5-6
1	Instructor A.T.V. (Adiestrador Terrestre de Vuelo por Instrumentos) Despachante de aeronaves	Mecánico categoría "A"	1-2-3

Capítulo 2

INGRESOS

Artículo 21.- LOS nuevos empleados que ingresen como personal aeronáutico revistarán la categoría correspondiente a su licencia en el nivel inferior de la misma.
Para ser designado en un cargo vacante de nivel superior (Categorías 5, 6 y 7), los aspirantes deberán revistar en la categoría inmediata inferior y haberse desempeñado por más de dos (2) años continuados en el cargo, previo concurso de antecedentes y oposición.
Para ser promovido a la categoría inmediata superior, será necesario que exista la vacancia del cargo y -además- que el postulante posea la licencia correspondiente a la categoría.

Capítulo 3

PROMOCION

Artículo 22.- LA promoción al nivel superior de cada categoría se producirá, exclusivamente, en función de las calificaciones obtenidas en el desempeño de sus funciones, que se hará en forma permanente, y en la evaluación de aptitudes sobre la base del mérito y la capacidad, una vez cumplidos los requisitos de antigüedad que se detallan en el siguiente cuadro:

Capítulo 4

RECATEGORIZACION

Artículo 23.- El personal que actualmente revista en la Dirección General de Aeronáutica será recategorizado, por única vez, de acuerdo a lo establecido en el cuadro que se incorpora a la presente Ley como ANEXO UNICO de una (1) foja.

TITULO III

DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo 1

RIESGOS

Artículo 24.- LA Provincia de Córdoba cubrirá los riesgos por accidentes que se produzcan como consecuencia de fallas de pilotaje o técnicas y que puedan sufrir las aeronaves y/o el personal que -habitual u ocasionalmente- esté a bordo de las mismas o en superficie, sin que quepa acción directa o de repetición contra el piloto o personal técnico, salvo en caso de dolo, y previa investigación sobre las causas del siniestro.
Dicha investigación será llevada a cabo por una comisión integrada por un representante de la Dirección General de Aeronáutica y la Junta Investigadora de Accidentes de Aviación Civil o los organismos que los reemplacen o sustituyan en el futuro.

Capítulo 2

SUPLETORIEDAD

Artículo 25.- ESTABLECESE que el Estatuto y el Escalafón para el Personal de la Administración Pública Provincial regulado por la Ley N° 7233 y su reglamentación, o los cuerpos legales que los reemplacen o sustituyan, serán de aplicación supletoria para todo el personal amparado en el presente Estatuto del Personal Aeronáutico, en todo aquello que éste no lo prevea específicamente.

Capítulo 3

DEROGACION

Artículo 26.- DEROGANSE los Artículos 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105 de la Ley N° 6485 y toda otra disposición normativa que se oponga a los contenidos de la presente Ley.

Capítulo 4

VIGENCIA

Artículo 27.- LA presente Ley entrará en vigencia el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Artículo 28.- COMUNIQUESE al Poder Ejecutivo Provincial.

IX. PERSONAL DEL PODER LEGISLATIVO

A. LEYES

1. LEY 9.880. ESTATUTO ESCALAFON PARA EL PERSONAL DEL PODER LEGISLATIVO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

TITULO I

ESTATUTO

CAPITULO 1

AMBITO DE APLICACION

ARTICULO 1º.- Alcance. El presente Estatuto Escalafón es aplicable a todo el personal que preste servicios remunerados en jurisdicción del Poder Legislativo de la Provincia de Córdoba, en virtud de acto administrativo emanado de autoridad competente conforme a la Constitución Provincial.

ARTICULO 2º.- Denominaciones. El personal comprendido se denomina “empleado legislativo” y revistará en planta permanente o en planta no permanente. En este último caso, se distinguirá entre personal contratado para asistencia política y personal contratado para asistencia funcional. Cada situación de revista tiene los derechos y obligaciones que específicamente le acuerde el presente.

ARTICULO 3º.- Exceptuados. Quedan exceptuados del presente régimen y no gozan de estabilidad por su carácter eminentemente político:

a) Las Autoridades Superiores del Poder Legislativo, a saber:
Secretarios y Prosecretarios, Secretario Privado de la Presidencia, Asesores del Poder Legislativo, Comisario y Subcomisario de Cámara, Secretario y Asesores del Jurado de Enjuiciamiento;

b) El Personal Directivo del Poder Legislativo, a saber:
Directores, Subdirectores, Intendente, Subintendente y Relatores de Comisiones, y

c) Los Funcionarios de Bloque Político, a saber: Secretarios de Bloque, Prosecretarios de Bloque, Directores de Bloque y Asesores de Bloque.

La exclusión del régimen subsistirá aun cuando se modifique la nomenclatura de los cargos o se cree una nueva en el futuro.

CAPITULO 2

CLASIFICACION DEL PERSONAL

ARTICULO 4º.- Planta Permanente. Los nombramientos de personal comprendido en el presente Estatuto Escalafón invisten carácter de permanente, en virtud de lo cual goza de los derechos de estabilidad en el empleo y al progreso en la carrera administrativa. El carácter de permanente debe ser expresamente indicado en el acto de designación.

ARTICULO 5º.- Planta No Permanente. El personal que ingrese como no permanente lo hará en las condiciones que establezca la reglamentación, en las siguientes situaciones de revista:

a) Contratado para asistencia legislativa, y

b) Contratado para asistencia funcional.

ARTICULO 6º.- Contratado para asistencia legislativa. Es aquel cuya relación laboral está regulada por un contrato de plazo determinado y presta servicios en forma personal y directa a las órdenes de un Legislador o en un bloque legislativo.

ARTICULO 7º.- Contratado para asistencia funcional. Es aquel cuya relación laboral está regulada por un contrato de plazo determinado y presta servicios de colaboración en forma personal y directa a las órdenes de una autoridad superior o personal directivo del Poder Legislativo.

CAPITULO 3

INGRESO Y EGRESO

ARTICULO 8º.- Requisitos de ingreso. Sin distinción de la planta a la cual se incorpore el agente serán requisitos para el ingreso:

a) Ser argentino nativo o por opción, o naturalizado con cuatro (4) años de antigüedad en el ejercicio de la ciudadanía;

b) Ser mayor de dieciocho (18) años;

c) Gozar de aptitud psicofísica en las condiciones que establezca el organismo competente;

d) Acreditar buena conducta mediante certificado de antecedentes, y

e) Tener aprobado el ciclo secundario o nivel equivalente conforme la legislación vigente.

En caso que el aspirante sea discapacitado, su designación se ajustará a las previsiones contenidas en la legislación específica.

ARTICULO 9º.- No Discriminación. Ninguna persona será privada de ingresar al Poder Legislativo fundado en motivos de sexo, raza, religión, políticos o ideológicos.

ARTICULO 10.- Nombramiento. La provisión de todo empleo en el Poder Legislativo se hará mediante nombramiento por acto emanado de autoridad competente conforme a la Constitución Provincial. Cuando se hiciere en violación de las formalidades establecidas en la presente Ley el mismo será nulo, sin perjuicio de los derechos del agente por el cumplimiento de sus funciones y la validez de los actos por él cumplidos en las mismas y de la responsabilidad del funcionario que autorice o consienta la prestación del servicio.

ARTICULO 11.- Provisoriedad. El nombramiento del personal permanente tiene carácter provisorio durante los seis (6) primeros meses de servicio efectivo, a cuyo término la designación tendrá carácter definitivo.

ARTICULO 12.- Impedimentos. No pueden ingresar ni reingresar al Poder Legislativo:

a) El que hubiere sido condenado por delito contra la administración pública nacional, provincial o municipal o delito cometido en ejercicio de la función pública, mientras dure la inhabilitación;

b) El que se encuentre con sanción pendiente como infractor a la ley electoral nacional o provincial;

c) El quebrado judicialmente cuando la quiebra hubiere sido calificada de fraudulenta;

d) El que tenga proceso penal pendiente o hubiere sufrido condena por delito doloso;

e) El inhabilitado para ejercer cargos públicos mientras dure la inhabilitación;

f) El que haya sido declarado cesante o exonerado en la administración pública nacional, provincial o municipal hasta tanto no sean rehabilitados;

g) Los miembros de las fuerzas armadas, de seguridad o del servicio penitenciario, tanto en servicio activo como en situación de retiro;

h) El que supere la edad mínima establecida para la jubilación ordinaria, salvo que se incorpore como personal no permanente;

i) El afectado por incompatibilidad conforme lo dispuesto en el presente Estatuto Escalafón;

j) Los contratistas y proveedores del Estado Provincial, y

k) El procesado o condenado por infracción a las disposiciones de la Ley Nacional Nº 23.077 de Defensa de la Democracia.

ARTICULO 13.- Egreso. El empleado dejará de pertenecer al Poder Legislativo en los siguientes casos:

a) Personal de Planta Permanente:
1) Renuncia;
2) Incompatibilidad;
3) Cesantía o exoneración;
4) Jubilación, y
5) Fallecimiento.

b) Personal de Planta no Permanente:
1) Renuncia;
2) Rescisión;
3) Jubilación;
4) Vencimiento de contrato, y
5) Fallecimiento.

Salvo en el caso de fallecimiento, el cese será dispuesto por la autoridad competente para disponer el nombramiento, bajo pena de nulidad.

CAPITULO 4

INCOMPATIBILIDADES

ARTICULO 14.- Incompatibilidades. El desempeño de un cargo en el Poder Legislativo, sin distinción de la planta a la cual pertenezca, es incompatible con la cobertura de otro empleo público nacional, provincial, municipal o de otras provincias.

ARTICULO 15.- Opción. El empleado legislativo que se encuentre en situación de incompatibilidad debe optar por uno de los cargos dentro de los cinco (5) días hábiles de ser notificado, bajo apercibimiento de cesantía o rescisión contractual, según corresponda.

ARTICULO 16.- Excepciones. Queda excluido de lo dispuesto en el artículo 14 de la presente Ley el ejercicio de la docencia en cualquiera de sus grados, el ejercicio de la medicina y el desempeño de actividades artísticas, siempre que no exista superposición horaria y que las tareas y horarios se cumplan íntegramente.

ARTICULO 17.- Parentesco. No pueden prestar servicios en una misma área empleados legislativos de planta permanente ligados por matrimonio o parentesco por consanguinidad, afinidad o adopción dentro del segundo grado, cuando entre ellos exista relación directa de dependencia jerárquica.

CAPITULO 5

PROHIBICIONES

ARTICULO 18.- Prohibiciones. Queda prohibido a los empleados legislativos:
a) Patrocinar trámites o gestiones referentes a asuntos de terceros o ejercer actividades privadas o profesionales por cuenta propia o de terceros vinculadas al Poder Legislativo;

b) Integrar sociedades, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar o representar a personas físicas o jurídicas que gestionen o exploten concesiones y privilegios otorgados por el Estado Provincial o que sean proveedores o contratistas del mismo;

c) Recibir, directa o indirectamente, beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones celebrados u otorgados por el Estado Provincial;

d) Mantener vinculaciones que le representen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por la dependencia en que preste servicios;

e) Realizar, propiciar o consentir en el ámbito laboral actos incompatibles con las normas de la moral, urbanidad o buenas costumbres;

f) Realizar gestiones por conducto de personas extrañas a las que jerárquicamente corresponde en todo lo relacionado con las prohibiciones, deberes y derechos establecidos en el presente Estatuto Escalafón;

g) Utilizar con fines particulares elementos de trabajo o los servicios del personal a sus órdenes;

h) Valerse de información relacionada con el servicio para fines ajenos al mismo; en consecuencia no podrá retirar, copiar o usar indebidamente documentos públicos;

i) Invocar la representación del Poder Legislativo para ejecutar actos o contratos en beneficio personal o que excedieren sus atribuciones;

j) Aceptar dádivas, obsequios o ventajas de cualquier índole que le ofrezcan como retribución de actos inherentes a sus funciones o como consecuencia de ellas, y

k) Representar o patrocinar a litigantes contra la Administración Pública Provincial, o intervenir en gestiones extrajudiciales en que estos sean parte, salvo que se trate de la defensa de intereses personales, de su cónyuge o de parientes dentro del segundo grado.

CAPITULO 6

DEBERES Y DERECHOS

ARTICULO 19.- Deberes. Sin perjuicio de los deberes que particularmente impongan las leyes, decretos y resoluciones especiales, son obligaciones de los empleados legislativos:

a) Prestar servicios eficientes en forma regular y continua en las condiciones y modalidades que la reglamentación y la autoridad competente determinen, no pudiendo negarse al cumplimiento de horas extras cuando circunstancias de fuerza mayor del servicio así lo requieran;

b) Obedecer toda orden emanada de un superior jerárquico con atribución y competencia para darla, que reúna las formalidades del caso y tenga por objeto la realización de actos de servicio compatibles con la función del empleado;

c) Guardar secreto de todo asunto del servicio que deba permanecer en reserva en razón de su naturaleza o de instrucciones especiales, obligación que subsistirá aún después de haber cesado en sus funciones;

d) Cuidar los bienes del Estado velando por la economía del material y la conservación de los elementos que le fueran confiados a su custodia;

e) Mantener una conducta decorosa y conducirse con cortesía en sus relaciones con el público, superiores, pares y subordinados;

f) Comunicar ante su superior jerárquico todo acto o procedimiento que llegue a su conocimiento que pueda afectar el servicio, configurar delito, irregularidad administrativa o causar perjuicio al Poder Legislativo;

g) Responder por la eficiencia y rendimiento del personal a sus órdenes;

h) Excusarse de intervenir en toda actuación que pueda originar interpretaciones de parcialidad o incompatibilidad moral;

i) Someterse a la jurisdicción disciplinaria, ejercer la que le compete por su jerarquía y declarar en las investigaciones y sumarios administrativos ordenados por autoridad competente;

j) Desempeñar las comisiones que le encomiende la autoridad competente a fin de cumplir una misión especifica y concreta fundada en razones de servicio, y
k) Declarar bajo juramento su situación patrimonial y modificaciones ulteriores cuando por la naturaleza de sus funciones o de su jerarquía así se le requiera.

ARTICULO 20.- Derechos. Los empleados legislativos de planta permanente tienen los siguientes derechos:

a) Estabilidad;

b) Remuneración justa;

c) Adicionales;

d) Asistencia social;

e) Indemnizaciones;

f) Igualdad de oportunidades a la carrera administrativa;

g) Licencia anual;

h) Licencias y permisos remunerados;

i) Licencias no remuneradas;

j) Justificaciones y franquicias;

k) Francos compensatorios;

l) Provisión de ropa de trabajo;

m) Menciones especiales y premios;

n) Asociación y agremiación;

o) Capacitación;

p) Higiene y seguridad;

q) Renuncia, y

r) Jubilación.

Los empleados legislativos de planta no permanente solo tienen los derechos enumerados en los incisos b), d), e), g), h), j), k), l), n), o), p), q) y r) precedentes. El personal de planta no permanente contratado para asistencia funcional tiene derecho a la percepción de los adicionales en los términos del artículo 23 de la presente Ley.

ARTICULO 21.- Estabilidad. Es el derecho a conservar el empleo y el nivel escalafonario obtenido que se adquiere una vez que el nombramiento alcance el carácter de definitivo, y se mantiene hasta alcanzar las condiciones exigidas para la jubilación.
La estabilidad se conserva mientras el empleado legislativo mantenga su buena conducta y aptitudes para el desempeño del cargo, no pudiendo ser declarado cesante ni exonerado sino por las causales y en la forma establecida en el presente Estatuto Escalafón.
El personal retendrá la estabilidad cuando fuera designado para cumplir funciones públicas sin dicha garantía, en el ámbito nacional, provincial o municipal.
Ningún empleado puede ser declarado cesante por supresión
de cargo presupuestario.

ARTICULO 22.- Remuneración justa. El personal tiene derecho a la justa retribución de sus servicios con arreglo a las escalas que se establezcan en función de la categoría de revista o a las disposiciones contractuales.

ARTICULO 23.- Adicionales. Los empleados de planta permanente percibirán, según las condiciones que se establezcan en el capítulo pertinente y su reglamentación, los siguientes adicionales:

a) Antigüedad;

b) Permanencia en la categoría;

c) Título;

d) Horas Extras;

e) Viáticos;

f) Refrigerio;

g) Eficiencia y productividad;

h) Manejo de fondos, e

i) Tarea insalubre.
Los empleados de planta no permanente, contratados para asistencia funcional percibirán los adicionales establecidos en los incisos a), c) y d) precedentes.

ARTICULO 24.- Asistencia social. El personal de planta permanente tiene derecho a obtener del Poder Legislativo el apoyo financiero necesario para afrontar gastos extraordinarios e imprevistos, cuya índole, monto y modalidades será fijada por vía reglamentaria.

ARTICULO 25.- Indemnizaciones. Los empleados legislativos serán acreedores a las indemnizaciones y demás derechos por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales que las leyes vigentes en la materia acuerdan.
Los empleados legislativos de planta no permanente que hayan prestado servicios durante más de un (1) año continuo tienen derecho a indemnización cuando el Poder Legislativo dé por finalizada su relación laboral, equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la mejor remuneración percibida durante el último año por cada año de servicio o fracción superior a seis (6) meses.

ARTICULO 26.- Igualdad de oportunidades a la carrera administrativa. Todo empleado legislativo de planta permanente tiene derecho a la igualdad de oportunidades para optar a cubrir cada uno de los niveles y jerarquías previstas en el respectivo escalafón.

Este derecho se conservará aún cuando el personal circunstancialmente no preste efectivamente servicios en virtud de encontrarse en uso de cualquiera de las licencias previstas, con excepción de las acordadas sin goce de sueldo por razones particulares.

ARTICULO 27.- Licencia anual ordinaria. EL personal comprendido en el presente Estatuto Escalafón tiene derecho a una licencia anual ordinaria con goce íntegro de haberes, la que será de:

a) Quince (15) días hábiles, cuando la antigüedad sea mayor de seis (6) meses y no exceda de cinco (5) años;

b) Veinte (20) días hábiles, cuando la antigüedad sea mayor de cinco (5) años y no exceda de diez (10) años;

c) Veinticinco (25) días hábiles, cuando la antigüedad sea mayor de diez (10) años y no exceda de quince (15) años;

d) Treinta (30) días hábiles, cuando la antigüedad sea mayor de quince (15) años y no exceda de veinticinco (25) años, y

e) Treinta y cinco (35) días hábiles, cuando la antigüedad sea mayor de veinticinco (25) años.

ARTICULO 28.- Licencias y permisos remunerados. El personal tiene derecho a gozar, en las formas y modalidades que determine la reglamentación, de las siguientes licencias por:

a) Accidentes de trabajo o enfermedades profesionales;

b) Razones de salud;

c) Matrimonio;

d) Maternidad o guarda para adopción;

e) Paternidad;

f) Enfermedad grave de familiar a cargo o cuando éste necesite atención permanente del agente;

g) Fallecimiento de familiar;

h) Examen;

i) Cambio de domicilio;

j) Donación de sangre, piel u órganos;

k) Participación en eventos deportivos no remunerados;

l) Razones gremiales;

m) Participación en congresos, y

n) Capacitación.

ARTICULO 29.- Licencias no remuneradas. Se concederán a los agentes las siguientes licencias sin goce de haberes por:

a) Cargos electivos o políticos de mayor jerarquía;

b) Razones particulares;

c) Representación gremial;
d) Enfermedad de familiar a cargo, una vez agotada la licencia remunerada prevista en el inciso f) del artículo anterior;

e) Capacitación;

f) Participación en eventos deportivos remunerados, y

g) Integración del grupo familiar.

Las licencias previstas en los incisos a) y c) precedentes se otorgarán conforme las disposiciones legales vigentes y las restantes según lo disponga la reglamentación.

ARTICULO 30.- Justificaciones y franquicias. Sin perjuicio de los derechos que correspondan a los empleados legislativos relativos a inasistencias, retiros y tardanzas que se establezcan en la reglamentación, los mismos tienen derecho a la justificación de su inasistencia en los siguientes casos:

a) Para contraer matrimonio civil cuando la fecha de éste no coincida con la iniciación de la licencia por matrimonio;

b) Por razones particulares, y

c) Por fenómenos meteorológicos.

Asimismo, tendrá derecho al otorgamiento de franquicias horarias en los siguientes casos y conforme lo determine la reglamentación:

a) Por causas gremiales;

b) Por estudios;

c) Por lactancia de hijos;

d) Por trámites personales, y

e) Por razones de salud.

ARTICULO 31.- Horas Extras y Francos compensatorios. Cuando la naturaleza de las tareas o razones de interés público o institucional impongan la realización de trabajos en horas excedentes a la jornada normal de trabajo, horas inhábiles, días de descanso o feriados, el agente tiene derecho al franco compensatorio correspondiente o a la percepción del adicional en concepto de horas extras.

ARTICULO 32.- Provisión de ropa y elementos de trabajo.
Cuando correspondiere se entregarán al personal las prendas de vestir y elementos de seguridad necesarias para el cumplimiento de sus tareas.

ARTICULO 33.- Menciones especiales y premios. Los empleados legislativos tienen derecho a que se registren en su legajo personal las menciones especiales que a juicio de autoridad competente hubiera merecido por haber realizado, proyectado o ejecutado tareas tendientes a mejorar, facilitar o perfeccionar los servicios de la Administración Pública, calificado de mérito extraordinario. Tales menciones no acrecentarán su calificación a efectos de los ascensos.

ARTICULO 34.- Asociación y agremiación. Los empleados legislativos tienen derecho de libre asociación gremial a fin de asegurar la defensa de sus derechos y el desarrollo de actividades culturales, asistenciales, deportivas y de recreación. Especialmente gozan del derecho a la negociación colectiva a través de sus organizaciones representativas, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

ARTICULO 35.- Capacitación. La capacitación para el desarrollo y perfeccionamiento de sus competencias laborales y para una prestación eficaz, eficiente y responsable de los servicios a la comunidad, es un derecho y una obligación de todos los agentes públicos.
El Poder Legislativo de la Provincia de Córdoba promoverá, facilitará y tendrá a su cargo la capacitación del personal a través de los organismos que determine.
Los contenidos exigibles serán definidos sobre la base de las necesidades de las distintas Secretarías y áreas operativas en las que se encuentra estructurado el Poder Legislativo de la Provincia de Córdoba, atendiendo la diversidad de funciones y tareas que desarrollan los agentes públicos.

ARTICULO 36.- Higiene y Seguridad. El personal tiene derecho a que se implementen las normas técnicas y medidas sanitarias precautorias para prevenir, reducir, eliminar o aislar los riesgos profesionales en los lugares de trabajo, como medio de lucha contra los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales a los efectos de obtener el

mayor grado de prevención y protección de su vida e integridad psico-física, de conformidad con las normas reglamentarias y las establecidas en la legislación vigente.
A tal fin se constituirá un "Comité Mixto de Higiene y Seguridad del Trabajo" integrado en forma paritaria por el Poder Legislativo y los trabajadores representados por su organización sindical, a los fines de estudiar, analizar y examinar las condiciones y medio ambiente de trabajo del personal comprendido en el presente Estatuto Escalafón, y proponer las medidas para eliminar, modificar o corregir situaciones que pongan en riesgo la salud y la seguridad de los trabajadores.

ARTICULO 37.- Renuncia. Todo empleado legislativo puede renunciar a su cargo libremente, debiendo manifestar su voluntad de hacerlo en forma escrita, inequívoca y fehaciente. La renuncia producirá la baja del agente a partir del momento de su aceptación por autoridad competente.
Si al presentar la renuncia el agente tuviera pendiente sumario en su contra, podrá aceptarse la misma sin perjuicio de la prosecución del trámite y de la responsabilidad emergente que pudiera corresponderle y transformarse en cesantía o exoneración, si de las conclusiones del sumario así se justificare.

ARTICULO 38.- Jubilación. El personal tiene derecho a jubilarse de conformidad a las leyes previsionales que rigen la materia.
El personal de planta permanente del Poder Legislativo que estuviere en condiciones de obtener el beneficio de jubilación ordinaria, reducida, por edad avanzada o por invalidez definitiva (en este último caso con un mínimo de quince -15- años de servicios en la Provincia), tiene derecho a percibir una gratificación consistente en el haber de un (1) mes de la última retribución percibida por cada cinco (5) años de servicios o fracción mayor de dos (2) años y seis (6) meses prestados en la Administración Pública Provincial.
Para ser acreedor de dicho beneficio el empleado legislativo debe presentar su renuncia al cargo dentro del término de noventa (90) días de encontrarse en condiciones de obtener su beneficio previsional.
La gratificación se hará efectiva dentro de los treinta (30) días contados a partir de la fecha en que la Caja de Jubilaciones, Pensiones y Retiros de Córdoba haya notificado al Poder Legislativo la resolución que otorgue el beneficio previsional.

CAPITULO 7

JORNADA Y HORARIOS

ARTICULO 39.- Jornada de trabajo. Se considera jornada de trabajo el tiempo que el personal está a disposición de la Administración Pública Provincial. La jornada normal de labor será de seis (6) horas diarias o treinta (30) semanales, la que se cumplirá -de

lunes a viernes- entre las ocho (8:00) y las veinte (20:00) horas en los turnos y con las excepciones que determine la reglamentación.
El personal que de manera permanente desempeñe tareas de encuadernación tendrá una reducción diaria de media (1/2) hora en la jornada normal de labor.

CAPITULO 8

REGIMEN DISCIPLINARIO Y SUMARIOS

ARTICULO 40.- Responsabilidad. Todo agente legislativo es directa y personalmente responsable de los actos ilícitos que ejecute, aunque los realice sin pretexto de ejercer funciones o de realizar sus tareas.

ARTICULO 41.- Debido proceso. El personal no puede ser privado de su empleo ni objeto de medidas disciplinarias sino por las causas y procedimientos que este Estatuto Escalafón determina.
Sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales fijadas por las leyes respectivas, serán pasibles de las siguientes sanciones por delitos y faltas que cometan:

a) Apercibimiento por escrito;

b) Suspensión de hasta sesenta (60) días corridos;

c) Cesantía, y

d) Exoneración.

ARTICULO 42.- Causales de apercibimiento y suspensión.
Son causas para aplicar las medidas disciplinarias enunciadas en los incisos a) y b) del artículo 41 de la presente Ley:

a) Incumplir reiteradamente el horario de trabajo;

b) Inasistir injustificadamente a sus tareas;

c) No reasumir sus funciones injustificadamente en el día hábil siguiente al término de un permiso o licencia;

d) Faltar el respeto a superiores, compañeros, subordinados y público en general;

e) Abandonar el servicio;

f) Ser negligente en el cumplimiento de sus funciones;

g) Invocar estado de enfermedad inexistente;

h) Quebrantar las prohibiciones especificadas en el artículo 18 de esta Ley, e

i) Incumplir las obligaciones determinadas por el artículo 19 de la presente norma.

ARTICULO 43.- Causales de cesantía. Son causales de cesantía:

a) Inasistir injustificadamente más de diez (10) días discontinuos en el año calendario;

b) Incurrir en nuevas faltas o transgresiones que den lugar a suspensión cuando el agente haya sufrido en los once (11) meses inmediatos anteriores sesenta (60) días de suspensión disciplinaria;

c) Faltar o transgredir grave o reiteradamente en el cumplimiento de sus tareas, o faltar, transgredir o desobedecer, grave o reiteradamente respecto del superior en la oficina o en actos de servicios, aunque no perjudiquen a la Administración;

d) Abandonar el cargo;

e) Quebrantar grave o reiteradamente las prohibiciones especificadas en el artículo 18 de este Estatuto Escalafón;

f) Incumplir grave o reiteradamente las obligaciones determinadas en el artículo 19 de este Estatuto Escalafón;

g) Falsear las declaraciones juradas que se le requieran al ingresar al Poder Legislativo de la Provincia de Córdoba o en el transcurso de su carrera;

h) La reiteración de las causas previstas en los incisos d), e), f) y g) del artículo 42 de esta Ley, producidas en los dos (2) años inmediatos anteriores, cuando hubieran dado lugar a sanciones;

i) Cometer delito no referido a la Administración Pública Provincial, cuando el hecho sea doloso y cuando por sus circunstancias afecten el decoro de la función y el prestigio de la Administración;

j) Ser declarado en concurso o quiebra fraudulenta, y

k) Estar incurso en las causales previstas en el artículo 12 de este Estatuto Escalafón.

ARTICULO 44.- Causales de exoneración. Son causas para la exoneración, previa sentencia judicial firme:

a) Cometer delito en perjuicio de la Administración Pública Provincial o en ejercicio de sus funciones, y

b) Cometer delito no referido a la Administración Pública Provincial, cuando el hecho sea doloso y cuando por sus circunstancias afecte el decoro de la función y el prestigio de la Administración.

ARTICULO 45.- Constancia en legajo personal. De todas las sanciones mencionadas precedentemente se dejará constancia expresa en el legajo personal del agente por el término de cinco (5) años, al cabo del cual deberá ser suprimida con excepción de las referidas a la cesantía y a la exoneración que permanecerán insertas en dicho legajo. Toda sanción que implique suspensión importa la no prestación de los servicios correspondientes y la pérdida de la retribución.

ARTICULO 46.- Autoridad de aplicación. Las medidas disciplinarias especificadas en este Estatuto Escalafón serán aplicadas por las autoridades que a continuación se indican:

a) Las causales que den origen a la aplicación de un apercibimiento serán informadas por el personal Directivo del área en la cual presta servicios el agente a la Secretaría Administrativa, la que a través de la dependencia pertinente, arbitrará los medios para proceder a su aplicación de acuerdo a lo que establezca la reglamentación;

b) Por el Secretario Administrativo del Poder Legislativo, la suspensión de hasta treinta (30) días corridos, y

c) Por la máxima autoridad de Poder Legislativo, la suspensión de más de treinta (30) días y hasta sesenta (60) días corridos, la cesantía y la exoneración.

Las suspensiones mayores de diez (10) días, la cesantía y la exoneración sólo podrán disponerse previa instrucción del sumario respectivo.
Las autoridades indicadas pueden dictar resoluciones de sanciones inferiores a las previstas cuando de los antecedentes acumulados del sumario respectivo surja esta conveniencia.

ARTICULO 47.- Innecesariedad de sumario. No es necesario sumario previo cuando medien las causales previstas en los incisos a), b) y c) del artículo 42; a), b), d) y k) del artículo 43; y a), del artículo 44. En estos casos el agente será sancionado mediante resolución fundada que indique las causas determinantes de la medida y previo

habérsele corrido traslado a efectos de que éste, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas, formule el descargo y aporte las constancias correspondientes.

ARTICULO 48.- Graduación de las sanciones. Toda sanción se graduará teniendo en cuenta la gravedad de la falta o infracción, los antecedentes del agente y, en su caso, los perjuicios causados. El personal no podrá ser sancionado sino una (1) sola vez por la misma falta, ni sumariado después de haber transcurrido tres (3) años de cometida la misma, salvo que ésta lesione el patrimonio del Estado o constituya delito, casos en los cuales será de aplicación lo preceptuado por las leyes vigentes en la materia.

ARTICULO 49.- Recursos. Ante las sanciones disciplinarias aplicadas el agente puede interponer los recursos administrativos y jurisdiccionales previstos por la Ley Nº 5350 -Código de Procedimiento Administrativo- y por la Ley Nº 7182 -Código de Procedimiento Contencioso Administrativo de la Provincia.

ARTICULO 50.- Efecto inmediato. Excepción. Las sanciones disciplinarias impuestas a los agentes tienen efecto inmediato, salvo en los casos de interposición de recursos que den efecto suspensivo a la medida hasta su resolución definitiva.

ARTICULO 51.- Objeto de la investigación y del sumario administrativo. La investigación y el sumario administrativo tienen por objeto esclarecer los hechos que le dieren origen, determinar la autoría de los empleados dependientes del Poder Legislativo y, eventualmente, de terceros involucrados, cómplices o encubridores y las consiguientes responsabilidades que les cupieren, debiéndose sustanciar por resolución dictada por la autoridad competente.

ARTICULO 52.- Instrucción de oficio. Los sumarios administrativos se ordenarán de oficio cuando llegaren a conocimiento de la autoridad competente los hechos que los originan, o en virtud de denuncia formulada de acuerdo a las modalidades y formalidades que especifique la reglamentación, bajo pena de ser desestimada.
El sumario asegurará al agente las siguientes garantías:

a) Procedimiento escrito y plazo máximo para instrucción, y

b) Derecho de defensa con facultad de asistencia letrada o sindical.

ARTICULO 53.- Facultades de la instrucción. La instrucción goza de amplias facultades para realizar la investigación o el sumario. Puede requerir directamente los informes que resulten necesarios sin necesidad de seguir la vía jerárquica. Los organismos requeridos deben evacuarlos con la mayor celeridad prestando toda la colaboración que se le solicitare al respecto.

ARTICULO 54.- Apartamiento provisorio de funciones. El empleado legislativo presuntamente incurso en falta puede ser apartado de sus funciones, disponiéndose el cambio de lugar físico de prestación de sus tareas o ser suspendido preventivamente cuando su alejamiento sea necesario para el esclarecimiento de los hechos motivo de la investigación o sumario, o cuando su permanencia sea incompatible con el estado de autos.
Estas medidas son precautorias y no implican pronunciarse sobre la responsabilidad del empleado, debiendo disponerse las mismas en la resolución que ordene la investigación o el sumario, o con posterioridad, a requerimiento del investigador o sumariante si el estado de autos así lo exigiera.
El plazo máximo de suspensión es de noventa (90) días corridos, al término del cual el agente tiene derecho a la percepción de sus haberes.
Si la sanción no fuera privativa de haberes éstos le serán íntegramente abonados; en su defecto le serán pagados en la proporción correspondiente. Si la sanción fuera expulsiva, el empleado no tiene derecho a la percepción de haberes correspondientes al lapso que dure la suspensión preventiva.
Todo reclamo en tal sentido se considerará después de resuelta la causa.

ARTICULO 55.- Suspensión preventiva. El empleado que se encontrara privado de libertad por acto de autoridad competente, será suspendido preventivamente hasta que la recobre, oportunidad ésta en que deberá reintegrarse al servicio, si así correspondiere, dentro de las veinticuatro (24) horas.
Sólo tiene derecho a percibir los haberes correspondientes al lapso que dure la suspensión preventiva, cuando la privación de libertad haya obedecido a denuncia administrativa o a hechos relacionados con la administración y el agente acreditara haber sido sobreseído en sede judicial y administrativa.
Si administrativamente se le aplicara sanción, respecto al pago se procederá en la forma prevista en el artículo 54 de este Estatuto Escalafón.

ARTICULO 56.- Imputación por delito doloso ajeno a la administración. Cuando el Poder Legislativo tuviere conocimiento de delito doloso ajeno al mismo imputando a alguno de sus empleados, puede ordenar la suspensión del mismo en sus tareas mientras dure la situación de que se trata y atento los antecedentes del caso y del agente.

ARTICULO 57.- Independencia de las sanciones. La sustanciación de los sumarios administrativos por hechos que pudieren configurar delitos y la aplicación de las sanciones pertinentes en el orden administrativo, son independientes de la causa criminal. El sobreseimiento provisional o definitivo, así como la absolución, no impide que el agente pueda ser sancionado en el sumario administrativo con una medida expulsiva, en la medida en que no haya contradicción con lo resuelto en la resolución judicial en lo relativo a la existencia del hecho y la autoría o participación del agente.

La sanción que se imponga en el orden administrativo, pendiente la causa penal, tiene carácter provisional y puede ser sustituida por otra de mayor gravedad luego de dictada la sentencia definitiva en la causa penal.
La calificación de la conducta del empleado se hará en el sumario administrativo correspondiente, en forma independiente del estado o resultado del proceso judicial, y atendiendo sólo al resguardo del orden, decoro y prestigio del Poder Legislativo.

ARTICULO 58.- Denuncia penal. Si de las actuaciones surgieran indicios de haberse violado una norma penal, se impondrá de ello a las autoridades judiciales correspondientes.

ARTICULO 59.- Ascensos. La instrucción del sumario y la suspensión preventiva del agente no obstará al ascenso que pudiera corresponderle en su carrera administrativa, el que queda sujeto al resultado final del sumario.

ARTICULO 60.- Renuncia y licencias con sumario pendiente. Puede aceptarse la renuncia del empleado legislativo que se encuentre sumariado, conforme a lo prescripto en el artículo 37 del presente Estatuto Escalafón.
Corresponde, en todos los casos, el otorgamiento de las licencias previstas en el artículo 28 incisos a), b), c), d), e), f), g), h), i) y j) y 29 inciso c) al agente sumariado. Los casos a que se refieren el artículo 27, artículo 28 incisos k), l), m) y n) y artículo 29, se resolverán previo informe de la instrucción respecto a las consecuencias de su otorgamiento. La resolución que deniegue el otorgamiento de la licencia debe ser fundada.

ARTICULO 61.- Dictamen. Concluida la instrucción, el instructor se pronunciará únicamente sobre las comprobaciones efectuadas en el curso de la investigación o del sumario, mediante dictamen fundado que evaluará las pruebas reunidas y determinará concretamente las responsabilidades que cupieren al empleado.

ARTICULO 62.- Órgano de sustanciación. La Dirección de Asuntos Legales del Poder Legislativo es el órgano natural para la sustanciación de los sumarios administrativos que deban labrarse a los agentes comprendidos en este Estatuto Escalafón, la que adoptará todas las medidas pertinentes a los efectos del mejor cumplimiento de este cometido.

ARTICULO 63.- Supletoriedad. En todo lo no previsto por el presente Estatuto Escalafón y su reglamentación, son de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes de la Ley Nº 5350 –Código de Procedimiento Administrativo- y por la Ley Nº 8123 –Código Procesal Penal de la Provincia-.

CAPITULO 9

RECONOCIMIENTO Y ACTIVIDAD SINDICAL

ARTICULO 64.- Descuentos sindicales. El Poder Legislativo arbitrará los medios para proceder a efectuar en los haberes de los afiliados los descuentos de cuota sindical a favor de la entidad gremial que los representa, respetando la normativa legal vigente.

ARTICULO 65.- Día del Empleado Legislativo. Queda establecido como "Día del Empleado Legislativo de la Provincia de Córdoba" el 25 de junio de cada año, el que se conmemorará con asueto administrativo. En caso de resultar día inhábil a los fines administrativos o coincidente con día martes, miércoles o jueves, la Secretaría Administrativa indicará, por intermedio del instructivo pertinente, la fecha de celebración del mismo, el cual será trasladado a un día lunes o viernes inmediato posterior.
En la sesión legislativa más próxima a la fecha establecida en el párrafo anterior, se dispondrá:

a) El otorgamiento de una medalla de plata en reconocimiento al personal de planta permanente en actividad, que hubiere cumplido veinticinco (25) años continuos de servicio en el Poder Legislativo, y

b) El otorgamiento de una medalla de oro en carácter de reconocimiento al personal de planta permanente en actividad, que hubiera cumplido treinta (30) años de antigüedad en la Administración Pública Provincial.
La Secretaría Administrativa efectuará los procedimientos administrativos y contables de rigor para la enunciación del personal beneficiario y la adquisición de las medallas recordatorias.

ARTICULO 66.- Cartelera sindical. La entidad gremial que represente a los empleados del Poder Legislativo dispondrá de espacios de publicación identificados con el nombre de la misma, los cuales estarán ubicados en lugares visibles de común acceso a los empleados legislativos y público en general.

ARTICULO 67.- Licencia gremial. El personal de planta permanente que ocupare o desempeñare cargos gremiales electivos como titulares, suplentes que asumen como titulares, representativos o como miembros de la Comisión de Relaciones Laborales, tiene derecho por ese motivo a solicitar licencia en la prestación de servicios con goce de haberes, conservando el cargo del cual es titular durante ese período y gozando de estabilidad, de conformidad con lo establecido por este Estatuto Escalafón. Dicho lapso será considerado como de trabajo efectivo para todos los fines.

ARTICULO 68.- Garantías especiales. El personal a que se refiere el artículo 67 de este Estatuto Escalafón, así como el personal de planta permanente que no solicitare licencia por razones gremiales en la prestación de servicios y que se desempeñare como delegado o fuera miembro de comisiones internas no puede, sin su consentimiento, ser desplazado de oficina, sector de trabajo, tarea y horario habitual de labor, durante todo el tiempo que dure su mandato o representación y hasta pasado un (1) año de la finalización del mismo.
Para gozar de estos derechos se debe cumplimentar lo dispuesto por la Ley de Asociaciones Sindicales (Ley Nacional Nº 23551 y sus modificatorias).
Los representantes sindicales del personal comprendido en el presente Estatuto Escalafón no pueden ser acusados, interrogados, sumariados ni exigidos de presentar descargo por opiniones que emitan o hubieran emitido durante el desempeño de sus funciones, siempre que no configuraren delito o irregularidad administrativa.

ARTICULO 69.- Visitas y reuniones informativas. Los representantes sindicales, aún encontrándose en servicio, pueden llevar a cabo actos o visitas a las distintas oficinas o dependencias de su esfera de actuación por motivos relacionados con la función sindical. Para ello deben tomar previamente contacto con el personal directivo, comunicarle el motivo de la acción y coordinar la actividad a desplegar. En caso de resultar necesarias reuniones informativas del personal del área visitada, las mismas deben ser autorizadas por la Secretaría Administrativa y se cumplirán cuidando que no se lesione el orden, la disciplina interna y la infraestructura edilicia.

ARTICULO 70.- Permisos de retiro. Los representantes sindicales que no gozan de licencia gremial y que deban abandonar su lugar de trabajo para ejercer funciones gremiales, gozarán de permisos otorgados en forma documentada. Este tipo de permiso será avalado por la organización sindical a la que pertenezca con debida antelación mediante nota de estilo.
En este supuesto, el empleado legislativo autorizado, debe concretar la compensación horaria si así correspondiere, salvo cuando concurriera a asambleas o reuniones del cuerpo directivo del sindicato que lo representa, convocadas por el mismo.

TITULO II

ESCALAFON

CAPITULO 1

AMBITO DE APLICACION

ARTICULO 71.- Ámbito de aplicación. El presente Escalafón es de aplicación para todo el personal comprendido en el artículo 4º de esta Ley.

ARTICULO 72.- Ingreso. Todo ciudadano tiene el derecho de ingresar al Poder Legislativo de la Provincia de Córdoba, previa selección abierta. El ingreso se realizará por el nivel inferior del agrupamiento correspondiente, previa acreditación de idoneidad y cumplimiento de los requisitos generales exigidos en el artículo 8º de la presente Ley y los particulares que para cada agrupamiento determine este Estatuto Escalafón.

CAPITULO 2

CARRERA ADMINISTRATIVA

ARTICULO 73.- Carrera Administrativa. La carrera administrativa del personal en el Poder Legislativo de la Provincia de Córdoba es el progreso del agente en el agrupamiento en que revista o en el que pueda revistar como consecuencia del cambio de agrupamiento y comprende el conjunto de derechos y obligaciones mediante los cuales los agentes realizan el proceso de tránsito por los cargos de este Poder conforme a las disposiciones que regulan su ingreso, permanencia, movilidad y egreso establecidas en la Constitución de la Provincia y en el presente Estatuto Escalafón, posibilitando la satisfacción de las necesidades de seguridad, dignidad, participación y promoción humana, en un marco de eficiencia y eficacia, del Poder Legislativo de la Provincia de Córdoba.

ARTICULO 74.- Tramos. La carrera administrativa comprende dos (2) tramos:

I. Personal Superior: incluye a los agentes que ejercen funciones de conducción, planeamiento, organización y/o control de una determinada área operativa, y

II. Personal de Ejecución: incluye a los agentes que desempeñan funciones de tipo operativo, y auxiliares de colaboración.

ARTICULO 75.- Agrupamientos y categorías. Los agrupamientos son las divisiones primarias en que se estructura el personal permanente, conforme la naturaleza de sus funciones o tareas. Cada agrupamiento se divide a su vez en categorías.

ARTICULO 76.- Personal Superior. Comprende a las Jefaturas de Sección, Jefaturas de División, Jefaturas de Departamento, Jefaturas de Área y Jefaturas de Jurisdicción. Asimismo, se incluyen dentro de este tramo los Directores y Subdirectores del Cuerpo de Taquígrafos, con los alcances y limitaciones previstos en el Reglamento Interno del Poder Legislativo.

ARTICULO 77.- Agrupamiento Taquígrafos. Revistará en este agrupamiento el personal que tenga a su cargo la realización de las versiones taquigráficas de las sesiones y comisiones legislativas, con los alcances previstos en el Reglamento Interno del Poder Legislativo.
Para integrar este agrupamiento se debe poseer, como mínimo, título secundario y haber realizado los cursos habilitantes correspondientes.
El Personal de Ejecución del agrupamiento comprende tres (3) niveles, denominados de menor a mayor como: Taquígrafo Legislativo; Taquígrafo Legislativo de Primera y Taquígrafo Principal.

ARTICULO 78.- Agrupamiento Administrativo. Revistará en este agrupamiento el personal que desempeña tareas administrativas principales, complementarias y auxiliares, atención al público, atención telefónica y en general todas aquellas por medio de las cuales se desarrolla la gestión administrativa del Poder Legislativo.
Para integrar este agrupamiento se debe poseer, como mínimo, título secundario.
El Personal de Ejecución del agrupamiento comprende seis (6) niveles, denominados de menor a mayor como: Oficial, Oficial Auxiliar, Oficial Auxiliar Legislativo, Oficial Legislativo, Oficial Principal Legislativo y Oficial Superior Legislativo.

ARTICULO 79.- Agrupamiento Técnico Informático. Revistará en este agrupamiento el personal que desempeña tareas principales, complementarias y auxiliares vinculadas a los sistemas y equipos informáticos, video, audio y telefonía.
Requiere título expedido por instituciones universitarias o superiores no universitarias, públicas o privadas.
El Personal de Ejecución del agrupamiento comprende tres (3) niveles denominados de menor a mayor como: Programador de Segunda, Programador de Primera y Programador Principal.

ARTICULO 80.- Agrupamiento Técnicos Especializados. Revistará en este agrupamiento el personal que realiza tareas de saneamiento, construcción, reparación y conservación de muebles, máquinas, edificios, instalaciones, equipos, herramientas, útiles y toda clase de bienes en general, que para su realización se requiera el conocimiento de un oficio y la habilidad en el uso de los procedimientos y el manejo práctico que involucra.
Para integrar este agrupamiento se debe poseer, como mínimo, título secundario.
El Personal de Ejecución del agrupamiento comprende cuatro (4) niveles denominados de menor a mayor como: Operador, Técnico, Oficial Técnico y Supervisor Técnico.

ARTICULO 81.- Agrupamiento Obreros y Maestranza.
Revistará en este agrupamiento el personal que realiza tareas generales de mantenimiento y servicios personales (de limpieza, cafetería, etc.).
Para integrar este agrupamiento se debe poseer, como mínimo, Título primario

El Personal de Ejecución del agrupamiento comprende seis (6) niveles denominados de menor a mayor como: Ayudante, Auxiliar Ayudante, Auxiliar, Auxiliar Principal, Auxiliar Superior y Auxiliar Encargado.

CAPITULO 3

PROMOCIONES

ARTICULO 82.- Promoción. La promoción es el modo que tienen los agentes que revisten dentro del tramo de ejecución de transitar de una categoría inferior a una superior, la que tendrá lugar cuando el agente cumpla con las condiciones que se estipulen respecto de la permanencia, idoneidad, desempeño, capacitación vinculada a las funciones y aprobación de la prueba de suficiencia en caso de estar prevista su realización.
Los agentes a promover, además, deben haber prestado sus servicios respetando los principios de moralidad, eficiencia, eficacia, imparcialidad, probidad, responsabilidad, transparencia y servicio a la ciudadanía.

ARTICULO 83.- Requisitos y condiciones. Para adquirir el derecho a promoción el agente debe haber cumplimentado con las condiciones exigidas de permanencia en la categoría, según los períodos previstos en el artículo 85 de la presente Ley, la capacitación vinculada a las funciones, idoneidad, desempeño y aprobación de la prueba de suficiencia en caso de estar prevista su realización.
La evaluación del cumplimiento de los requisitos para acceder a la promoción se producirá una (1) vez al año.
Si el agente no cumple los requisitos establecidos para acceder a la promoción debe permanecer en la categoría de revista hasta el año siguiente, y así sucesivamente hasta cumplir con las condiciones exigidas.
Las promociones de carácter automático previstas en el presente artículo se harán efectivas el día uno de enero del año siguiente a la fecha en que se cumplan los requisitos establecidos en cada caso.
Los agentes que hayan adquirido el derecho a ser promovidos accederán a la nueva categoría cuando exista el cargo vacante, según el siguiente procedimiento:

a) En primera instancia el cargo se cubrirá con aquel agente que se desempeñe dentro del área de trabajo en cada Secretaría. Si hubiese más de uno (1) en igualdad de condiciones, se efectuará una selección entre ellos;

b) Si no hay agentes en el área en condiciones de acceder al cargo se debe cubrir con aquel agente que se encuentre en condiciones dentro de la Secretaría. Si hubiese más de uno (1) en igualdad de condiciones se efectuará una selección entre ellos, y

c) Si no hay agentes en la Secretaría en condiciones de acceder al cargo, se facilitará el acceso de agentes de otras Secretarías.

Si hubiese más de uno (1) en igualdad de condiciones se efectuará una selección entre ellos.
Los agentes que habiendo adquirido el derecho a la promoción no accedan a la nueva categoría por falta de vacantes, percibirán un adicional por permanencia en la categoría anterior, según lo dispuesto en el artículo 105 de la presente Ley.

ARTICULO 84.- Autoridad de Aplicación. La Secretaría Administrativa es Autoridad de Aplicación de las promociones que se deben producir en el ámbito del Poder Legislativo.
Respecto de las decisiones relativas a las promociones, será instancia de revisión la Comisión de Relaciones Laborales prevista en los términos del Título III Capítulo 1 de este Estatuto Escalafón.

ARTICULO 85.- Períodos fijos de permanencia. A los fines de la promoción se establecen los siguientes períodos fijos de permanencia en cada categoría:

a) Agrupamiento Taquígrafos:

Promoción a la Categoría	**Permanencia**
	Categoría inferior
Taquígrafo Legislativo	Seis (6) años
Taquígrafo Legislativo de Primera	Seis (6) años
Taquígrafo Principal	Seis (6) años

b) Agrupamiento Administrativo:

Promoción a la Categoría	**Permanencia**
	Categoría inferior
Oficial	Tres (3) años
Oficial Auxiliar	Tres (3) años
Oficial Auxiliar Legislativo	Tres (3) años
Oficial Legislativo	Tres (3) años
Oficial Principal Legislativo	Tres (3) años
Oficial Superior Legislativo	Tres (3) años

c) Agrupamiento Técnico Informático:

Promoción a la Categoría	**Permanencia**

	Categoría inferior
Programador de Segunda	Seis (6) años
Programador de Primera	Seis (6) años
Programador Principal	Seis (6) años

d) Agrupamiento Técnicos Especializados:

Promoción a la Categoría	**Permanencia**
	Categoría inferior
Operador	Cuatro (4) años
Técnico	Cuatro (4) años
Oficial Técnico	Cinco (5) años
Supervisor Técnico	Cinco (5) años

e) Agrupamiento Obrero y Maestranza:

Promoción a la Categoría	**Permanencia**
	Categoría inferior
Ayudante	Tres (3) años
Auxiliar Ayudante	Tres (3) años
Auxiliar	Tres (3) años
Auxiliar Principal	Tres (3) años
Auxiliar Superior	Tres (3) años
Auxiliar Encargado	Tres (3) años

ARTICULO 86.- Condiciones para el cambio de agrupamiento. El agente que reviste en planta permanente y hubiese cumplido con las condiciones establecidas en la presente Ley y sus reglamentaciones tiene derecho a solicitar el cambio de agrupamiento siempre que haya prestado servicios en el Poder Legislativo por un período mínimo de tres (3) años, que el cargo al que aspira exista en el área en que revista o en otra área del Poder Legislativo y que además se encuentre vacante. El cambio se producirá en la categoría inicial del nuevo agrupamiento o en la que revista el agente, la mayor de ellas.

En caso en que se produzcan vacantes en el nivel de ingreso de los Agrupamientos Técnico Informático y Técnico Especializado, para ocupar las mismas tiene prioridad el personal de planta permanente que reúna los requisitos y haya solicitado el cambio de agrupamiento con anterioridad a la producción de la vacante. En el caso de que exista más de un (1) solicitante para el cargo, se efectuará una selección entre ellos, conforme las disposiciones de este Estatuto Escalafón. En caso que no hubiera

personal de planta permanente en condiciones de ocupar el cargo, se efectuará el llamado a concurso abierto para su cobertura.

CAPITULO 4

REGIMEN DE SELECCION

ARTICULO 87.- Clases de selecciones. Las selecciones establecidas en esta Ley para la cobertura de vacantes en el Poder Legislativo de la Provincia de Córdoba, serán internas o abiertas y se efectuarán con arreglo a las disposiciones que se establecen en este Capítulo.

ARTICULO 88.- Selecciones internas. La selección interna es el modo que tienen los agentes de transitar de una categoría inferior a una superior en el tramo de Personal Superior, la que tendrá lugar cuando el agente cumpla con las condiciones que se estipulen respecto de la permanencia, idoneidad, desempeño, capacitación vinculada a las funciones y aprobación de la prueba de suficiencia.
La selección interna entre el personal en condiciones de ocupar dichos cargos vacantes se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:

a) En primera instancia el cargo se cubrirá con aquel agente que se desempeñe dentro del área de trabajo en cada Secretaría. Si hubiese más de uno (1) en igualdad de condiciones se efectuará una selección entre ellos;

b) Si no hay agentes en el área en condiciones de acceder al cargo se cubrirá con aquel agente que se encuentre en condiciones dentro de la Secretaría. Si hubiese más de uno (1) en igualdad de condiciones se efectuará una selección entre ellos, y

c) Si no hay agentes en la Secretaría en condiciones de acceder al cargo se facilitará el acceso de agentes de otras Secretarías.

ARTICULO 89.- Requisitos de participación en la selección interna. Para poder participar de la selección interna, dispuesta en el artículo 88 de esta Ley, el agente debe cumplir los siguientes requisitos:

a) Desempeñarse preferentemente en áreas de tareas afines a la de la vacante a cubrir, según se determine en la convocatoria;

b) Haber aprobado con anterioridad a la fecha del concurso el curso para Personal Superior o la capacitación especial que se hubiera previsto. Las capacitaciones exigidas para las selecciones internas serán acordadas de manera conjunta entre la entidad

gremial y la Dirección de Capacitación y Extensión Legislativa, siendo esta última la responsable de implementar su dictado, y

c) Revistar en alguno de los cargos o categorías que se detallan a continuación, o para el caso del Personal de Ejecución, haber cumplido las condiciones para acceder a éstos:
1) Para Jefe de Sección: revistar en las dos (2) últimas categorías del respectivo agrupamiento. En cada convocatoria se determinarán el o los agrupamientos que podrán participar del concurso, según las características de la vacante a cubrir;
2) Para Jefe de División: ser Jefe de Sección o pertenecer a la última categoría del respectivo agrupamiento. En cada convocatoria se determinarán el o los agrupamientos que podrán participar de la selección interna, según las características de la vacante a cubrir;
3) Para Jefe de Departamento: el agente debe revistar como Jefe de División o Jefe de Sección;
4) Para Jefe de Área: el agente debe revistar como Jefe de Departamento o Jefe de División, y
5) Para Jefe de Jurisdicción: el agente debe revistar como Jefe de Área o Jefe de Departamento.

ARTICULO 90.- Selecciones abiertas. Se llamará a selección abierta de personal en los siguientes casos:

a) Cuando un cargo vacante de Personal Superior no sea cubierto por selección interna de personal comprendido en el presente Estatuto Escalafón;

b) Para cubrir las vacantes de Jefatura de Área, y Jefatura de Jurisdicción, y

c) Cuando existan vacantes para Personal de Ejecución en las categorías iniciales de cada agrupamiento.

ARTICULO 91.- Evaluación. Las selecciones abiertas se efectuarán mediante evaluación de antecedentes y oposición de los postulantes, según las prescripciones que se establecen en el presente Estatuto Escalafón y su respectiva reglamentación.

ARTICULO 92.- Plazo para el llamado a cubrir vacantes. Una vez producida la vacante, el Presidente del Poder Legislativo debe disponer el inicio del trámite para producir el llamado para su cobertura, en un plazo no mayor a los sesenta (60) días.

ARTICULO 93.- Llamado. El llamado a selección interna o abierta será dispuesto por decreto del Presidente del Poder Legislativo e instrumentado por resolución del Secretario Administrativo, quien a dichos fines designará una “Comisión Laboral de Selecciones Internas o Abiertas” de acuerdo a lo prescripto en el artículo 94 de esta Ley.

ARTICULO 94.- Autoridad de Aplicación. Comisión Laboral de Selecciones Internas o Abiertas. El Secretario Administrativo del Poder Legislativo es Autoridad de Aplicación del proceso administrativo de selecciones internas o abiertas mediante las cuales se deben cubrir las vacantes producidas, por lo que tiene a su cargo la instrumentación de las mismas.
La Comisión Laboral de Selecciones Internas o Abiertas que se constituya tendrá la facultad de designar los integrantes del "Tribunal para la Selección Interna o Abierta" y de aprobar las condiciones generales de cada convocatoria. La misma se constituirá con cinco (5) miembros, dos (2) de los cuales representarán a las autoridades del Poder Legislativo, dos (2) a la entidad gremial y uno (1) a los Legisladores, recayendo su designación sobre quien detente la calidad de Presidente de la Comisión de Legislación del Trabajo, Previsión y Seguridad Social, Cooperativas y Mutuales o quien conforme al Reglamento Interno del Poder Legislativo la reemplace. Cada miembro titular tendrá -previamente- designado un (1) suplente.

ARTICULO 95.- Constitución y funciones del Tribunal de Selección. Los Tribunales de Selección se constituirán con tres (3) miembros, uno (1) en representación de las autoridades del Poder Legislativo correspondiente al área a la que corresponde la vacante a cubrir, el segundo representará a la entidad gremial y el tercero al personal de planta permanente que ostente cargo superior al de la vacante a cubrir, cuya designación se efectuará por sorteo entre el personal que no esté afectado a la Secretaría a la cual corresponde la vacante. Si ello no fuera posible, el sorteo recaerá sobre agentes de otras Secretarías.
Son funciones de los Tribunales de Selección:

a) Estudiar y analizar los títulos, méritos y antecedentes de los participantes eliminando -en forma fundada- aquella documentación que no se ajuste a los requisitos exigidos y ejercer las funciones de tribunal examinador en la prueba de conocimiento cuando corresponda;

b) Calificar a los participantes con el puntaje correspondiente. La calificación se realizará conforme al puntaje que se establezca en la convocatoria, y

c) Elevar a la Secretaría Administrativa, dentro de los treinta (30) días corridos de cerrado el proceso de selección, el resultado del mismo en orden decreciente mediante nómina completa con el puntaje obtenido por cada uno de los participantes.

ARTICULO 96.- Procedimiento de convocatoria. La convocatoria a selección se realizará según el siguiente procedimiento:

a) Producida la vacante, la Secretaría Administrativa informará al Presidente del Poder Legislativo quien resolverá la convocatoria y procederá a comunicar al Secretario del área donde se produjo la vacante, en el plazo establecido en el artículo 92 de esta Ley;

b) La Secretaría Administrativa dispondrá la integración de la Comisión Laboral de Selección Interna o Abierta a la cual remitirá para su aprobación, los alcances y características de la convocatoria en lo relativo al cargo a cubrir, agrupamientos que pueden participar, tipo de convocatoria que corresponde al cargo, pautas de puntaje, modalidad de las pruebas de oposición, plazo de inscripción y demás exigencias de las bases del concurso;

c) La Comisión Laboral de Selección Interna o Abierta aprobará las condiciones de la selección y designará a los integrantes del Tribunal de Selección, tanto titulares como suplentes;

d) La Secretaría Administrativa procederá a la publicación de las bases de la selección y la nómina de integrantes del Tribunal de Selección;
e) El plazo para las excusaciones o recusaciones será de tres (3) días hábiles a partir del cierre de la inscripción. Planteadas las mismas deben resolverse en un plazo de cinco (5) días hábiles. Los miembros del Tribunal de Selección deben excusarse cuando concurran las causales establecidas en el artículo 6º de la Ley Nº 5350 (Texto Ordenado por Ley Nº 6658) -Código de Procedimiento Administrativo-, y podrán ser recusados por las causales establecidas en el artículo 17 de la Ley Nº 8465 - Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia de Córdoba- . Una vez resueltas, el Tribunal de Selección quedará constituido en forma definitiva, y

f) La Secretaría Administrativa procederá a la publicación de la nómina de los integrantes del Tribunal de Selección y el cronograma de selección, en un plazo que no exceda los tres (3) días hábiles a partir de la constitución definitiva de dicho Tribunal.

ARTICULO 97.- Pautas de puntaje. A los fines de la selección, tanto internas como abiertas, las pautas de puntaje que se establecen en el presente artículo podrán adecuarse, en oportunidad de cada convocatoria, a la vacante concreta a cubrir, no pudiendo modificarse dichos puntajes en más de un diez por ciento (10%) para cada apartado de los que se determinan a continuación y sin modificar el puntaje máximo total:

a) Por título: de cero (0) a veinte (20) puntos.

1) Título Universitario:	
a) De postgrado (doctorado, maestría, especialización):	Veinte (20) puntos
b) De grado:	Diecisiete (17) puntos

2) Título de Nivel Superior no Universitario:	
a) De cinco (5) o más años:	Quince (15) puntos
b) De cuatro (4) años:	Catorce (14) puntos
c) De tres (3) años:	Trece (13) puntos
d) De dos (2) años:	Doce (12) puntos
e) De uno (1) año:	Once (11) puntos

3) Otros títulos de Nivel Superior sin secundario completo
a) De tres (3) años o más: Diez (10) puntos
b) De dos (2) años: Nueve (9) puntos
c) De un (1) año o menos: Ocho (8) puntos

4) Título de nivel medio:	
a) Ciclo de Especialización:	Diez (10) puntos
b) Ciclo básico Unificado:	Seis (6) puntos

5) Título de Nivel Primario:	Cuatro (4) puntos

b) Por antecedentes: de cero (0) a treinta (30) puntos.
1) Evaluación de idoneidad y desempeño en el cargo que se selecciona o similar, sea que lo esté ejerciendo al momento de la selección o lo haya ejercido con anterioridad: de cero (0) a quince (15) puntos.
2) Por cursos de capacitación afines a la función específica: de cero (0) a diez (10) puntos.
3) Por cursos generales de capacitación: de cero (0) a cinco (5) puntos.
En las selecciones abiertas no será de aplicación lo establecido en el punto 1) presente inciso.

c) Por antigüedad: dentro de la Administración Pública Provincial: de cero (0) a treinta (30) puntos: Un (1) punto por cada año de antigüedad en el Poder Legislativo Provincial y setenta y cinco centésimos (0,75) de puntos por cada año en el resto de la Administración Pública Provincial, computándose un máximo de treinta (30) años.

d) Por prueba de Oposición: las pruebas de oposición se realizarán mediante examen teórico o práctico que será ponderado de cero (0) a cincuenta (50) puntos, y tendrá la siguiente discriminación:

1) Prueba de suficiencia inherente al cargo a desempeñar: de cero (0) a treinta y cinco (35) puntos.
2) Nociones generales sobre Reglamento Interno de la Cámara, Derecho Administrativo y disposiciones legales de aplicación a las funciones que se desempeñan. Conocimiento del Organigrama, Manual de Misiones y Funciones de la Repartición y del Estatuto Escalafón del Personal del Poder Legislativo: de cero (0) a quince (15) puntos.

e) Entrevista Personal: Evaluación de las condiciones personales y de ejecutividad para el cargo a seleccionar: de cero (0) a veinte (20) puntos.

ARTICULO 98.- Puntaje mínimo. Para acceder a cargos de Personal Superior el puntaje obtenido por el participante en los incisos d) -Oposición- y e) -Entrevista Personal- del artículo 97 de esta Ley, no puede ser inferior al setenta por ciento (70%) de la puntuación máxima exigida en cada uno de los incisos.

ARTICULO 99.- Adjudicación del cargo. El cargo vacante se adjudicará a quien haya obtenido la mayor calificación. En caso de igualdad, al que haya obtenido mayor puntaje en la sumatoria de los incisos b) -Antecedentes-, d) -Oposición- y e) –Entrevista Personal- del artículo 97 del presente Estatuto Escalafón.
De persistir la igualdad de puntaje se adjudicará el cargo teniendo en cuenta el siguiente orden de prioridad:

a) Selección Interna:
1) Al agente con mayor antigüedad en el Poder Legislativo, y
2) Al agente que reviste en la mayor categoría escalafonaria.

b) Selección Abierta: se elegirá al aspirante que obtuvo la mejor calificación en la prueba de conocimiento y en caso de subsistir la igualdad, se hará una prueba complementaria entre ellos.

ARTICULO 100.- Selección desierta. De no haberse presentado ningún postulante que satisfaga los requisitos establecidos en el presente Estatuto Escalafón, el decreto y la resolución dictada al efecto, se debe declarar desierta la selección por resolución fundada y proceder a un nuevo llamado en un plazo no menor a ciento ochenta (180) días.

CAPITULO 5

REMUNERACION

ARTICULO 101.- Composición de la retribución. La retribución del agente se compone del sueldo básico correspondiente a su categoría y los adicionales que correspondan a su situación de revista y condiciones especiales.

ARTICULO 102.- Interinatos y suplencias en cargo de remuneración superior. El personal permanente que cumpla interinatos o suplencias en cargos de remuneración superior, tiene derecho a percibir la diferencia de haberes existente entre ambos cargos por todo el tiempo que dure el desempeño. El personal interino o suplente no adquirirá, una vez finalizado el interinato o la suplencia, el derecho a mantener las remuneraciones correspondientes al cargo superior desempeñado aunque su duración haya sido superior a los seis (6) meses.

ARTICULO 103.- Adicionales. Los agentes percibirán los adicionales detallados en el artículo 23 del presente Estatuto Escalafón según las condiciones que se expresan para cada caso.

ARTICULO 104.- Antigüedad. El adicional por antigüedad se fija en el dos por ciento (2%) por año de antigüedad sobre el sueldo básico del agente y se liquidará sin topes hasta el momento de su baja. A tal efecto se reconocerán y computarán, a pedido del agente, los servicios prestados en otros organismos dependientes de la Administración Nacional, Municipal o de otras Provincias, siempre que no hubiera simultaneidad en períodos de prestación de servicios. No se computarán los años de servicios por los cuales se perciba un beneficio de pasividad.

ARTICULO 105.- Permanencia en la categoría. Corresponde percibir este adicional a los agentes de ambos tramos previstos en el artículo 74 que, en virtud de lo dispuesto en el Capítulo 3 del Título II del presente Estatuto Escalafón, se encuentren impedidos de ascender a otra categoría por falta de vacantes.

ARTICULO 106.- Título. El adicional por título se liquidará sobre la asignación o sueldo básico de la categoría Oficial en las condiciones y proporciones siguientes:

a) Títulos universitarios o de estudios superiores que demanden cinco (5) años o más de estudios de tercer nivel: el treinta por ciento (30%);

b) Títulos universitarios o de estudios superiores que demanden cuatro (4) años de estudios de tercer nivel: el veinticinco por ciento (25%);

c) Títulos universitarios o de estudios superiores que demanden de uno (1) a tres (3) años de estudios de tercer nivel: el veinte por ciento (20%), y

d) Título secundario y otros correspondientes a planes de estudios no inferiores a seis (6) años: el diez por ciento (10%).

El porcentaje establecido en cada caso se duplicará cuando, habilitando el título para el ejercicio de la profesión, éste quede bloqueado con motivo de las funciones asignadas al agente como consecuencia de las normas sobre incompatibilidad aplicables al cargo respectivo.
El adicional sólo se liquidará para aquellos títulos cuya posesión aporte conocimientos de aplicación a la función desempeñada por el agente. Los títulos de Maestro Normal, Bachiller y Perito Mercantil, como asimismo del Ciclo de Especialización (Polimodal) y de carreras técnicas de nivel medio aportan conocimientos aplicables, cualquiera sea la función que desempeñe el agente. No podrá liquidarse más de un título por agente, reconociéndose en todos los casos, aquel al que corresponda un adicional mayor.

ARTICULO 106 BIS.- Horas extras. Cuando por razones debidamente fundadas y con anterioridad, el Secretario del área respectiva considere necesario -por la naturaleza de las tareas o razones de interés público o institucional-, imponer al agente de planta permanente o contratado para asistencia funcional, la realización de trabajos en horas excedentes a la jornada normal, horas inhábiles, días de descanso o feriados, las mismas serán abonadas previo informe circunstanciado de dicha autoridad, en los términos que establezca la reglamentación.
Cuando este procedimiento no fuere cumplido en su totalidad el agente tiene derecho al franco compensatorio correspondiente.

ARTICULO 106 TER.- Viáticos. Cuando por razones de servicio debidamente fundadas el Secretario del área respectiva le impusiere al agente de planta permanente la realización de tareas en forma transitoria fuera de su lugar habitual, el trabajador tiene derecho a percibir el adicional en concepto de viáticos, en los términos que establezca la reglamentación.

ARTICULO 106 QUATER.- Refrigerio. El adicional por refrigerio es equivalente al cinco por ciento (5%) del sueldo básico del cargo de Oficial Superior Legislativo y será percibido exclusivamente por el Personal de Ejecución de planta permanente.

ARTICULO 107.- Eficiencia y productividad. El adicional por eficiencia y productividad es equivalente al quince por ciento (15%) del sueldo básico de la categoría de revista del agente y al veinte por ciento (20%) del mismo concepto en el caso de las jefaturas de Sección, División, Departamento, Área y Jurisdicción.
El adicional será evaluado cuatrimestralmente en función de los objetivos fijados y se liquidará mensualmente. No percibirán este adicional los agentes que resulten sancionados.

ARTICULO 108.- Manejo de fondos. Este adicional se liquidará a quien desempeñe la función de Tesorero/a por la responsabilidad en el manejo de fondos, de acuerdo a lo que establezca la reglamentación.

ARTICULO 109.- Tareas insalubres. Este adicional se liquidará al personal que desempeñe tareas de encuadernación y será equivalente al treinta por ciento (30%) del sueldo básico de la categoría del agente.

TITULO III

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

CAPITULO 1

COMISION DE RELACIONES LABORALES

ARTICULO 110.- Funciones. En el ámbito de la Legislatura Provincial funcionará una "Comisión de Relaciones Laborales" que tendrá como función expedirse en todos los casos que se le someten a su consideración, referidos a:

a) Análisis y consideración de las conclusiones finales emitidas por el instructor en los sumarios administrativos labrados a los agentes comprendidos en este Estatuto Escalafón, conforme a las normas del mismo;

b) Trámites de impugnación y recursos relacionados con ascensos, traslados, menciones, orden de mérito, reclasificación, re-encasillamiento y sanciones disciplinarias, para cuya aplicación no se requiera sumario previo;

c) Interpretación, reglamentación y aplicación general del Estatuto Escalafón;

d) Llamados a selección y concursos;

e) La elaboración de la propuesta de modificación del Estatuto Escalafón y sus disposiciones reglamentarias, y

f) La elaboración del anteproyecto de decreto reglamentario de la presente Ley en el término de noventa (90) días corridos a partir de su constitución.

ARTICULO 111.- Oportunidades de intervención. La Comisión de Relaciones Laborales intervendrá en todos los asuntos de su competencia, en forma previa a la resolución definitiva por parte de la Autoridad de Aplicación, con posterioridad a la tramitación del sumario o a la interposición de recurso, conforme a los incisos a) y b) del artículo 110 de esta Ley.

ARTICULO 112.- Plazo. La Comisión de Relaciones Laborales debe expedirse en el término de cinco (5) días a partir de la fecha de entrada de la cuestión a su jurisdicción. Funcionará en el ámbito de la Secretaría Administrativa.

ARTICULO 113.- Integración. La Comisión de Relaciones Laborales se integrará con seis (6) representantes que revestirán la calidad de miembros de la misma.
Tres (3) representantes serán designados por la máxima autoridad del Poder Legislativo y los tres (3) restantes -representantes de los trabajadores legislativos- serán propuestos por la entidad gremial que los agrupa. Todos tendrán voz y un voto.
Cada parte designará tres (3) representantes suplentes a tal efecto.

ARTICULO 114.- Plazo para su constitución. La Comisión de Relaciones Laborales se constituirá en un plazo que no excederá de los treinta (30) días corridos a partir de la vigencia de la presente Ley.

CAPITULO 2

INSTITUTO DE CAPACITACION Y FORMACION

ARTICULO 115.- Instituto de Capacitación y Formación. Con el objeto de permitir la capacitación y el perfeccionamiento del personal, de modo que el mismo tenga posibilidad de acceder a los niveles superiores de este Estatuto Escalafón, se debe propender al desarrollo orgánico de actividades a tal fin, por intermedio del “Instituto de Capacitación y Formación” el que se creará de manera conjunta entre el Poder Legislativo y la entidad gremial que represente a los empleados legislativos.

CAPITULO 3

AUTORIDAD DE APLICACION

ARTICULO 116.- Determinación y funciones. La Secretaría Administrativa, por intermedio de la dependencia correspondiente y conforme a las atribuciones que le competen, es la Autoridad de Aplicación y la responsable de velar por el funcionamiento efectivo del régimen del presente Estatuto Escalafón y de las normas reglamentarias que en consecuencia se dicten. En virtud de ello, tiene las siguientes funciones:

a) Asesorar en todo lo referente a la administración de los recursos humanos del Poder Legislativo, elaborar y actualizar el sistema de clasificación de cargos;

b) Efectuar investigaciones, evaluaciones y proponer políticas de personal para el logro de la mayor eficiencia de la Administración;

c) Llevar el registro integral del personal del Poder Legislativo en actividad y las vacantes existentes;

d) Establecer el sistema y procedimiento para la registración de las novedades del personal y supervisar su cumplimiento;

e) Intervenir en los trámites de ingreso y promoción del personal, proponiendo las normas de procedimiento que sean necesarias a dichos fines;

f) Efectuar el control médico del personal, por sí o por intermedio del organismo competente, para asegurar el mayor rendimiento de los recursos humanos en lo referente a salud;
g) Asesorar técnica y legalmente a todas las áreas del Poder Legislativo sobre la aplicación del presente Estatuto Escalafón y en la interpretación de las demás leyes y decretos que se dicten en consecuencia;

h) Planificar y programar los exámenes, selecciones y concursos que sean necesarios para el ingreso o promoción del personal;

i) Llevar la estadística del personal y las complementarias que sean conducentes a la mejor administración de los recursos humanos;

j) Realizar investigaciones, evaluaciones y programar la política de personal con vistas al mejoramiento del servicio público;

k) Proponer disposiciones de carácter general o particular que regulen los trámites necesarios para la aplicación de la presente Ley y su reglamentación;

l) Proyectar dispositivos legales o reglamentarios de la presente Ley y proponer resoluciones generales de carácter interpretativo;

m) Implementar normas técnicas y medidas sanitarias precautorias para prevenir, reducir y eliminar los riesgos profesionales en los lugares de trabajo, conforme las propuestas del Comité Mixto de Higiene y Seguridad del Trabajo, y

n) Promover la divulgación del presente Estatuto Escalafón y de sus disposiciones reglamentarias a fin de facilitar y asegurar su aplicación.

CAPITULO 4

CLAUSULAS OPERATIVAS

ARTICULO 117.- Plantel básico. El plantel básico es la dotación de personal de planta permanente necesaria para la consecución de los objetivos y el ejercicio de las funciones inherentes al Poder Legislativo de la Provincia de Córdoba, cuyo número no podrá exceder de cuatrocientos veinte (420) agentes.

ARTICULO 118.- Estructuras orgánicas y cobertura de vacantes. Dentro de los sesenta (60) días hábiles posteriores a la publicación del presente Estatuto Escalafón, el Presidente de la Legislatura, por Decreto, establecerá las nuevas estructuras orgánicas y los procedimientos de promoción interna y selección abierta e interna para la cobertura de las vacantes de dichas estructuras.

ARTICULO 119.- Encasillamiento. A los fines del encasillamiento del Personal de Ejecución conforme el sistema de promoción establecido en el Capítulo 3 del Titulo II de la presente Ley, se considerará la antigüedad de cada agente en el Poder Legislativo en relación a los períodos de permanencia establecidos en el artículo 85 de este plexo normativo. Si de la aplicación de este procedimiento surgiera que existe personal con designaciones permanentes efectuadas con anterioridad a la fecha de sanción del este Estatuto Escalafón en categorías superiores a las que según las tablas del artículo 85 de este Estatuto le corresponde, conservarán la categoría superior.

ARTICULO 120.- Suspensión excepcional de requisitos. Suspéndese de manera excepcional y por única vez, la aplicación de los requisitos exigidos por el artículo 89 de esta Ley, para aquellos agentes del Poder Legislativo que habiendo sido designados en planta permanente con anterioridad a la fecha de entrada en vigencia del presente Estatuto Escalafón participen en la primera selección interna que se convoque.

ARTICULO 121.- Reglamentación. Este Estatuto Escalafón debe reglamentarse en un plazo no mayor de noventa (90) días hábiles posteriores a su promulgación, sin perjuicio de las facultades asignadas al Presidente de la Legislatura en el artículo 118 de la presente Ley.

ARTICULO 122.- Reflejo presupuestario. Autorízase al Presidente del Poder Legislativo para que, por intermedio de la Secretaría Administrativa, elabore la modificación de la planta de personal de la Jurisdicción 2.0 -Poder Legislativo- de la Ley Nº 9873 - Presupuesto General de la Administración Pública Provincial para el Año 2011- y a notificar al Ministerio de Finanzas para efectuar el reflejo presupuestario de los gastos que demande el cumplimiento de esta norma legal.

ARTICULO 123.- Derogación. Derógase la Ley Nº 5850 y toda otra norma que se oponga a la presente Ley.

ARTICULO 124.- De forma. Comuníquese al Poder Ejecutivo Provincial.

X. AUTORIDADES SUPERIORES

A. LEYES

1. LEY 8.991. LEY DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PUBLICO PROVINCIAL

Artículo 1.- ESTABLECESE como regla general, el principio de remuneración homogénea entre el sector público provincial comprendido en el ámbito del poder Ejecutivo y el Poder Legislativo, de acuerdo a lo establecido en la presente ley.

Artículo 2.- ENTIENDESE por sector público provincial al que hace referencia el artículo anterior, a toda la administración centralizada, desconcentrada y descentralizada, entidades autárquicas, empresas y sociedades del estado, sociedades de economía mixta, servicios de cuentas especiales, y las entidades o sociedades en las que el Estado Provincial o sus entes descentralizados tengan participación total o mayoritaria de capital o el poder de decisión.

Artículo 3.- ESTABLECESE que tanto las autoridades superiores y funcionarios del Poder Ejecutivo como los Legisladores y funcionarios del Poder Legislativo, percibirán -como única y total retribución- la asignación básica que se determine para el cargo de acuerdo a lo establecido en el artículo siguiente y las asignaciones familiares cuando así correspondiere.

Artículo 4.- DETERMINANSE los siguientes niveles y montos de remuneración para los funcionarios, autoridades superiores y legisladores comprendidos en el artículo anterior, a saber:

1. GOBERNADOR 5.161.-
2. VICE GOBERNADOR 5.110.-
3. MINISTROS del PODER EJECUTIVO 4.958.-

LEGISLADORES PROVINCIALES

SECRETARIA GENERAL de la GOBERNACION

FISCAL DE ESTADO

MIEMBROS DEL TRIBUNAL DE CUENTAS PCIAL.

DEFENSOR DEL PUEBLO
4. SECRETARIOS DE ESTADO 4.462.-
5. PROCURADOR del TESORO 4.015.-

FISCAL DE ESTADO (ADJUNTO)

DEFENSOR DEL PUEBLO (ADJUNTO)
6. SUB SECRETARIOS DE ESTADO 3.814.-

SECRETARIO PRIVADO DEL PODER EJECUTIVO
7. PRESIDENTE DE DIRECTORIO 3.624.-
8. DIRECTOR GENERAL 3.270.-

SECRETARIO LEGISLATIVO

VOCAL DEL TRIBUNAL FISCAL DE APELACIONES

SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

SECRETARIO DEFENSORIA DEL PUEBLO

ESCRIBANO GENERAL DE GOBIERNO
9. GERENTE GENERAL 2.942.-

VOCAL DE DIRECTORIO

PROSECRETARIO LEGISLATIVO

SINDICOS

PROSECRETARIO DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

SUBDIRECTOR GENERAL
10. DIRECTOR 2.649.-

TITULAR DEL CONSEJO GENERAL DE TASACIONES

DIRECTOR DE DEFENSORIA DEL PUEBLO
11. GERENTE 2.251.-

ASESOR DEL PODER EJECUTIVO

DIRECTORIO CONSEJO GENERAL DE TASACIONES

SECRETARIO DEL TRIBUNAL FISCAL DE APELACIONES

INVESTIGADOR SUPERIOR

ESCRIBANO SUSTITUTO DE LA ESCRIBANIA GENERAL DE GOBIERNO
12. SUB GERENTE 2.161.-

SECRETARIO DE BLOQUE LEGISLATIVO

DIRECTOR ADMINISTRACION Y PERSONAL

DIRECTOR ASUNTOS LEGALES

DIRECTOR DE CAPACITACION

DIRECTOR LEGISLATIVO

DIRECTOR CEREMONIAL Y PROTOCOLO

DIRECTOR INFORMATICA

DIRECTOR DE BIBLIOTECA LEGISLATIVA

DIRECTOR DE INFORMACION PARLAMENTARIA

INTENDENTE

INVESTIGADOR (1ER. NIVEL)

DIRECTOR CATEGORIA “B”
13. COORDINADOR GENERAL 1.925.-

SECRETARIO PRIVADO PRESIDENTE P. LEGISLAT.

SECRETARIO PRIVADO MINISTRO

COMISARIO PODER LEGISLATIVO

PROSECRETARIO BLOQUE LEGISLATIVO

INVESTIGADOR (2DO. NIVEL)

SUBDIRECTOR CATEGORIA “A”
14. COORDINADOR 1.789.-

SUBDIRECTOR PERSONAL

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

SUBDIRECTOR CAPACITACION

SUBDIRECTOR CEREMONIAL Y PROTOCOLO

SUBDIRECTOR INFORMATICA

SUBDIRECTOR INFORMACION PARLAMENTARIA

SUBINTENDENTE

SUBCOMISARIO

PROFESIONAL (1ER. NIVEL)

SUBDIRECTOR CATEGORIA “B”
15. ASESOR DEL PODER LEGISLATIVO 1.664.-

ASESOR DE GABINETE

SECRETARIO DEL JURY DE ENJUICIAMIENTO
16. ASESOR DE JURY 1.548.-

PERSONAL CIENTIFICO Y TECNOLOGICO (1ER. NIVEL) 1.548.-
17. DIRECTOR DE BLOQUE LEGISLATIVO 1.400.-

PERSONAL CIENTIFICO Y TECNOLOGICO (2DO. NIVEL) 1.400.-
18. ASESOR DE BLOQUE LEGISLATIVO 1.200.-

SUBCOORDINADOR
19. RELATOR DE COMISION 1.050.-

Artículo 5.- ESTABLECESE para los agentes y empleados del sector público provincial en el ámbito del Poder Ejecutivo comprendidos en este artículo y que no se encuentren incluidos, a la fecha, en acuerdos concertados por gremios, en concepto de única y total retribución, la asignación básica que se fija para el cargo y las asignaciones familiares, cuando así correspondiere.

1. ASESOR 1.050.-

RESPONSABLE DE AREA

PERSONAL CIENTIFICO Y TECNOLOGICO (3ER. NIVEL)
2. ASISTENTE INFORMATICO 840.-

ASISTENTE TECNICO

ASISTENTE PRIVADO

PERSONAL CIENTIFICO Y TECNOLOGICO (4TO. NIVEL)
3. AGENTE DE AREA 770.-
4. SUBCOORDINADOR DE AREA 700.-

APOYO PRIVADO

SOPORTE INFORMATICO

SOPORTE TECNICO

SOPORTE PRIVADO
5. APOYO INFORMATICO 650.-

APOYO TECNICO
6. SERVICIOS GENERALES – OFICIOS 550.-
7. SERVICIOS GENERALES – MUCAMAS 500.-
8. AUXILIARES 350.-
9. PROMOTORES 290.-

Artículo 6.- LAS retribuciones de los empleados, agentes, autoridades superiores, funcionarios y legisladores comprendidos en la presente ley no podrán superar -por ningún concepto ni causa- la remuneración establecida para el Gobernador de la Provincia.

Artículo 7.- FACULTASE al Titular del Poder Ejecutivo y al titular de la Legislatura de Córdoba a incorporar, armonizar y nivelar, nuevas categorías que respeten el principio de homogeneidad salarial establecido en la presente ley.

Artículo 8.- TODO conflicto normativo relativo a su aplicación, deberá interpretarse y resolverse en beneficio de la presente ley.

Artículo 9.- LAS remuneraciones de los empleados, agentes, funcionarios y magistrados del Poder Judicial serán establecidas por el Tribunal Superior de Justicia de conformidad a los créditos que, anualmente, le asigne la Ley de Presupuesto General de la Administración Provincial.

Artículo 10.- DEROGASE las Leyes nº 8576, nº 8866 y toda otra disposición normativa que se oponga a los contenidos establecidos en la presente ley.

Artículo 11.- AUTORIZASE al Poder Ejecutivo para que -a través del Ministerio de Finanzas- realice las adecuaciones presupuestarias originadas como consecuencia de la aplicación de la presente ley.

Artículo 12.- LO dispuesto en los artículos precedentes, excepcionalmente, se aplicarán en forma retroactiva a los fines de la liquidación y pago de toda función, empleo o tarea pública realizada a partir del 10 de Diciembre de 2001 y hasta la entrada en vigencia de la presente ley, de acuerdo a lo establecido en la Nueva Constitución Provincial en su cláusula transitoria 19.

Artículo 13.- COMUNIQUESE al Poder Ejecutivo.

B. DECRETOS

1. DECRETO 1300/09

ARTICULO 1°.- ESTABLECESE el presente régimen de viáticos, movilidad y compensaciones que regirá para las Autoridades Superiores dependientes de este Poder Ejecutivo Provincial, entendiendo por tal aquellas que se desempeñan en los cargos de Subsecretario, Secretario, Secretario de Estado o Ministro del Poder Ejecutivo Provincial.

ARTICULO 2º.- CUANDO los funcionarios alcanzados en el artículo 1º, en ejercicio de las funciones inherentes a sus cargos, deban trasladarse a cualquier punto del país – incluido el interior provincial-, podrán solicitar al Servicio Administrativo correspondiente a su jurisdicción “Anticipo de Gastos” con cargo de oportuna rendición de cuentas.

ARTICULO 3º.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, ESTABLECESE una suma de libre disponibilidad destinada a sufragar gastos de escasa significación, la que será entregada al funcionario y rendida por el Servicio Administrativo con el recibo suscripto por el beneficiario. El valor de dicho concepto ascenderá al cincuenta por

ciento (50%) del importe definido en el Punto I. del artículo 2 del Decreto 1534/06, con las correspondientes actualizaciones.
*Texto según modificación introducida por Decreto 194/13.

ARTiCULO 4º.- EN el caso de los viajes al exterior del país, los viáticos y gastos serán autorizados por este Poder Ejecutivo, en el mismo instrumento que autorice la gestión a realizar, previa intervención del Ministerio de Finanzas.

ARTiCULO 5º.- PROTOCOLiCESE, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.-

XI. PERSONAL BANCARIO

A. CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO

1. CCT 18/75

Buenos Aires, 25 de junio de 1975

Bancarios. Empleados de Bancos nacionales, provinciales, municipales, mixtos y privados de todo el país.
Partes intervinientes:
Asociación Bancaria (Sociedad de Empleados de Banco) con Banco Central de la República Argentina, Banco de la Nación Argentina, Banco Hipotecario Nacional, Banco Nacional de Desarrollo, Caja Nacional de Ahorro y Seguro, Banco de la Provincia de Buenos Aires, Banco de la Ciudad de Buenos Aires, Asociación de Bancos Argentinos (ADEBA), Asociación de Bancos de la República Argentina (ABRA), Asociación de Bancos de Provincia de la República Argentina (ABAPRA), Asociación de Bancos del Interior de la República Argentina (ABIRA) y Banco de Italia y Río de la Plata.
Lugar y fecha de celebración: Buenos Aires, 25 de junio de 1975.
Actividad y categoría de trabajadores a que se refiere: empleados de Bancos nacionales, provinciales, municipales, mixtos y privados de todo el país.
Cantidad de beneficiarios: 150.000.
Zona de aplicación: todo el país.
Período de vigencia: 1 de junio de 1975 hasta el 31 de mayo de 1976.
En la Ciudad de Buenos Aires, a los 16 días del mes de julio de 1975, comparecen en el Ministerio de Trabajo ante el Jefe de Departamento de Relaciones Laborales Nº 2 de la Dirección Nacional de Relaciones del Trabajo, don Oscar G. Vago, en su calidad de

presidente de la comisión paritaria, y el secretario, señor Abel Carbone –según Res. 370/75, 576/75, 581/75 y 601/75 en Expte. 580.638/75; a los efectos de suscribir el texto ordenado de la convención colectiva de trabajo para el personal bancario, de conformidad con los términos de las Leyes 14.250, 20.517/73 y Dtos. 1.012/74, 1.448/74, 572/75, 1.524/75 y Dto. 1.865/75 y como resultado del acta final firmada el día 25 de junio de 1975, los representantes del Banco Central de la República Argentina, Dr. Enrique Alberto Wydler y señor Manuel Antonio Mosquera; del Banco de la Nación Argentina, señores Inocencio Luis Mombello y Carlos Alberto Barreiro; del Banco Hipotecario Nacional, Dr. Ángel J.Miel Asquía y señor Ángel V. Balague; del Banco Nacional de Desarrollo, Dres. Elías Lagier y Ricardo Yofre, de la Caja Nacional de Ahorro y Seguro, Dr. Alberto Cayetano Passaro, del Banco de la Ciudad de Buenos Aires, Dr. Daniel Fernández e Ing. Julio Quinteiros; del Banco de la Provincia de Buenos Aires, Cdres. Adolfo Sio y Santiago O. del Puerto; del Banco de Italia y Río de la Plata, Dr. Francisco Rodríguez López; los miembros de la comisión paritaria respectiva señores Mario Carregal, Carlos J. Melian y Roberto Pascual, en representación de la Asociación de Bancos Argentinos; Rodolfo Peón, Francisco Santos y Luis M. Sáenz, en representación de la Asociación de Bancos del Interior de la República Argentina ; Francisco Rodríguez López, Jorge E. Pola, Héctor Pedro Ferreyra Gómez, Alberto Luis Rimoldi y Roberto Gattinoni, en representación de la Asociación de Bancos de la República Argentina; Julio N. Roque Tissera, Juan Carlos Rinaldi y Alejandro Luco, en representación de la Asociación de Bancos de Provincia de la República Argentina ; Omnis Lux D'Angelo, Victor Hugo Abad, César A. Sarli, Leoncio Narcue, Juan José Zanola, Alberto D. Sasiain, Manuel Oscar Pérez, Carlos Arrese Urteaga, Raúl Strauss, Rodolfo M. Medina, Carlos A. Peralta, Julio C. Molinari, Hugo O. Mora, Vicente O. Fezza, Edgardo E. Botto, Héctor O. Fernández, Moisés Rodríguez Perdomo, Benjamín Mota, Francisco Rojas, Alberto del Monte, Raúl H. Novoa, Dante A. Mattio, Hugo Echegaray, Carlos Leguizamon, Miguel A. Cabezas, Virgilio Carnevale, Adgard Dante Paolillo, Jorge H. Sevilla, Luis A. Vázquez, Horacio Beraldo, Silvio Oscar Gatica, Ernesto Torrón, Horacio Vivas, Lisandro Aguirrezabal, Carlos Angelini, Héctor René Torres, Abel Julián Padín, Juan Manuel de Idiondo, Ricardo E. Martínez, Miguel Unamuno, Jorge D. Vázquez, Luis César Neyra, Carlos A. Colazo, Anubis Rovella, Carlos Mazzucco, Julio A. Arroz, Antonio R. Bermudez, Carlos A. Facal, Luis Garro, Clivel Chianalino, Exequiel F. Ferragud, Luis Llaryora, Luis Díaz y el señor Juan Francisco Esquerra, en su carácter de Secretario General Nacional, en representación de la Asociación Bancaria (Sociedad de Empleados de Banco); la cual consta de las siguientes cláusulas:

Vigencia temporal
Art. 1 – La presente convención colectiva de trabajo regirá desde el 1 de junio de 1975 hasta el 31 de mayo de 1976.

Ámbito de aplicación
Art. 2 – La presente Convención Colectiva de Trabajo rige para todo el país.

Personal comprendido
Art. 3 – Empleados, personal de maestranza, obreros y de servicio de Bancos oficiales, nacionales, provinciales, municipales mixtos y privados de todo el país.

Art. 4 –(Art. 1, Dto. 3.133/58; art. 1 y agreg. especial C.C. 57/62; art. 1, última parte, C.C. 89/63; art. 1, C.C. 106/64; pto. A. del Acta 7/6/65; art. 1, C.C. 115/65; art. 1, C.C. 77/66; art. 4, C.C. 190/70; art. 4, C.C. 56/71, y art. 4, C.C. 11/73).
La presente convención colectiva será de aplicación en todo el país y para todos los empleados bancarios regidos por la Ley 12.637, Dto. 20.268/46, resolución del 6 de agosto de 1948 del ex Ministerio de Trabajo y Previsión (Dirección Nacional de Trabajo y Acción Social Directa), Dto. 3.133/58 y sus respectivas reglamentaciones, en relación de dependencia con las siguientes instituciones: Banco Central de la República Argentina, Banco de la Nación Argentina, Banco Hipotecario Nacional, Banco Nacional de Desarrollo, Caja Nacional de Ahorro y Seguro, Banco de la Ciudad de Buenos Aires y Banco de la Provincia de Buenos Aires. Además, al personal de los Bancos que se enuncian a continuación: Banco Agrario Comercial e Industrial de San Juan, Banco Alemán Transatlántico, Banco Argentino de Comercio, Caja Rural de Villa Clara, Banco Comercial de La Plata, Banco Comercial de Tres Arroyos, Banco Comercial del Norte, Banco Comercial del Tandil, Banco Comercial Israelita, Banco Continental S.A., Banco Cooperativo de Caseros Ltdo., Banco Cooperativo de la Plata, Banco Cooperativo Ltdo. de Paraná, Banco Crédito de Cuyo, Banco Crédito Provincial, Banco de Avellaneda, Banco de Boulogne, Banco de Catamarca, Banco de Coronel Dorrego, Banco de Coronel Pringles, Banco de Crédito Comercial, Banco de Crédito Rural Argentino, Banco de Chivilcoy, Banco de Entre Ríos, Banco de Galicia y Buenos Aires, Banco de Hurlingham S.A., Banco de Intercambio Regional, Banco de Italia y Río de la Plata , Banco de Junín, Banco de la Edificadora de Olavarría, Banco de La Pampa , Banco de la Provincia de Córdoba, Banco de la Provincia de Corrientes, Banco de la Provincia de Formosa, Banco de la Provincia de Jujuy, Banco de la Provincia de La Rioja, Banco de la Provincia de Misiones, Banco de la Provincia de Río Negro, Banco de la Provincia de San Luis, Banco de la Provincia de Santa Cruz, Banco de la Provincia de Santiago del Estero, Banco de la Provincia de Tucumán, Banco de la Provincia del Chaco, Banco de la Provincia del Chubut, Banco de la Provincia del Neuquén, Banco de Londres y América del Sud, Banco de los Andes, Banco de Mendoza, Banco de Olavarria, Banco de Paraná, Banco de Previsión Social, Banco de Río Negro y Neuquén, Banco de San Juan, Banco de Santander, Banco de Comercio, Banco del Iguazú S.A., Banco del Interior y Buenos Aires, Banco del Noroeste Cooperativo Ltdo, Banco del Norte y Delta Argentino, Banco del Oeste, Banco Di Nápoli, Banco Do Brasil S.A., Banco Edificador de Trenque Lauquen, Banco Empresario de Tucumán Cooperativo Ltdo., Banco Español del Río de la Plata Ltdo., Banco Federal Argentino, Banco Francés del Río de la Plata , Banco Francés e Italiano para la América del Sud, Banco Ganadero Argentino, Banco Hispano Italo Libanés, Banco Holandés Unido, Banco Internacional, Banco Israelita de Córdoba, Banco Italo Belga, Banco Mercantil Argentino, Banco Monserrat Ltdo., Banco Mutual del Sud, Banco Popular Argentino, Banco Popular de Quilmes, Banco Popular de

Rosario, Banco Popular Financiero, Banco Provincial de Salta, Banco Regional de Córdoba, Banco Regional de Cuyo, Banco Regional del Norte Argentino, Banco Regional del Salado, Banco Regional Patagónico, Banco Regional Sureño, Banco Río de la Plata , Banco Rural Sunchales, Banco Santafecino de Inversión y Desarrollo, Banco Shaw S.A., Banco Supervielle de Buenos Aires Societé Genérale, Banco Tornquist S.A., Banco Unido del Litoral, Banco Unión Comercial e Industrial Cooperativo Ltdo., Bank of América, National City Bank, Nuevo Banco de Azul, Nuevo Banco de Santiago del Estero, Banco de Crédito Argentino, The Bank of Tokio Ltdo., The First National Bank of Boston, The Royal Bank of Canadá; todos ellos –con excepción del Banco de Italia y Río de la Plata– representados por la Asociación de Bancos de la República Argentina , Asociación de Bancos Argentinos, Asociación de Bancos de Provincia de la República Argentina y Asociación de Bancos del Interior de la República Argentina.

Art. 5 –(Art. 2, Dto. 3.133/58; art. 2, CC. 57/62; 2, CC. 89/63; art. 2, CC. 106/64; art. 2, CC. 115/65; art. 2, CC. 77/66; Leyes art. 7, CC. 56/71 y Leyes 19.220, 19.403, CC. 56/71 y CC. 11/73 y Leyes 19.220, 19.403, 19.598 y 19.871).
Los sueldos básicos mensuales del personal administrativo, técnico y especializado se ajustarán a las siguientes escalas por antigüedad:

Personal administrativo técnico y especializado		
Menores de 18 años (cadetes)		
Inicial	3.300	0,72
1 año	3.900	0,85
Auxiliares		
Inicial	4.600	1,00
1 año	4.800	1,04
2 años	4.950	1,08
3 años	5.100	1,11
4 años	5.200	1,13
5 años	5.400	1,17
6 años	5.500	1,20
7 años	5.700	1,24
8 años	5.800	1,26
9 años	6.000	1,30
10 años	6.200	1,35
11 años	6.400	1,39
12 años	6.600	1,43
13 años	6.800	1,48
14 años	7.000	1,52
15 años (Ayudante de firma)	7.500	1,63
20 años (Jefe de Sección)	8.000	1,74
25 años (2º Jefe, Div. 3º)	9.000	1,96
30 años (2º Jefe, Div. 2º)	9.500	2,07

35 años (2º jefe, Div. 1º)	10.000	2,17

El personal administrativo, técnico y especializado será promovido automáticamente por antigüedad en los siguientes términos:

A los 15 años de antigüedad	Ayudante de firma
A los 20 años de antigüedad	Jefe de Sección
A los 25 años de antigüedad	2º Jefe de División de 3º.
A los 30 años de antigüedad	2º Jefe de División de 2º.
A los 35 años de antigüedad	2º Jefe de División de 1º.

Art. 6 – (Art. 3, Dto. 3.133/58; art. 7, CC. 57/62; art. 3, CC. 89/63; art. 3, CC. 106/64; ptos. 4 y E. acta del 7/6/65; art. 3, CC. 115/65; art. 3, CC. 77/66; Leyes 17.224, 18.016 y 18.396; art. 7, CC. 190/70; art. 7, CC. 56/71, y Leyes 19.220, 19.403, 19.598 y 19.871; art. 7, CC. 11/73).
Fíjanse para el personal jerárquico que a continuación se detalla los siguientes sueldos mensuales:

2º Jefe de división de 3º Categoría	9.000	1,96
2º Jefe de división de 2º Categoría	9.500	2,07
2º Jefe de división de 1º Categoría	10.000	2,17
Jefe de división u oficina de 3º Categ.	10.500	2,28
Jefe de división u oficina de 2º Categ.	11.500	2,50
Jefe de división u oficina de 1º Categ.	12.000	2,61

Art. 7 – (Art. 4, Dto. 3.133/58; art. 8, CC. 57/62; art. 4, CC. 89/63; art. 4, CC. 106/64; pto. E. acta del 7/6/65; art. 4, CC. 115/65; art. 4, CC. 77/66; Leyes 17.224, 18.016 y 18.396; art. 8, CC. 190/70; art. 8, CC. 56/71; art. 8, CC. 11/73 y Leyes 19.220, 19.403, 19.598 y 19.871).
El personal jerárquico de filiales revistará en las jerarquías que se establecen a continuación:

Personal jerárquico de filiales	
Función	Categoría
Gerente	Mínima: Jefe de departamento de 1º
	Máxima: Subgerente departamental de 3º
Subgerente o Gerente Adscripto	Mínima: Jefe de departamento de 2º
Contador	Mínima: 2º Jefe de departamento de

Personal jerárquico de filiales	
Función	Categoría
	2º
	Máxima: Jefe de departamento de 3º
Subcontador	Mínima: 2º Jefe de departamento de 3º
Tesorero	Mínima: Jefe de división de 2º
	Máxima: 2º Jefe de departamento de 3º
Subtesorero	Mínima: Jefe de división de 3º
Jefe de Área	Mínima: 2 Jefe de división de 3º
	Máxima: Jefe de división de 3º
Ascensos mínimos (por ejercicio de la función)	
a) Para tesoreros: A los 5 años de antigüedad en el cargo: Jefe de división de 1º. A los 10 años de antigüedad en el cargo: 2º Jefe de departamento de 3º.	
b) Para los Jefes de Área: A los 5 años de antigüedad en el cargo: 2º Jefe de división de 2º. A los 10 años de antigüedad en el cargo: 2º Jefe de División de 1º. A los 15 años de antigüedad en el cargo: Jefe de División de 3º.	

Art. 8 –(Art. 5, Dto. 3.133/58; art. 13 y 16 CC. 57/62; art. 5, CC. 89/63; art. 5, CC. 106/64; pto 6 acta del 7/6/65; art. 5, CC. 115/65; art. 5, CC. 77/66; Leyes 17.224, 18.016 y 18.396; art. 9, CC. 190/70; art. 9, CC. 56/71; art. 9, CC. 11/73 y Leyes 19.220, 19.403, 19.598 y 19.871).
Para el personal directivo y/o jerárquico de las instituciones bancarias, excluído el de las filiales, se fijan los siguientes sueldos básicos mensuales:

Gerente general	28.750	6,25
Subgerente general	26.500	5,76
Subgerente general adscripto	25.000	5,43
Gerente departamental	23.500	5,11
Subgerente departamental de 1º	22.500	4,89
Subgerente departamental de 2º	21.400	4,65
Subgerente departamental de 3º	20.000	4,35
Jefe principal de departamento	18.500	4,02
Jefe de departamento de 1º	17.000	3,70
Jefe de departamento de 2º	16.000	3,48

Jefe de departamento de 3º	15.000	3,26
2º Jefe de departamento de 1º	14.000	3,04
2º Jefe de departamento de 2º	13.500	2,93
2º Jefe de departamento de 3º	13.000	2,83

Art. 9 –(Art. 7, Dto. 3.133/58; art. 3, CC. 57/62; art. 7, CC. 89/63; art. 7, CC. 106/64; art. 1, Res. 505/58; art. 7, CC. 115/65; y CC. 77/66; art. 11, CC. 190/70; art.11, 56/71; art. 11, CC. 11/73 y Ley 19.598).
El personal comprendido en los arts. 5, 33 y 35, que no realice funciones técnicas o especializadas percibirá los siguientes adicionales mensuales por función:

a) Personal Administrativo: Los cargos de ayudante de firma y jefe de sección que desempeñe el personal con una antigüedad menor de 15 años serán remunerados con el sueldo correspondiente a su antigüedad más un adicional de pesos cuatrocientos ($ 400) y pesos setecientos ($ 700) por cada caso.

b) Personal de Maestranza:

Oficial	460	0,10
Oficial Ayudante	276	0,06

c) Personal de Mayordomía:

Ordenanza encargado	460	0,10
Ordenanza subencargado	276	0,06

El retiro de las funciones estipuladas en este artículo no podrá disminuir el monto de las remuneraciones que por todo concepto perciba el agente, hasta tanto se opere su absorción como consecuencia de futuros aumentos incluídos los correspondientes por antigüedad.

Art. 10 – (Art. 8, Dto. 3.133/58; art. 5, Dto. 10.549/58; art. 2, Res. 505/58; art. 8, CC. 89/63; art. 8, CC. 106/64; art. 8, CC. 115/65; y CC. 77/66; art. 12, CC. 190/70; art. 12, CC. 56/71; Ley 19.598; Acta del 3/2/73 y art. 12, CC. 11/73).
Fíjanse los siguientes adicionales por "título habilitante reconocido" para los agentes que no realicen funciones inherentes al mismo, aún cuando reciban otro adicional por cualquier otro concepto:
Título secundario de enseñanza media o especial y Escuela Sindical Bancaria.....$ 150
Escribanos, procuradores, agrimensores, traductores, profesores de enseñanza media, licenciados en organización y técnica bancaria, en administración de empresas y en economía, con títulos expedidos por universidades nacionales, provinciales y privadas reconocidas por el Estado (Ley 17.604).....$ 300
Abogados, arquitectos, contadores públicos, doctores en todas las ramas y especialidades, ingenieros en todas las ramas y especialidades, geólogos, médicos, odontólogos y licenciados en química.....$ 450

Estos adicionales serán de aplicación para todo el personal escalafonado. Se deja establecido que sólo se percibirá un adicional por título, el que deberá ser el de mayor monto. En los casos que realicen tareas para las cuales se exige título habilitante, no percibirán el adicional por otro título que posean, pero en los casos que realicen funciones específicas para las cuales no se requiere título habilitante, sí corresponde el pago del adicional por título.

Art. 11 –(Art. 9, Dto. 3.133/58; arts. 3 y 4 Res. 505/58; art. 9, CC. 57/62; art. 9, CC. 89/63; art. 9, CC. 106/64; art. 9, CC. 115/65; art. 13, CC. 190/70; art. 13, CC. 56/71 art. 13, CC. 11/73 y Ley 19.598).
El personal que cumpla funciones técnicas en las entidades bancarias gozará de una asignación adicional mensual, porcentual, sobre el sueldo inicial fijado en el art. 5 (rama administrativa, técnica y especializada), en base a los siguientes agrupamientos profesionales y escalas:

I. Actuarios, abogados, arquitectos, contadores públicos nacionales, doctores en todas las ramas y especialidades, ingenieros en todas las ramas y especialidades y geólogos:
Adicional A..... 104,8%
Adicional B..... 97,1%
Adicional C..... 88,6%
Adicional D..... 79,0%
Adicional E..... 70,5%
Adicional F..... 61,9%

II. Agrimensores, escibanos y procuradores:
Adicional A..... 97,1%
Adicional B..... 88,6%
Adicional C..... 79,0%
Adicional D..... 70,5%
Adicional E..... 61,9%
Adicional F..... 53,3%

III. Electrotécnicos, maestro mayor de obras, químicos industriales, peritos mineros, peritos mercantiles, técnico constructor, técnico gráfico, técnico constructor naval, técnico mecánico, perito agrónomo, topógrafo, bibliotecario, profesor de enseñanza media y demás especialidades que, igual que las mencionadas, posean títulos o certificados de estudios expedidos por Escuelas Industriales, Comerciales o Profesionales del Estado o título profesional reconocido por el Estado y estudiantes universitarios que hayan aprobado más de la mitad de las materias de la carrera que cursan:
Adicional A..... 70,5%
Adicional B..... 63,8%
Adicional C..... 56,2%

Adicional D..... 49,5%
Adicional E..... 41,9%
Adicional F..... 35,2%
La retribución resultante de la aplicación de los adicionales fijados en este artículo y los básicos fijados en el art. 5 no podrá exceder en ningún caso los sueldos mínimos de las jerarquías que se indican a continuación:
1er. Agrupamiento:
Jefe de departamento de 2º categoría.
2do. Agrupamiento:
2º Jefe de departamento de 1º categoría.
3er. Agrupamiento:
2º Jefe de departamento de 2º categoría.
Son funciones técnicas las inherentes a los títulos técnicos profesionales detallados en los ptos. I, II y III. En el caso específico de doctor en ciencias económicas, contador público nacional y perito mercantil, son tareas técnicas las desarrolladas bajo la forma de auditoría, estudio, revisores, análisis, codificación y/o comparación de balances de terceros sometidos a la consideración del Banco; pericias contables, revisores y/o inspectores de libros de contabilidad de terceros y cualquier función de auditoría, estudios económicos y/o estadísticos.
A los efectos de la aplicación de los adicionales establecidos en este artículo se procederá en la forma que se indica en el art. 13 (t.o.).

Art. 12 – (Art.10, Dto. 3.133/58; art. 4, Res. 505/58; art. 10, CC. 57/62; art. 10, CC. 89/63; art. 10, CC. 106/64; art. 10, 115/65 y CC. 77/66; art. 14, CC. 190/70 art. 14, CC. 56/71; art. 14, CC. 11/73 y Ley 18.598).
El personal afectado a tareas específicas de profesiones técnicas sin título habilitante, tendrá sobre las remuneraciones básicas fijadas en el art. 5, los siguientes adicionales mensuales, calculados porcentualmente sobre el sueldo inicial:

I. Dibujante de arquitectura de 1º, dibujante de 1º proyectista, dibujantes cartógrafos, maquetistas, laboratoristas, calculistas de 1º, computistas de 1º , procuradores sin título, gestores extrajudiciales sin título, dibujantes publicistas, traductores sin título, decoradores, planografistas, administradores de colonias agrícolas sin título, peritos agrónomos sin título, tasadores de 1º, asistentes dentales y asistentes sociales, operador y preparador de tablero de máquina de contabilidad y estadística por el sistema de fichas perforadas IBM y similares, y redactores publicistas y/o periodísticos:
Adicional A..... 53,3%
Adicional B..... 47,6%
Adicional C..... 41,9%
Adicional D..... 37,1%
Adicional E..... 31,4%
Adicional F..... 26,7%

II. Dibujantes de arquitectura de 2º, dibujantes de 2º, proyectistas, calculistas de 2º, computistas de 2º, sobrestantes, ilustradores, referencistas de ingeniería, taquígrafos de 1º, calígrafos de 1º, calígrafos sin título, enfermeras, agentes de seguro y ahorro, despachantes de aduana, tasadores de 2º, subadministradores de colonias agrícolas sin título:
Adicional A..... 35,2%
Adicional B..... 31,4%
Adicional C..... 28,6%
Adicional D..... 24,8%
Adicional E..... 21,0%
Adicional F..... 17,1%

III. Dibujantes copistas, taquígrafos de 2º, bibliotecarios sin título, referencistas comerciales y/o bancarios, auxiliar de la administración de ficheros y codificadores del equipo IBM y similares, tasadores de 3º, controladores de firmas e impresiones digitales de la Caja Nacional de Ahorro y Seguro:
Adicional A..... 29,5%
Adicional B..... 26,7%
Adicional C..... 22,9%
Adicional D..... 19,0%
Adicional E..... 16,2%
Adicional F..... 12,4%
La retribución resultante de la aplicación de los adicionales fijados en este artículo y los básicos establecidos en el art. 5 no podrán exceder en ningún caso del sueldo mínimo de la jerarquía de Jefe de División de 3º.
Son tareas específicas de profesiones técnicas las inherentes a las especificaciones citadas en los ptos. I, II y III que necesariamente deberá realizar el agente para hacerse acreedor a los adicionales correspondientes. En el caso específico del referencista comercial y/o bancario dicha denominación comprende también el llamado informante de ramos Bancos comerciales.
A los efectos de la aplicación de los adicionales establecidos en este artículo se procederá en la forma que se indica en el art. 13 (t.o.).

Art. 13 – (Art. 4, Res. 505/58; art. 10, CC. 57/62; art. 11, CC. 89/63; art. 11, CC. 106/64; pto. F Acta del 7/6/65 art. 11, CC. 115/65 y CC. 77/66; art. 15, CC. 190/70; art. 15, CC. 56/71 y 15, CC. 11/73).
A los efectos de la aplicación de los adicionales establecidos en los arts. 9 y 10 del Dto. 3.133/58 (arts. 11 12 t.o.) se procederá en la siguiente forma:

a) En las casas bancarias donde ya existiera un régimen de adicionales por funciones técnicas y tareas específicas, de acuerdo con una gradación de seis órdenes, el agente mantendrá la misma ubicación. Ello sin perjuicio de los que pudiera corresponderle por promociones o aplicación de otros artículos del referido decreto.

b) Donde el régimen ya existiera sólo para el personal técnico (art. 11, t.o.) se ubicará al personal afectado a tareas específicas (art. 12, texto ordenado), con el mismo procedimiento utilizado en esa oportunidad.

c) En las casas bancarias donde por primera vez se apliquen las retribuciones por los conceptos establecidos en los arts. 11 y 12 (t.o.), el encasillamiento correspondiente se ajustará a la siguiente escala por antigüedad en la función continua o discontinua:
Adicional F..... hasta 3 años.
Adicional E..... entre 3 y 5 años.
Adicional D..... entre 5 y 7 años.
Adicional C..... entre 7 y 10 años.
Adicional B..... entre 10 y 12 años.
Adicional A..... más de 12 años.

d) En los casos en que la aplicación de los referidos adicionales represente la absorción de adicionales jerárquicos deberá incrementarse la ubicación que le corresponda por antigüedad en la función en la siguiente forma:
Firma autorizada (ayudante de firma): adicional inmediato superior.
Jefe de Sección: dos adicionales superiores, y 2º jefe de división tres adicionales superiores.

e) En los casos de agentes que acrediten antigüedad en dos agrupamientos, se computará la mitad de la antigüedad real en el agrupamiento inferior, e íntegro el agrupamiento superior, en el cual reviste.

f) En los casos en que a la fecha de vigencia del Dto. 3.133/58 el agente revistara en un agrupamiento y acreditara antigüedad en otro superior, se computará la antigüedad total de ambos y se le asignará el adicional correspondiente al agrupamiento en que actualmente revista.

Art. 14 – Fíjanse los siguientes adicionales, que se abonarán mensualmente al personal no jerárquico sobre las retribuciones fijadas en el art. 5 de acuerdo con los porcentuales que se indican, calculados sobre el sueldo inicial:

1. Analistas de programas de computación:
Adicional A..... 95,2%
Adicional B..... 88,6%
Adicional C..... 82,9%
Adicional D..... 76,2%
Adicional E..... 66,7%
Adicional F..... 61,9%

2. Programadores de computación:
Adicional A..... 92,4%
Adicional B..... 85,7%
Adicional C..... 81,0%
Adicional D..... 71,4%
Adicional E..... 64,8%
Adicional F..... 60,0%

3. Operadores de computador:
Adicional A..... 66,7%
Adicional B..... 61,9%
Adicional C..... 57,1%
Adicional D..... 52,4%
Adicional E..... 47,6%
Adicional F..... 42,9%

4. Verificadores de perforación (perfoverificadores) y grabadores de cintas magnéticas NC736 o similares de otras marcas:
Adicional A..... 36,2%
Adicional B..... 32,4%
Adicional C..... 29,5%
Adicional D..... 25,7%
Adicional E..... 21,9%
Adicional F..... 19,0%

5. Perforadores y ayudantes de perforadores:
Adicional A..... 30,5%
Adicional B..... 27,6%
Adicional C..... 23,8%
Adicional D..... 20,0%
Adicional E..... 17,1%
Adicional F..... 13,3%

La retribución resultante de la aplicación de los adicionales fijados para cada uno de los agrupamientos que se indican más abajo y los básicos, establecidos en el art. 5 de la presente convención colectiva de trabajo, incluído el suplemento por horario nocturno, no podrá exceder, en ningún caso, los sueldos mínimos de las siguientes jerarquías:

Analistas de Programas de Computación:
2º Jefe de departamento de 2º categoría.

Programadores de Computación:
2º Jefe de Departamento de 2º categoría.

Operadores de Computador:
Jefe de división de 1º categoría.
Verificadores de perforación (perfoverificadores) y grabadores de cintas magnéticas

NCR/736 o similares de otras marcas:
Jefe de división de 3º categoría.

Perforadores y Ayudantes de Perforadores:
Jefe de División de 3º categoría.

Art. 15 –
A. Los adicionales establecidos en este convenio para el personal de computación, conforme a la antigüedad del agente, se aplicarán en la siguiente forma:
F: Hasta una antigüedad de 3 años.
E: Con una antigüedad de 3 a 5 años.
D: Con una antigüedad de 5 a 7 años.
C: Con una antigüedad de 7 a 10 años.
B: Con una antigüedad de 10 a 12 años.

A: Más de 12 años.
Las categorías previstas en el presente convenio, no importan para los empleadores la obligación de crear los cargos que a ellas pudieran corresponder si no responden a las necesidades y características de sus estructuras funcionales.

B. El personal que se desempeñe en horarios nocturnos de 21 a 6 horas, tendrá sobre las remuneraciones fijadas un suplemento mensual de pesos doscientos ($ 200) que se abonará a prorrata del horario nocturno que efectivamente cumpla y siempre que el personal se desempeñe exclusivamente en el área de computación y en las categorías enunciadas precedentemente.

C. La denominación jerárquica técnica y las remuneraciones de los agentes que cumplen funciones directivas en los departamentos y sectores técnicos de computación, serán determinadas por las instituciones con arreglo a las necesidades específicas de sus estructuras funcionales, dejándose establecido que ningún caso, el sueldo que se les asigne podrá ser inferior a las limitaciones señaladas para cada agrupamiento.

D. El retiro de las funciones técnicas al personal escalafonado o jerárquico que presta servicios en el área de computación, no podrá efectuarse sin sumario previo en

concordancia con lo dispuesto en el art. 16 del Dto. 3.133/58 y en el art. 20 de la presente convención colectiva de trabajo.
Asimismo, el retiro de las funciones técnicas no podrá disminuir el monto de las remuneraciones que por todo concepto perciba el agente, hasta tanto se opere su absorción como consecuencia de futuros aumentos, incluidos los correspondientes por antigüedad, ello en concordancia con lo dispuesto en el art. 1 de la Res. 505/58.

E. Se considera computador a aquél o aquellos equipos que tengan una unidad de control de proceso (C.P.U.), que trabaja en base a una memoria de núcleos magnéticos y sea capaz de ejecutar un programa residente en la memoria y/o que, además, tenga en su configuración periférica unidades de memoria secundarias de cintas magnéticas y/o discos magnéticos e impresoras de entrada y salida de alta velocidad.

Art. 16 – El personal de auxiliares que realice tareas en las máquinas impresoras de caracteres magnéticas CMC 7, o similares, percibirá un adicional mensual equivalente al diez con cuarenta y siete por ciento (10,47%) del sueldo inicial, que se liquidará en forma proporcional al horario que cumpla en esa tarea, no siendo de aplicación al personal comprendido en este artículo lo prescripto en el art. 20 ni tampoco lo dispuesto en el punto D del artículo anterior.

Art. 17 –
(Art. 11, Dto. 3.133/58; art. 11, CC. 57/62; art. 12, CC. 89/63; art. 12, CC. 106/64; pto. F Acta del 7/6/65; art. 12, CC. 115/65 y CC. 77/66; art. 16, CC. 190/70; art. 16, CC. 56/71 y 16, CC. 11/73).
La denominación jerárquica técnica y la remuneración de los agentes que cumplen funciones directivas en los departamentos y sectores técnicos, y en sectores especializados del régimen a que hace referencia el art. 12 (t.o.) serán determinados por las instituciones, con arreglo a las necesidades específicas de sus estructuras funcionales, dejándose establecido, que, en ningún caso, el sueldo que se les asigne podrá ser inferior a las limitaciones topes prescriptas por cada agrupamiento.

Art. 18 –
(Art. 14, Dto. 3.133/58; art. 11, CC. 57/62; art. 13, CC. 89/63; art. 13, CC. 106/64; pto. F Acta del 7/6/65; art. 13, CC. 115/65; CC. 77/66; art. 17, CC. 190/70; art. 17, CC. 56/71; y 17, CC. 11/73).
El agente que sin poseer título habilitante desempeñara funciones técnicas comprendidas en el art. 11 (t.o.) durante un período superior a los diez años, percibirá los adicionales correspondientes a estas funciones.

Art. 19 –
(Art. 15, Dto. 3.133/58; art. 11, CC. 57/62; art. 14, CC. 89/63; art. 14, CC. 106/64; pto. F. Acta del 7/6/65; art. 14, CC. 115/65 y CC. 77/66; art. 18, CC. 190/70 y art. 18, CC. 56/71 y CC. 11/73).

En aquellas instituciones en que por primera vez se apliquen los adicionales técnicos, serán comprendidos en los mismos los agentes que a la fecha de vigencia del Dto. 3.133/58 estuvieran cumpliendo las funciones técnicas, aún cuando no tuvieran título habilitante.

Art. 20 –
(Art. 16, Dto. 3.133/58; art. 6, Res. 505/58; art. 11, CC. 57/62; art. 15, CC. 89/63; art. 15, CC. 106/64; pto. F. Acta del 7/6/65; art. 15, CC. 115/65 y CC. 77/66; art. 19, CC 190/70; art. 19, CC. 56/71 y CC 11/73;).
El retiro de las funciones técnicas al personal escalafonado directivo, no podrá efectuarse sin sumario previo.
Este artículo es de aplicación para todo el personal comprendido en los arts. 6, 7, 8, 9, 11, 12 y 17 (t.o.).

Art. 21 – A los efectos de una adecuada aplicación del escalafón profesional y técnico, los Bancos: Central de la República Argentina, Nacional de Desarrollo, de la Nación Argentina, Hipotecario Nacional, de la Provincia de Buenos Aires, de la Ciudad de Buenos Aires y Caja Nacional de Ahorro y Seguro, encuadrarán al personal comprendido en dicha estructura escalafonaria asimilándolo a las plazas de presupuesto que corresponda, teniendo en cuenta la función que realizan y demás antecedentes. Todo ello sin perjuicio de las promociones automáticas a que sean acreedores. Atendiendo a la naturaleza del régimen que se instaura, el encuadramiento a efectuar será pactado con la Asociación Bancaria y aprobado por el Banco Central de la República Argentina.

Art. 22 –
(Art. 19, Dto. 3.133/58; art. 1, Res. 505/58; art. 5, CC. 57/62; art. 18, CC. 89/63; art. 18, CC. 106/64; art. 18, CC. 115/65 y CC. 77/66; art. 22, CC. 190/70; art. 22, CC. 56/71; Ley 19.598 y 22, CC. 11/73).
El cajero recibirá un adicional mensual de:

Función falla de caja		
Recibidor	15%	20%
Recibidor y pagador	20%	30%
Pagador	25%	40%

Estos porcentajes deberán tomarse de acuerdo al sueldo inicial.
El retiro de las funciones estipuladas en este artículo no podrá disminuir el monto de las remuneraciones que por todo concepto perciba el agente, hasta tanto se opere su absorción como consecuencia de futuros aumentos, incluidos los correspondientes por antigüedad.

Art 23 –
(Acta del 3/2/73 y 47 C.C. 11/73).
El personal administrativo de las casas centrales y/o matrices de los Bancos de la Capital Federal que cumpla funciones en la Cámara Compensadora del Banco Central de la República Argentina, designado y acreditado como "representante de Banco" deberá tener como mínimo el cargo de jefe de sección.

Art. 24 –
(Art. 22, Dto. 3.133/58; art. 1, Res. 505/58; art. 21, CC. 89/63; art. 21, CC. 106/64; art. 21, CC. 115/65 y CC. 77/66; art. 25, CC. 190/70; art. 25, CC. 56/71; Ley 19.598 y art. 25, CC. 11/73).
Se fija un adicional del 5,7% calculado sobre el sueldo inicial, por mes, para los operadores de máquinas de contabilidad, electrónicas, electromecánicas, teletipo clearing, excluidas las del sistema de fichas perforadas que se utilizan en cuentas corrientes, fichas de mayor, clearing, subsidiarias especiales, etcétera.

Art. 25 –
(Art. 23, Dto. 3.133/58; arts. 7 y 8 Dto. 10.549/58; art. 22, CC. 89/63; art. 22, CC. 106/64; art. 22, CC. 115/65 y CC. 77/66;art. 25, CC. 190/70; art. 26, CC. 56/71; Acta del 3/2/73 y art. 26, CC. 11/73).
Se establece un adicional por zona desfavorable o alejada, que será abonado a todo agente bancario que reviste en filiales bancarias de las localidades del interior del país, que se encuentren en regiones inhóspitas y/o afectadas por un nivel de costo de vida excesivamente elevado, de acuerdo con la siguiente distribución y mínimos:

I. Grupo A: Islas Malvinas, Antártida e Islas del Atlántico Sur, Planicie, Banderita, Villa El Chocón, Copahue, Chós Malal, Loncopue, Las Lajas, Aluminé, Junín de los Andes, San Martín de los Andes, Villa la Angostura , Colonia 25 de Mayo, Telén, La Adela , Santa Isabel, Sierra Grande, Valcheta, Catriel, Comallo, Dos Menucos, El Bolsón, Jacobacci, Maquinchao, Río Mayo, Gobernador Costa, Futalcufú, José de San Martín, Esquel, El Maitén, Trevelín, Las Plumas, Lago Puelo, Río Sengue, Sarmiento, Río Turbio, Río Gallegos, Puerto Deseado, San Julían, Puerto Santa Cruz, Gobernador Gregores, Perito Moreno, Las Heras, Calafate, Comandante Luis Piedrabuena, Pico Truncado, Ushuaia, Río Grande (Tierra del Fuego), Caleta Olivia, Vinchina, Pocitos, General Mosconi, Joaquín V. González, Embarcación, Orán, Tartagal, Las Cuevas, Uspallata, Malargue, Laguna Blanca, Pirané, Comandante Fontana, Ibarreta, Las Lomitas, Misión Laishi, Ingeniero Juárez, General Belgrano, Aristóbulo del Valle, Wanda, San Pedro, Iguazú, Bernardo de Irigoyen, Alba Posse, San Javier, La Quiaca , Abrapampa, Humahuaca, Pampa del Infierno, Villa Berther, J. J. Castelli, Santa Sylvina, Pampa del Indio, Concepción, General Paz, San Roque, San Miguel, Mburucuyá, Colonia Nienig, Colonia Moderata, Gobernador Virasoro, Gobernador Martinez, Amaicha del Valle, Tafí del Valle.

Grupo B: Tres Isletas, Presidencia de la Plaza , Campo Largo, General Pinedo, Belén, Recreo, Pomán, Andalgalá, Tinogasta, Santa Maria, Empedrado, La Cruz , Alvear, Sauce, Ituzaingó, Itá Ibaté, Titina, Monte Quemado, Villa Unión, Los Sauces, El Milagro, Villa Atuél, Monte Gomán, Real del Padre, Jaime Prats, Bowen, Colonia Alvear Oeste, San Pedro del Atuél, Cafayate, General Güemes, Barreal, Clorinda, El Colorado, Monte Carlo, Jardín América, Leandro N. Alem, Puerto Rico, Campo Grande, El Dorado, Oberá, General San Martín, La Leonesa , Machagai, Ledesma, San Pedro, Perico, Yuto, El Carmen, Victorica, Huatraché, Jacinto Aráoz, General San Martín, Bernasconi, Alpachiri, Miguel Riglos, Colonia Barón, Rancul, Realicó, Ingeniero Luiggi, Plaza Huincul, Cutral-Có, Zapala, San Antonio Oeste, General Conesa, Río Colorado, Camarones, Bariloche, Choele Choel, Luis Beltrán, Lamarque, Arizona, Unión, Nueva Galia, Buena Esperanza, Villa del Carmen, Naschel, Villa Minetti, La Cocha , Graneros.
Grupo C: Chilecito, Aimogasta, Gobernador Gordillo, Olta, Chepes, Metán, Rosario de la Frontera , Rosario de Lerma, El Carril, Sarmiento, Guanacache, Formosa, Concepción de la Sierra , Campo Viera, Cerro Azul, Villa Maza, Charata, Las Breñas, Quitilipi, Machagai, Las Toscas, Villa Ocampo, Tostado, San Salvador de Jujuy, Palpalá, La Paz , Clodomira, Los Juries, Nueva Esperanza, Ojo de Agua, Pinto, Añatuya, Loreto, Termas de Río Hondo, Suncho Corral, Bandera, Selva, Frías, Quines, Tilisarao, San Francisco, Merlo, Bovril, Villa Hernandarias, Villa Federal, Feliciano, Macía, General Acha, Macachín, Catriló, Eduardo Castex, Quemú Quemú, Intendente Alvear, Trenel, Centenario, Plottier, Neuquén, Villa Regina, Allen, Cipolletti, Cinco Saltos, General Roca, Villa El Manzano, Chinchinales, Viedma, Ingeniero Huergo, Cervantes, Comodoro Rivadavia, Puerto Madryn, Rawson, Trelew, Gaimán, General Mosconi, Dolavón, Villa Dolores, San Fernando del Valle de Catamarca, Santo Tome, Paso de los Libres, Saladas, Santa Lucía, Curuzú Cuatiá, Monte Caseros, Juan B. Alberdi, Trancas, Aguilares, Concepción, Monteros, Simoca, Los Ralos, Famaillá, Leales, La Ramada , Altos de Chipión, La Para , Obispo Trejo, La Leonesa , Colonia Elisa, Colonias Unidas.
Grupo D: La Rioja , San Rafael, General Alvear, Posadas, Apóstoles, Jáchal, Pedro Luro, Villa Iris, Villalonga, Mayor Buratovich, Patagones, Stroeder, Darregueira, Casbas, Médanos, Algarrobo, Guaminí, Buchardo, Viamonte, Jovita, Villa Valeria, Del Campillo, las Acequias, San Basilio, Huanchilla, Adela Maria, Huinca Renancó, Villa Huidobro, General Levalle, Achira, Elisa, San Javier, Helvecia, Malabrigo, Calchaquí, Vera, Gobernador Crespo, Reconquista, La Banda , Santiago del Estero, Sumampa, Quimili, Fernández, Santa Rosa, La Toma , Concarán, General Pico, Winifreda, Toay, Santa Rosa, Villa Angela, Presidencia Roque Sáenz Peña, Resistencia, Barranqueras, Goya, Corrientes, Bella Vista, Mercedes, Esquina, Salta, Ibicuy, Suardi, Arrufo, Ceres, Tafí Viejo, Lules, Bella Vista, Banda del Río Salí, San Miguel de Tucumán, Indio Rico, Copetonas, San Nicolás.

II. Se abonará por este concepto un porcentaje sobre las remuneraciones mensuales totales percibidas por el agente (básico más adicional específicos, incluso salario familiar), que se ajustará a los siguientes porcentajes por grupo:
Grupo A: 60% del sueldo inicial.

Grupo B: 50% del sueldo inicial.
Grupo C: 40% del sueldo inicial.
Grupo D: 20% del sueldo inicial.

Art. 26 –
(Art. 24, Dto. 3.133/58; art. 11, CC. 57/62; art. 23, CC. 89/63 y CC. 106/64; Pto. F. Acta del 7/6/65; art. 23, CC. 115/65 y CC. 77/66; art. 27, CC. 190/70; CC. 56/71 y CC. 11/73).
A partir de la sanción del Dto. 3.133/58 todo agente bancario que acreditara haber desempeñado durante seis (6) meses una función superior a la categoría o agrupamiento técnico en que revista, quedará automáticamente comprendido en la categoría o agrupamiento que corresponde a las funciones ejercidas.

Art. 27 –
(Art. 26, Dto. 3.133/58; art. 8, Res. 505/58; art. 11, CC. 57/62; art. 24, CC. 89/63 y CC. 106/64. Pto. F. Acta del 7/6/65; art. 24, CC. 115/65 y CC. 77/66; art. 28, CC. 190/70; CC. 56/71 y CC. 11/73).
El personal administrativo que pase a técnico, así como el de maestranza u ordenanza que pase a administrativo o técnico, será incluido en la escala correspondiente con el sueldo equivalente a su antigüedad real aunque el pase de categoría se hubiese producido con anterioridad al 1 de mayo de 1958, es decir, a partir de su ingreso a la institución. Igual criterio se aplicará al personal de ordenanzas que pase a la escala de maestranzas y a los menores de 18 años que pasen a ser beneficiarios de las retribuciones por antigüedad al cumplir dicha edad.

Art. 28 –
(Art. 27, Dto. 3133/58; art. 11, CC. 57/62; art. 25, CC. 89/63; CC. 106/64; Pto. F. Acta del 7/6/65; art. 25, CC. 115/65 y CC. 77/66; art. 29, CC. 190/70; CC. 56/71 y CC. 11/73).
El personal técnico percibirá el sueldo y adicional respectivo sobre la base del horario bancario o tarea equivalente, de acuerdo esto último con la reglamentación vigente en cada institución. Para los agentes que realicen horarios menores que el general, la liquidación de la retribución se hará estrictamente en forma proporcional al horario que aquellos cumplan.

Art. 29 –
(Art. 28, Dto. 3.133/58; art. 11, C.C. 57/62; art. 26, C.C. 89/63; C.C. 106/64; Pto. F. Acta del 7/6/65; art. 26, C.C. 115/65 y C.C. 77/66; art. 30, C.C. 190/70; C.C. 56/71 y C.C. 11/73).
El título habilitante o la especialidad que posea o adquiera el agente no serán por sí solos condición para hacerse acreedor de los adicionales de que tratan los arts. 11 y 12 (texto ordenado) debiendo pertenecer al personal especializado y realizar las tareas que indispensablemente requiera la aplicación de los conocimientos que acredita.

Art. 30 –
(Art. 29, Dto. 3.133/58; art. 8, Res. 505/58; art. 11, C.C. 57/62; art. 27, C.C. 89/63 y C.C. 106/64; Pto. F. Acta del 7/6/65; art. 27, CC. 115/65 y C.C. 77/66; art. 31, CC. 190/70; C.C. 56/71 y C.C. 11/73).
Las escalas de sueldo determinadas en los arts. 5, 33 y 35 t.o.) se aplicarán sobre la base de la antigüedad real que acredite el agente en la carrera bancaria o en organismos oficiales y/o particulares, absorbidos o incorporados a las instituciones bancarias, aunque el pase de categoría se hubiere producido con anterioridad al primero de mayo de 1958.

Art. 31 –
(Art. 30, Dto. 3.133/58; art. 5, Res. 505/58; art. 11, C.C. 57/62; art. 28, C.C. 89/63 y C.C. 106/64; Pto. F. Acta del 7/6/65; art. 28, C.C. 115/65 y CC. 77/66; art. 32, CC. 190/70; C.C. 56/71 y C.C. 11/73).
Las partes designarán ante el organismo competente, dentro de los treinta días de la fecha, sus representantes por ante la Comisión Paritaria que se constituirá en un todo de acuerdo con lo establecido en el art. 14 de la Ley 14.250 y su decreto reglamentario.

Art. 32 – En toda casa bancaria, cualquiera fuere su denominación, cuyo personal -incluido el jerárquico- exceda de doce agentes, deberán cubrirse como mínimo los siguientes cargos: Gerente, Contador, Tesorero, Jefe de Área y Firma Autorizada. Tratándose de casas que cuenten con no más de doce agentes y no menos de seis, deberán cubrirse sólo los cargos de Tesorero y de Encargado, éste con jerarquía superior a la de Tesorero. Las casas con hasta cinco agentes, quedan excluidas de todo lo dispuesto precedentemente en esta cláusula. Los actuales Jefes de Sección de las filiales serán automáticamente considerados como Jefes de Área, contándose su antigüedad como tales, desde su designación como Jefes de Sección. No habrá en las filiales designaciones como Jefe de Sección por otro motivo que la promoción automática o eventuales traslados, por lo que toda necesidad funcional deberá cubrirse con la categoría de Jefe de Área.

Art. 33 –
(Art. 2, Dto. 3.133/58; art. 2, C.C. 57/62; C.C. 89/63; C.C.106/64; C.C. 115/65; C.C. 77/66; Leyes 17.224, 18.016 y 18.396; art. 6, CC.190/70; C.C. 56/71; Leyes 19.220, 19.403, 19.598 y 19.871 y art. 6, C.C. 11/73).
Los sueldos básicos mensuales del personal de maestranza, no jerarquizado se ajustarán a las siguientes escalas por antigüedad:

Aprendices:		
Inicial	3.300	0,72
1 año	3.700	0,80
Operarios:		

Inicial	4.600	1,00
1 año	4.750	1,03
2 años	4.800	1,04
3 años	4.900	1,06
4 años	4.950	1,08
5 años	5.100	1,11
6 años	5.200	1,13
7 años	5.250	1,14
8 años	5.350	1,16
9 años	5.400	1,17
10 años	5.600	1,22
11 años	5.700	1,24
12 años	5.800	1,26
13 años	5.950	1,29
14 años	6.000	1,30
15 años	6.100	1,33
16 años	6.200	1,35
17 años	6.400	1,39
18 años	6.500	1,41
19 años	6.600	1,44

El personal de maestranza será promovido automáticamente por antigüedad en los siguientes términos:

a los 20 años de antigüedad	Jefe de equipo de 3º
a los 25 años de antigüedad	Jefe de equipo de 2º
a los 30 años de antigüedad	Jefe de equipo de 1º
a los 35 años de antigüedad	Subjefe de taller de 3º

Art. 34 –
(Art. 3, Dto. 3.153/58; art. 7, CC. 57/62; art. 3, CC. 89/63; CC. 106/64;Pto. 4 y Pto. F. Acta del 7/6/65; art. 3, CC. 115/65; CC. 77/66; Leyes 17.224, 18.016 y 18.396; art. 7, CC. 190/70; 56/71; Leyes 19.220, 19.403, 19.598 y 19.871. y art. 7, CC. 11/73).
Fíjanse para el personal jerárquico de maestranza que a continuación se detalla los siguientes sueldos mensuales:

Capataz general	10.850	2,36
Subcapataz general	10.000	2,17
Supervisor de Talleres de 1º	9.200	2,00
Supervisor de Talleres de 2º	8.750	1,90
Supervisor de Talleres de 3º	8.450	1,84
Jefe de Taller de 1º	8.350	1,81

Jefe de Taller de 2º	8.150	1,77
Jefe de Taller de 3º	7.950	1,73
Subjefe de Taller de 1º	7.900	1,72
Subjefe de Taller de 2º	7.700	1,67
Subjefe de Taller de 3º	7.650	1,66
Jefe de Equipo de 1º	7.450	1,62
Jefe de Equipo de 2º	7.050	1,53
Jefe de Equipo de 3º	6.800	1,48

Art. 35 –
(Art. 2, Dto. 3.133/58; C.C. 57/62; C.C. 89/63; C.C. 106/64; C.C. 115/65; C.C. 77/66; Leyes 17.224, 18.016 y 18.396; art. 6, C.C. 190/70; 56/71; Leyes 19.403, 19.598 y 19.871, y art. 6, CC. 11/73 y Ley 19.220).
Los sueldos básicos mensuales del personal de ordenanzas y/o servicio, no jerarquizado, se ajustarán a las siguientes escalas por antigüedad:

Cadetes:		
Inicial	3.300	0,72
1 año	3.700	0,80
Ordenanzas		
Inicial	4.600	1,00
1 año	4.700	1,02
2 años	4.750	1,03
3 años	4.800	1,04
4 años	4.900	1,06
5 años	5.000	1,09
6 años	5.050	1,10
7 años	5.100	1,11
8 años	5.200	1,13
9 años	5.250	1,14
10 años	5.450	1,19
11 años	5.500	1,20
12 años	5.600	1,22
13 años	5.700	1,24
14 años	5.850	1,27
15 años	6.000	1,30
16 años	6.050	1,32
17 años	6.200	1,35
18 años	6.350	1,38
19 años	6.450	1,40

El personal de ordenanza o servicio será promovido automáticamente por antigüedad en los siguientes términos:

a los 20 años de antigüedad	Subjefe de Servicio de 3º
a los 25 años de antigüedad	Subjefe de Servicio de 2º
a los 30 años de antigüedad	Subjefe de Servicio de 1º
a los 35 años de antigüedad	Jefe de Servicio de 3º

Art. 36 –
(Art. 3, Dto. 3.133/58; art. 7, C.C. 57/62; art. 3, C.C. 89/63; art. 106/64; pto 4 y Pto. E. Acta del 7/6/65; art. 3, C.C. 115/65; 77/66; Leyes 17.224, 18.016 y 18.396; art. 7 190/70; 7, C.C. 56/71; Leyes 19.220, 19.403, 19.598, 19.871 y art. 7, C.C. 11/73).
Fíjanse para el personal jerárquico de Mayordomía que a continuación se detalla los siguientes sueldos mensuales:

Mayordomo general	11.700	2,54
Submayordomo general	10.000	2,17
Submayordomo especial de 1º	8.350	1,81
Submayordomo especial de 2º	7.900	1,72
Submayordomo especial de 3º	7.700	1,67
Supervisor de servicios de 1º	7.450	1,62
Supervisor de servicios de 2º	7.300	1,59
Supervisor de servicios de 3º	7.150	1,55
Jefe de servicio de 1º	7.050	1,53
Jefe de servicio de 2º	6.900	1,50
Jefe de servicio de 3º	6.800	1,48
Subjefe de servicio de 1º	6.700	1,46
Subjefe de servicio de 2º	6.600	1,44
Subjefe de servicio de 3º	6.550	1,42

Art. 37 –
(Acta del 3/2/73 y art. 42, C.C. 11/73).
El personal que preste servicios en las ramas de maestranza y/o servicios será provisto por la empresa de dos uniformes (camisa y pantalón o mameluco) por año (uno de invierno y otro de verano) y un par de zapatos.

Art. 38 –
(Acta del 3/2/73 y art. 46, C.C. 11/73).
El personal que presta servicios en la rama de ordenanzas será provisto por la empresa de dos trajes por año (uno de invierno y otro de verano), un par de zapatos y cuatro camisas (dos de invierno y dos de verano).

Art. 39 –
(Art. 28, Dto. 3.133/58; art. 1, Res. 505/58; art. 6, C.C. 57/62; art. 19, C.C. 89/63; C.C. 106/64; C.C. 115/65; C.C. 77/65; art. 23, C.C. 180/75; C.C. 56/71; C.C. 11/73 y Ley 19.598).
Establécese un adicional de pesos trescientos ($ 300) por mes para el personal de cualquier rama que ejerza función de Portavalores. Se entiende que realiza esta función quien como tarea permanente lleva fuera del Banco o trae al mismo dinero en efectivo y/o valores al portador.

Art. 40 – Los gastos de representación u otras asignaciones similares que la banca oficial reconozca a sus funcionarios estarán comprendidos dentro de los salarios pactados.

Art. 41 –
(Art. 17, Dto. 3.133/58; art. 14, C.C. 57/62; art. 16, C.C. 89/63; C.C. 106/64; Pto. F. Acta del 7/6/65; art. 16, C.C. 115/65; C.C.77/66; art. 20, C.C. 190/70; C.C. 56/71 y 11/73).
Las categorías previstas en este convenio, no importan para los empleadores la obligación de crear los cargos que a ellas pudieran corresponder si no responden a las necesidades y características de sus estructuras funcionales.

Art. 42 –
a) Se conviene expresamente que los Bancos absorberán los aumentos otorgados unilateralmente, aunque fueran por calificación, sobre las escalas salariales convencionales y legales vigentes al 31 de mayo de 1975.
b) No serán objeto de absorción y consecuentemente deberán mantenerse las asignaciones que con carácter habitual y reiterado abonaban los bancos a sus empleados en forma fraccionada o íntegra, en concepto de gratificación, participación en las utilidades, aguinaldo incentivado, bono o cualquier otra denominación. El Banco Central de la República Argentina fijará su propio derecho habitual y reiterado;
c) Lo normado en el apartado anterior no será de aplicación al régimen de bonificación trimestral incentivada actualmente vigente en los Bancos Central de la República Argentina, de la Nación Argentina , Nacional de Desarrollo, Hipotecario Nacional, Caja Nacional de Ahorro y Seguro e Instituto de Servicios Sociales Bancarios, cuya aplicación se extenderá hasta el 31 de mayo de 1975 de conformidad con lo pactado con la entidad gremial en oportunidad de su implantación.

Art. 43 –
(Art. 7, 8, y 9, C.C. 11/73).
En ningún caso, el sueldo del personal jerárquico desde la máxima hasta la mínima categoría, podrá ser inferior al sueldo que perciba el subordinado con mayores remuneraciones, incluidos todos los adicionales, concepto la remuneración por hora extraordinaria y la parte correspondiente al subsidio familiar, debiendo existir una diferencia entre una y otra remuneración igual a la suma de pesos doscientos ($ 200).

Esta diferencia, cuando proceda deberá establecerse en las filiales, y en las casas matrices, dentro de cada oficina.

Art. 44 –
Los ascensos automáticos previstos para la rama administrativa, de maestranza y mayordomía, tanto en la casa central como en las filiales, son aplicables directamente por antigüedad. Es privativo de las instituciones asignar la función inherente a la respectiva categoría, pero en todos los casos deberán abonar las remuneraciones que a ellas se les fija, independientemente del ejercicio del cargo.

Art. 45 –
(Art. 11, 21, 22, 23, y 25, C.C. 11/73 y Pto. IV, Laudo del 10/8/73).
El retiro de las funciones estipuladas en los arts. 9, 15, D, 22, 24, 34, y 39, no podrá disminuir el monto de las remuneraciones que por todo concepto perciba el agente, hasta tanto se opere su absorción como consecuencia de futuros aumentos, incluídos los correspondientes por antigüedad.

Art. 46 –
Déjase establecido que la estructura salarial indexada queda permanentemente referida a un valor básico representado por el sueldo inicial y en consecuencia cualquier modificación de ese básico inicial –ya sea por acto del poder público o acuerdo convencional – mantendrá la relación establecida en los restantes niveles.

Art. 47 – A partir de la vigencia del presente convenio, los incrementos salariales de carácter general –cualquiera sea la modalidad de aplicación, que otorguen las empresas – deberán ser acordados con la Asociación Bancaria, Secretariado General Nacional y aprobados por el Banco Central de la República Argentina. Se interpretará que los incrementos salariales revisten carácter general cuando lleguen a beneficiar, por una sola decisión o por sucesivas decisiones, en el término de un año, a un número de agentes que excedan del diez por ciento (10%) de la dotación total de la entidad y por montos globales superiores a los que el Banco Central de la República Argentina autorice por reglamentación que dictará. Para el caso de violación de lo normado precedentemente y sin perjuicio de las sanciones previstas por la legislación laboral en vigencia, el Banco Central de la República Argentina podrá ejercer facultades correctivas propias de su competencia con respecto a la entidad bancaria en infracción. En consecuencia y a los efectos de implementar el régimen respectivo, el Banco Central de la República Argentina dictará la reglamentación pertinente.

Art. 48 –
(Art. 29, C.C. 89/63; C.C. 106/64; Pto. F. Acta del 7/6/65; art. 29, C.C. 115/65; C.C. 77/66 art. 33, 190/70, 56/71 y 33, C.C. 11/73).
Se conviene ampliar el régimen de licencias vigente hasta la fecha en la siguiente forma: desde el día de su ingreso, todo empleado bancario tendrá derecho a usar de

licencia con goce íntegro de haberes en los siguientes casos y por los términos que se indican:

a) Matrimonio: 1,) Del empleado/a (cuando éste se realice conforme a las leyes argentinas o extranjeras reconocidas por leyes argentinas), doce días corridos; 2,) De sus hijos, un día laborable.

b) Nacimiento: De hijo del empleado, dos días laborables.

c) Fallecimiento (ocurridos en el país o en el extranjero, mediante comprobante respectivo): 1,) De cónyuge o pariente consanguíneo de primer grado y hermanos, cinco días corridos; 2,) de parientes afines de primer grado y consanguíneos y afines de 2, grado, excepto hermanos, dos días corridos.

d) Vacaciones:
(Art. 51, Ap. I, Dto. 20.268/46; art. 156, Código de Comercio, art. 30, C.C. 106/64; Pto. F. Acta del 7/6/65; art. 29, C.C. 115/65 y C.C.77/66 art. 33, C.C. 190/76, 56/71 y 11/73).
Modifícase el régimen en materia de licencia anual ordinaria, en el sentido de que el personal con antigüedad mayor de quince y menor de veinte años, gozará de una licencia de veinticinco días hábiles:

c) Razones de salud:
(Art. 51, Ap. II, Dto. 20.268/46; art. 155 Código de Comercio. Pto. B. Acta del 7/6/65; art 29, C.C. 115/65 y C.C. 77/66; art. 33, C.C. 190/70, 56/71 y 11/73).
Se amplía el término de licencia por razones de salud legislada en el art. 51, inc. b), pto. II del Dto. 20.268/46 hasta seis meses de interrupción con goce de sueldo si el empleado tiene una antigüedad en el servicio que no exceda de diez años, y hasta doce meses si tiene una antigüedad en el servicio mayor de diez años.
Las licencias por razones de salud se acordarán previo informe del médico que designe el empleador. En caso de que el empleador o el empleado manifestara disconformidad respecto del informe se formará a requerimiento de cualquiera de las partes una Junta Médica integrada por tres facultativos, uno designado por el empleador, otro por el empleado y un tercero por el Instituto de Servicios Sociales Bancarios atendiendo a la especialidad de que se trate. Las partes estarán a lo que resuelva por mayoría dicha Junta Médica.

f) Día femenino:
(Pto. C. Acta del 7/6/65; art. 1, Laudo Ministerial 29/6/65 C.C. 115/65 y C.C. 77/66; art. 33, C.C. 190/70, 56/71 y 11/73).
El personal femenino podrá faltar un día en cada mes calendario sin necesidad de justificar dicha inasistencia y con goce de sueldo.

g) Donación de sangre:
(Pto. D. Acta del 7/6/65; art. 29, C.C. 115/65; C.C. 77/66; art. 33, C.C. 190/70; C.C. 56/71 y 11/73).
Los bancos otorgarán licencia con goce de sueldos a sus empleados durante el día en que los mismos efectúen donaciones de sangre hasta cuatro veces en el año y con intervalo de tres meses de una a otra. Estas deberán ser certificadas por la institución donde se realice la donación.

Art. 49 –
(Acta del 3/2/73 y 45 C.C. 11/73).
Los empleados que cursen estudios en establecimientos educacionales oficiales, incorporados o privados que expidan títulos reconocidos por el Estado, gozarán de licencia con goce de haberes para rendir examen por siete días hábiles continuos o discontinuos en cada turno de examen y hasta un máximo de veintiún días al año. Las licencias se concederán por los días anteriores y el del examen debiendo el beneficiario acreditar que lo ha rendido y la fecha de la prueba mediante certificado expedido por las autoridades de los respectivos establecimientos. El empleado deberá comunicar por escrito al banco con antelación suficiente que hará uso de dicha licencia.

Art. 50 –
(Art. 31, C.C. 106/64; Pto. F. Acta del 7/6/65; art. 30, C.C. 115/65, Dto. 8.594/64; art. 30, C.C. 77/66; art. 34, C.C. 190/70, C.C. 56/71 y 11/73).
Instituyese como “Día del Bancario” el 6 de noviembre de cada año, rigiendo para esa fecha las normas establecidas para los feriados nacionales.

Art. 51 –
(Art. 32, C.C. 106/64; Pto. F. Acta del 7/6/65; art. 31, C.C. 115/65; 77/66; art. 35, C.C. 190/70; C.C. 56/71 y C.C. 11/73).
El personal que realice tareas de sereno y que prestare servicios en días no laborales gozará de franco compensatorio dentro de los quince días siguientes a la fecha en que prestó servicios. Dicho personal tiene el derecho de ser rotado periódicamente y en un plazo no mayor de quince días, de modo tal que no debe prestar servicios en forma continuada en días no laborables.

Art. 52 –
(Art. 33, C.C. 106/64; Pto. F. Acta del 7/6/65; art. 32, C.C. 115/65; C.C. 77/66; art. 36, C.C. 190/70; C.C. 56/71 y C.C. 11/73).
Los agentes que deban incorporarse al servicio militar obligatorio en cumplimiento de las leyes argentinas, con más de seis meses de antigüedad en el empleo tendrán derecho a las siguientes licencias con el cincuenta por ciento (50%) de su remuneración, desde la fecha de su incorporación hasta cinco días después del día de la baja asentada en la libreta de enrolamiento, en los casos en que el agente hubiere

sido declarado inapto o fuera exceptuado; y hasta quince días después de haber sido dado de baja si hubiera cumplido el período para el cual fue convocado y éste fuera mayor de seis meses; igualmente se concederá licencia de cinco días con la remuneración expresada cuando el período fuera inferior a seis meses.
Las licencias de cinco y quince días a que hace referencia en el párrafo anterior serán sobre días corridos.
Los días de viaje por traslado desde el punto del país donde cumplió con el servicio militar obligatorio y el asiento habitual de sus tareas no serán incluidos en los términos de licencias fijados precedentemente y se justificarán independientemente con el cincuenta por ciento (50%) de haberes. Las ausencias en que incurra el personal por tener que someterse a examen médico previo a su incorporación a las filas de las Fuerzas Armadas, o por otras razones relacionadas con el mismo fin, serán justificadas con goce de sueldo previa presentación de las citaciones respectiva emanadas del organismo militar.
El personal que en carácter de reservista sea incorporado transitoriamente a las Fuerzas Armadas de la Nación, como oficial o suboficial, tendrá derecho a usar de licencia sin goce de sueldo, mientras dure su incorporación, salvo cuando el sueldo del cargo civil sea mayor que el que le corresponda por el grado militar, en cuyo caso el empleador le liquidará la diferencia de remuneración que resulte referida al momento de su incorporación.
Al personal que cumpla el servicio militar incorporado a la Policía Federal o a la Prefectura Nacional Marítima, se le concederá licencia sin goce de sueldo de conformidad con lo establecido en el Dto. 4.216/54.

Art. 53 –
(Art. 17, C.C. 57/62; art. 30, C.C. 89/63; art. 34, C.C. 106/64; art. 33, C.C. 115/65 y C.C. 77/66; art. 37, C.C. 190/70 y 37, C.C. 56/71 y 11/73).
La Asociación Bancaria (Sociedad de Empleados de Banco), la Asociación de Bancos del Interior de la República Argentina y la Asociación de Bancos de Provincia de la República Argentina, acuerdan lo siguiente:

a) Las instituciones representadas por la Asociación de Bancos del interior de la República Argentina y la Asociación de Bancos de Provincia de la República Argentina que solicitarán la postergación o la aplicación parcial y/o progresiva de las remuneraciones establecidas en esta convención colectiva de trabajo, deberán comunicarlo al señor Director Nacional de Relaciones del Trabajo y al Banco Central de la República Argentina , manifestando los motivos y acompañando todos los elementos probatorios de los mismos y dentro de qué límites abonarán las nuevas remuneraciones.

b) La comunicación deberá cursarse dentro de los quince días hábiles de notificada la convención colectiva de trabajo a la representación empresaria. Transcurrido dicho plazo, cesará indefectiblemente el derecho a solicitar la postergación o aplicación

parcial y/o progresiva a que se refiere el párrafo anterior; dentro de ese mismo plazo, deberán los bancos comunicarlo a la Asociación Bancaria (Sociedad de Empleados de Banco).

c) El señor director Nacional de Relaciones del Trabajo deberá dictar resolución fundada en las conclusiones a que, para cada banco, arriba en su informe el Banco Central de la República Argentina; la presentación de los bancos en uso del derecho que les acuerda esta cláusula servirá de suficiente autorización para que el Banco Central de la República Argentina informe al señor Director Nacional de Relaciones del Trabajo sobre la situación económica actual de la institución recurrente. En caso de que el Banco Central de la República Argentina no se expidiera en el término de treinta días hábiles, el señor director Nacional de Relaciones del Trabajo dictará resolución fundada para cada banco, en base a los elementos de juicio agregados al expediente respectivo;

d) En ningún caso podrá permitirse a los bancos solicitantes abonar un incremento salarial inferior al cincuenta por ciento (50%) de las diferencias salariales que existan entre las escalas de la Convención Colectiva 11/73 y aumentos legales al 31 de mayo de 1975 y las que fija la presente convención colectiva, las que se consideran vigentes a partir del 1, de junio de 1975. Se deja aclarado que a partir de esa fecha las entidades a que se hace referencia abonarán las remuneraciones y adicionales fijados en la Convención Colectiva 11/73 cien por ciento (100%) y sus aumentos legales devengados a partir de la fecha mencionada y no menos del cincuenta por ciento (50%) de los aumentos que por esta convención colectiva se establecen.
C) Las resoluciones que dicte el señor Director Nacional de Relaciones del Trabajo en uso de las facultades otorgadas por esta cláusula, una vez que adquieran el carácter de cosa juzgada administrativa, se considerarán parte integrante de esta convención colectiva de trabajo para el personal bancario y serán notificadas a las respectivas asociaciones, las cuales deberán hacerlas conocer a la institución correspondiente dentro de los cinco días hábiles, a los efectos de su inmediato cumplimiento.
La Asociación de Bancos de Provincia de la República Argentina deja aclarado que el Banco Provincial de Santa Fé no está adherido al régimen de la Ley 12.637.

Art. 54 –
(Art. 31, C.C. 89/63; art. 35, C.C. 106/64; Pto. F. Acta del 7/6/65; art. 34, C.C. 115/65; C.C. 77/66; art. 1, Ley 18.337; arts. 3, y 6, Ley 18.396 y art. 38, C.C. 190/70; C.C. 56/71 y C.C. 11/73).
La nueva convención colectiva de trabajo para la actividad bancaria de todo el país regirá hasta el 31 de mayo de 1976.
Las entidades empresarias y la entidad sindical, signatarias de la presente convención colectiva de trabajo, dejan establecido que con noventa días de anticipación a la finalización del plazo de vigencia, procederán a reunirse en comisión paritaria a fin de

considerar con la antelación necesaria la revisión de la convención colectiva de trabajo y los posibles requerimientos que puedan formularse en un nuevo petitorio.

Art. 55 –
(Acta del 7/7/66; art. 36, C.C. 77/66; art. 40, C.C. 190/70; 56/71 y C.C. 11/73 y Acta del 3/2/73).
Se conviene el siguiente régimen de subsidio por fallecimiento:

a) 1. Si el agente fallecido es soltero y cuenta con una antigüedad en su empleo de diez años, el subsidio será de pesos tres mil ($ 3.000).
2. Si el agente fallecido es soltero y cuenta con una antigüedad en su empleo de diez años, el subsidio será de pesos tres mil ($ 3.000).
3. Si el agente fallecido es casado, sin descendencia a su cargo, cualquiera sea su antigüedad en el empleo el subsidio será de pesos cuatro mil quinientos ($ 4.500).
4. Si el agente fallecido es casado, con descendencia a su cargo, cualquiera sea su antigüedad en el empleo, el subsidio será de pesos seis mil ($ 6.000).

b) Son beneficiarios del subsidio los derechohabientes del trabajador, entendiéndose por tales a las personas enumeradas en el art. 17, de la Ley 14.370 en orden excluyente, a quienes bastará para obtener su cobro la simple acreditación del vínculo. Se deducirá del monto de esta indemnización lo que los derechohabientes perciban por seguros constituidos y tomados exclusivamente a su cargo por el empleador.

c) El derecho de percibir el subsidio cesará en caso de que a la fecha del fallecimiento del agente, éste hubiere dejado de pertenecer a la empresa por jubilación, renuncia o cualquier otra causa.

d) Este subsidio por fallecimiento no será acumulativo a cualquier otro subsidio o indemnización que por la misma causa (muerte del empleado) debieran pagar las empresas por imperio de la ley, decreto o disposición legalmente válida que se dictase en el futuro, en cuyo caso la suma abonada en razón del subsidio que aquí se pacta se computará a cuenta de la que en definitiva correspondiera pagar. Asimismo, el pago del subsidio se efectuará aún cuando expresamente no se estableciera en el acto de abonarlo con las reservas legales inherentes a la condición expresa de aplicar la suma respectiva a cuenta o hasta la concurrencia del monto del pago que correspondiere en concepto de indemnización por muerte (Ley 20.744) o por accidente (Ley 9688), en el caso de que la jurisprudencia futura así lo resolviera.

c) las modificaciones propuestas regirán con relación a los fallecimientos que se produjeran a partir del 1 de enero de 1973 y las empresas se reservan el derecho de tomar el subsidio directamente a su cargo o bien, de asegurar el riesgo que comporta dicho subsidio en todo o en parte, contemplando los respectivos seguros individual o colectivamente con la Caja Nacional de Ahorro y Seguro o cualquiera de las entidades

aseguradoras en plaza, de conformidad con los planes autorizados por la Superintendencia de Seguros de la Nación. Las empresas podrán deducir del monto del subsidio lo que los beneficiarios reciban de Cajas o Sociedades de Seguros por actos o contratos de previsión realizados por el principal a su cargo.

Art. 56 –
(Acta del 3/2/73 y art. 43, C.C. 11/73)
Todo traslado dispuesto de una casa a otra del banco, deberá ser notificado por escrito al empleado.

Art. 57 –
(Acta del 3/2/73 y art. 44, C.C. 11/73).
A los menores de hasta dieciocho años de edad que ingresen a las instituciones bancarias, una vez rendido el exámen de ingreso, deberá comunicárseles de inmediato en qué rama se desempeñarán (administrativo, maestranza y ordenanza). No podrá el empleador destinar a quien ingrese como aspirante a auxiliar administrativo, técnico o especializado a cualquiera de las otras dos ramas. Tampoco podrá destinarse a la rama de ordenanza y/o servicios a quien hubiese aprobado su ingreso para la rama de maestranza.

Art. 58 –
(Acta del 3/2/73 y Art. 48, C.C. 11/73).
El personal dispondrá de veinticinco minutos ininterrumpidos para tomar un refrigerio, siendo privativo de la empresa fijar el momento oportuno durante la jornada laboral según los usos y prácticas de aquella.

Art. 59 –
(Acta del 3/2/73 y Art. 49, C.C. 11/73).
En caso de muerte del empleado en actividad, padre de familia, uno de los hijos que hubiere estado a su cargo podrá optar por ingresar a la empresa, siempre que reúna las condiciones de ingreso establecidas, a satisfacción del banco y existiendo vacante en la escala inicial.

Art. 60 –
(Art. 18, C.C. 57/62; art. 33, C.C. 89/63; art. 39, C.C. 106/64; art. 37, C.C. 115/65; art. 38, C.C. 77/66; art. 42, C.C. 190/70; art. 42, C.C. 56/71 y 50, C.C. 11/73).
En atención a lo prescripto por el artículo 4, del Dto. 6.582/54, en función del art. 3, de la Ley 14.250, las partes consienten la automática homologación de esta convención colectiva de trabajo y piden su registro inmediato y posterior comunicación autenticada a la Caja Nacional de Previsión de la Industria, Comercio y Actividades Civiles (ex Caja Bancaria) a los efectos del reajuste de los beneficios para jubilados y pensionados de conformidad con lo dispuesto en la Ley 18.037.
Disposiciones transitorias

I. Atendiendo la particular circunstancia que implica la incorporación de la banca oficial al régimen de la Ley 14.250, las partes de común acuerdo declaran:
1. Que las cláusulas pactadas comportan la instauración de una nueva estructura escalafonaria cuya implementación se torna perentoria en razón de que los valores resultantes deben ser efectivizados a la brevedad, en razón de la notoria necesidad de salvaguardar el salario real tal cual fuera señalado por el Gobierno Nacional al convocar a las comisiones paritarias;
2. Que el carácter parcial con que modifica el texto convencional vigente responde a esas motivaciones y obviamente requiere un lapso mayor para adecuar las normas vigentes con los bancos oficiales a las disposiciones legales y convencionales que por efecto de la Ley 14.250 deben ser aplicadas;
3. Fundado en lo expuesto en los ptos. 1 y 2, las partes solicitan de la autoridad de aplicación la homologación del texto acordado, sin perjuicio de continuar la negociación en el seno de la comisión paritaria al solo efecto de la debida adecuación de lo establecido, en relación al Conv. Colect. de Trab. 11/73 las Leyes 12.637, 20.744 y Dto. 20.268/46. El nuevo cuerpo convencional ordenado será puesto a consideración del Ministerio de Trabajo para su compaginación, homologación y posterior registro, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 14.250.

II. En función de lo preceptuado por los arts. 3, y 8, de la Ley 14.250; art. 41, de la Ley 20.615 y art. 7, del Dto. 1.045/74, se establece una contribución a cargo de todos los trabajadores bancarios de la actividad, afiliados y no afiliados, en favor de la Asociación Bancaria (Sociedad de Empleados de Banco), entidad sindical signataria del presente convenio. Será equivalente al cincuenta por ciento (50%) del monto que cada trabajador perciba como aumento en el primer mes de vigencia de esta Convención. A los efectos de determinar sobre qué aumento se aplicará el porcentaje de descuento a que se refiere el presente artículo, se establece que el mismo resultará de la diferencia que existe entre los sueldos básicos estipulados a partir del 1, de enero de 1973 en la Conv. Colect. de Trab. 11/73, sumándole a los mismos los aumentos establecidos por la Ley 20.517 y los Dtos. 1.012/74, 1.448/74 y 572/75 y los sueldos básicos establecidos en la presente convención colectiva de trabajo, según planilla que se adjunta como anexo. Dicho importe se remitirá directamente al sindicato o se depositará en alguna de las siguientes cuentas bancarias: Banco de la Nación Argentina (Casa Central) 31.650.97 y Banco Sindical S.A. (Casa Central) 102/7. El giro o depósito deberá efectivarse dentro de los diez días de la fecha en que se produzca el pago del primer mes con los aumentos que se establecen en esta Convención.

III. Se conviene que los aspectos relacionados con el régimen de licencias por vacaciones e indemnización por fallecimiento serán acordados por las partes signatarias del presente Convenio Colectivo dentro del plazo máximo de treinta días de la homologación del presente convenio, en el Expte. 573.227/74 agregado al 573.979/74, abierto en este Ministerio.

IV. En todo lo que el presente convenio colectivo no ha modificado al Conv. Colect. de Trab. 11/73, sigue rigiendo este último y lo preceptuado por las Leyes 12.637 y 20.744 y sus decretos reglamentarios.

V. Los representantes de la Asociación de Bancos de la República Argentina ; Asociación de Bancos Argentinos; Asociación de Bancos del Interior de la República Argentina y del Banco de Italia y Río de la Plata , expresan: que sin perjuicio de lo convenido en este acto declaran que han aceptado expresamente la cláusula que establece la prohibición de otorgar incrementos salariales generales con carácter voluntario sin previo acuerdo de la entidad gremial y aprobación del Banco Central de la República Argentina, a fin de contribuir con la cuota de sacrificio que las circunstancias actuales imponen, al mantenimiento de la paz social y la tranquilidad y unidad que la Nación requiere para superar los problemas que la aquejan. Por esas razones de carácter excepcional la aceptación de dicha cláusula no debe interpretarse como una resignación de los principios oportunamente sustentados en este expediente para su rechazo, en cuanto contraría la esencia de la conducción empresaria privada y por lo tanto no constituye en ninguna de sus partes, precedente para lo futuro.

VI. La representación de la Asociación de Bancos del Interior de la República Argentina solicita se constituya una comisión especial integrada por las partes interesadas a los efectos de practicar el reexamen de la cláusula de adicionales por zonas desfavorables o afectadas por costo de vida excesivamente elevado a fin de determinar correctamente las localidades que deben ser incluidas en este beneficio y en función que el mismo deberá limitarse a los casos de traslados del personal.
La Asociación Bancaria toma conocimiento de lo expresado por las Cámaras A.B.R.A., A.D.E.B.A., A.B.I.R.A. y Banco de Italia y Río de la Plata y dado que lo expuesto es sólo una expresión de deseos que no afecta a la parte resolutiva del presente acuerdo no emite opinión sobre la citada expresión de deseos. Con respecto a lo solicitado por A.B.I.R.A., consultados los cuerpos orgánicos de la Asociación Bancaria , sobre petición formulada de creación de una comisión de estudio, obtenida una resolución dará la contestación a la respectiva Cámara, todo esto sin perjuicio de la aplicación de todas las cláusulas convenidas, siendo su ámbito de aplicación todo el territorio del país y abarcando a la totalidad de las empresas que operan con el régimen laboral bancario, siendo su vencimiento el treinta y uno de mayo de 1976. Los bancos: Central de la República Argentina , Hipotecario Nacional, Nacional de Desarrollo, de la Nación Argentina , de la Ciudad de Buenos Aires, Caja Nacional de Ahorro y Seguro, de la Provincia de Buenos Aires y Asociación de Bancos de Provincia de la República Argentina , aprueban los términos de lo acordado precedentemente, solicitando que en caso de surgir por la aplicación de las cláusulas del convenio suscripto situaciones sujetas a distintas interpretaciones, las mismas sean resueltas entre la entidad respectiva y la Asociación Bancaria , Secretariado General Nacional.

La Asociación Bancaria acepta lo expuesto por las distintas entidades. Las entidades: A.B.R.A., A.B.I.R.A., A.D.E.B.A., y Banco de Italia y Río de la Plata expresan: que lo manifestado en los dos párrafos precedentes por las entidades bancarias oficiales y la Asociación Bancaria no forman parte de la convención colectiva de trabajo aceptada por dichas entidades empresarias. En consecuencia, la única interpretación de la ley en sentido genérico que acatarán dichas entidades, incluyendo la presente convención colectiva de trabajo, será la que emane del Poder Judicial de la Nación o de las Provincias según corresponde conforme al régimen Republicano y Federal consagrado por el Artículo 1, de la Constitución Nacional.

VII. Se deja establecido que dado la especial situación jurídica institucional del Banco de la Provincia de Buenos Aires las decisiones que el Directorio adopte en materia de remuneraciones no requerirán aprobación del Banco Central de la República Argentina y serán convenidas directamente con la Asociación Bancaria (Sociedad de Empleados de Bancos).

VIII. Las rectificaciones son las siguientes:
"Artículo 25 – Deberá incluirse el siguiente párrafo final, contenido en el Art. 26, de la C.C. 11/73: 'Los beneficios otorgados de acuerdo con este artículo deben incluir también los agentes que revisten en Casas Centrales de las localidades comprendidas en el referido artículo'.

Artículo 43 – Deberá llevar la siguiente redacción, conforme a sus antecedentes los arts. 7,, 8, y 9, de la C.C. 11/73. 'En ningún caso el sueldo del personal jerárquico desde la máxima hasta la mínima categoría podrá ser inferior al sueldo que perciba el subordinado con mayores remuneraciones, incluídos todos los adicionales, excepto el de falla de caja, remuneración por hora extraordinaria y la parte correspondiente al subsidio familiar, debiendo existir una diferencia entre una y otra remuneración igual a la suma de pesos doscientos ($ 200). Esta diferencia, cuando proceda, deberá establecerse en las filiales y en las Casas Matrices, dentro de cada oficina'.
Disposiciones Transitorias: Deberá agregarse como apartado VIII lo siguiente, expresado por los representantes de A.D.E.B.A., A.B.R.A. y A.B.I.R.A., en la reunión de comisión paritaria del 23 de junio de 1975: 'Las entidades empresarias que representan han mantenido en la tarde de hoy reuniones con las autoridades en el más alto nivel del Banco Central de la República Argentina , que les permiten expedirse ahora sobre el acuerdo agregado a este expediente en lo que hace a sus aspectos salariales. Ello en base a las seguridades obtenidas en el sentido de que se arbitrarán los medios necesarios para que la rentabilidad del sector Bancario privado permita atender las mayores erogaciones derivadas de dicho acuerdo. En consecuencia se adhieren expresamente a los salarios convenidos con la Banca Oficial ya que las entidades que agrupan estas Asociaciones entienden que dichas remuneraciones resultan acordes con las funciones y merecimientos del personal Bancario'."

Art. 61 – El Ministerio de Trabajo será el organismo de aplicación y vigilará el cumplimiento de la presente Convención, quedando las partes obligadas a la estricta observancia de las condiciones fijadas precedentemente.

Art. 62 – El Ministerio de Trabajo, por intermedio de la Dirección Nacional de Relaciones del Trabajo, a solicitud de partes interesadas, expedirá copia debidamente autenticada de la presente Convención.
En prueba de ello, previa lectura y ratificación, se firma el presente, quedando

2. DECRETO 931/04

Artículo 1º. RECONOCESE a partir de la fecha del presente Decreto, como reparación social e histórica al personal bancario transferido a la Administración Pública Provincial que se nomina en el Anexo Único que compuesto de seis (6) fojas forma parte del presente, el régimen jurídico que ostentaba con anterioridad a su transferencia a esta Administración, esto es el régimen de la Ley 20744 y sus modificatorias (Convenio Colectivo de Trabajo 18/75).

Artículo 2º. EL reconocimiento formulado en el artículo anterior se encuentra condicionado a la renuncia individual y expresa del personal nominado a cualquier tipo de reclamo pendiente de resolución o futuro derivado de la designación por traslado efectivizada por parte del Poder Ejecutivo Provincial y que originara la reparación objeto de reconocimiento.

Artículo 3º. EL Ministerio de Finanzas efectuará las adecuaciones presupuestarias emergentes de lo dispuesto en el presente Decreto.

Artículo 4º. El presente Decreto será refrendado por los Señores Ministro de Finanzas y Fiscal de Estado.

Artículo 5º. PROTOCOLICESE, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

XII. PERSONAL MUSICO

A. LEYES

1. LEY 6.485. LEY DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DEL ESTADO PROVINCIAL (PARTE PERTINENTE)

CAPITULO IV

PERSONAL MUSICO

AMBITO DE APLICACION

Artículo 83º.- QUEDAN incluidos en el presente Capítulo los Agentes que, en virtud de nombramiento emanado de autoridad competente, presten servicios remunerados en la Orquesta Sinfónica, Banda Sinfónica, demás conjuntos de música instrumental o vocal, y todo otro Agente que en forma permanente ejecute instrumentos musicales o interpretaciones vocales en tareas de apoyo en los Cuerpos Artísticos dependientes del Gobierno de la Provincia de Córdoba.
A tal efecto se establecen diez (10) niveles jerárquicos que corresponderán a las distintas funciones conforme lo determine la reglamentación.

COMPOSICION DE LA REMUNERACION

Artículo 84º.- La remuneración del Personal Músico se compondrá de:

a) Sueldo Básico

b) Adicionales Particulares:

1. Antigüedad

2. Título

3. Actuación de Solista

4. Función Músico

Artículo 85º.- El Adicional por Título se abonará conforme lo establece el artículo 22 de la presente Ley.

Artículo 86º.- FIJANSE en los montos establecidos en planilla anexa al presente artículo los Sueldos Básicos correspondientes al Personal Músico.

ADICIONAL POR ANTIGÜEDAD

Artículo 87º.- El Adicional por Antigüedad se abonará por períodos de servicios acreditados, conforme a la siguiente escala porcentual acumulativa que se aplicará sobre el Sueldo Básico del Cargo de cada Agente:

ANTIGÜEDAD POR CADA AÑO DE ANTIGÜEDAD

1 a 10 Años 2,5
11 a 20 Años 3,0
Más de 20 Años 3,5

ADICIONAL POR ACTUACION DE SOLISTAS

Artículo 88º.- CUANDO alguno de los integrantes de los Cuerpos Musicales fuera seleccionado por la Dirección de Actividades Artísticas y notificado fehacientemente para actuar como solista, acompañado por alguno de dichos cuerpos, tendrá derecho a percibir una Bonificación del CINCUENTA POR CIENTO (50%) de su Sueldo Básico por cada actuación en la condición arriba indicada.

ADICIONAL POR FUNCION MUSICO

Artículo 89º.- El Adicional por Función Músico consistirá en el CIENTO DIEZ POR CIENTO (110%) del Sueldo Básico del Cargo de revista y corresponderá a todos los Agentes comprendidos en el Agrupamiento 02-09 "Personal Músico".
La percepción del presente adicional se limitará a uno sólo de los cargos y/o contratos en que revista el Agente, debiendo el señor Subsecretario de Cultura determinar sobre cuál de los Sueldos Básicos se aplicará el porcentaje de referencia para el caso de aquellos Agentes que acumulen varios cargos y/o contratos.

JORNADA LABORAL

Artículo 90º.- El personal comprendido en el presente Capítulo deberá cumplimentar las siguientes prestaciones mínimas:

a) CUATRO (4) prestaciones semanales de lunes a viernes de TRES (3) horas de labor conjunta, a cumplirse entre las SIETE (7) y las DIECINUEVE (19) horas, utilizables para ensayos o conciertos en la ciudad de Córdoba.

b) DOS (2) prestaciones semanales de TRES (3) horas de labor conjunta, a cumplirse entre las DIECINUEVE (19) y las VEINTICUATRO (24) horas, utilizables para conciertos o ensayos. El lapso para el cumplimiento de estas prestaciones podrá ser modificado por la Dirección de Actividades Artísticas por razones de programación.

c) DOS (2) prestaciones mensuales en giras, actuaciones en el Interior y en actos oficiales, siendo de aplicación -cuando corresponda- las disposiciones sobre compensación por viáticos para la Administración General.

Artículo 91º.- En fechas patrias se podrá disponer la actuación de los organismos mencionados en el artículo 83, en conciertos oficiales celebratorios y/o de trascendencia nacional.

Artículo 92º.- Los Sueldos Básicos establecidos en la planilla anexa al artículo 86, corresponden a un régimen de labor de CUARENTA (40) horas semanales como máximo. Las horas de labor que excedan este límite se compensarán conforme lo determine la reglamentación.

REGIMEN DE INCOMPATIBILIDAD

Artículo 93º.- El personal comprendido en el presente régimen podrá acumular en el orden provincial los siguientes cargos, en tanto no se produzca superposición de horarios y obligaciones:

a) Hasta DOS (2) cargos de Personal Músico para actuar en distintos conjuntos de música instrumental, en cuyo caso se sumarán las obligaciones horarias y de prestación de cada cargo.

b) UN (1) contrato para actuar en otro conjunto de música instrumental, determinándose en el mismo el número de horas semanales y prestaciones a que queda obligado el Agente contratado.

c) Horas de cátedra.

La sumatoria de las obligaciones horarias correspondientes a los cargos o contratos de un Agente no podrá sobrepasar las CUARENTA Y OCHO (48) horas semanales.

El desempeño de un cargo o contrato en el orden nacional o municipal implicará la incompatibilidad para ser designado en más de un cargo o contrato en el orden provincial.

ANEXO F

PLANILLA ANEXA AL ARTICULO 86

DT	GR	CGO	DENOMINACION	SUELDO BASICO
02			PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TECNICO	
	09		PERSONAL MUSICO	
		010	Músico de Primera	
		020	Músico de Segunda	
		030	Músico de Tercera	
		040	Músico de Cuarta	
		050	Músico de Quinta	
		060	Músico de Sexta	
		070	Músico de Séptima	
		080	Músico de Octava	
		090	Músico de Novena	

B. DECRETOS LEYES

1. DECRETO LEY 774/63. REGLAMENTO INTERNO PARA LOS CUERPOS ARTISTICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE CULTURA

Art. 1º.- APROBAR el siguiente reglamento interno para los cuerpos artísticos de la Dirección General de Cultura.

Art. 1º.- Este reglamento regirá para todos los integrantes de los cuerpos artísticos de la Dirección General de Cultura de la Provincia de Córdoba, sin excepción.

Art. 2º.- Tendrán prioridad sobre las disposiciones de este Reglamento los casos especialmente previstos en el reglamento de cada cuerpo, que dictare el Poder Ejecutivo de la Provincia.

CAPITULO I

DE LOS INTEGRANTES

Art. 3º.- Considérase integrante de los cuerpos, para los fines de la aplicación de este Reglamento, a todo el personal, contratado o de presupuesto, que desempeñe dentro de un cuerpo artístico funciones directivas, artísticas, técnicas o de ayudantía en cualquier grado jerárquico.

Art. 4º.- Pata todo el personal que fuese contratado temporariamente con el fin de ejecutar una obra u obras determinadas, sólo regirán las disposiciones de los Capítulos VI, VII, VIII, IX y X de esta reglamentación.

Art. 5º.- El personal contratado a que se refiere el artículo tercero (3º) será considerado agente del Estado Provincial a los fines de la responsabilidad administrativa que le correspondiere en razón de los bienes y misiones confiados a su cargo. La sección Registro de Personal de la Dirección General de Cultura llevará sus legajos y fichas personales.

Art. 6º.- El personal contratado a que se refiere el artículo 4º no será considerado agente del Estado Provincial. La Sección Registro Técnico de la Dirección General de Cultura llevará el fichaje de sus antecedentes en legajos que habilitará para eso.

Art. 7º.- El régimen de licencias para el personal de los cuerpos artísticos será objeto de una reglamentación especial. Hasta tanto se dicte se cumplirán las siguientes normas:

a) para los agentes llamados “de presupuesto” se aplicará el régimen de licencias del personal administrativo dependiente del Poder Ejecutivo Provincial, siempre que el caso no esté previsto en el Capítulo VI (Sexto) de este reglamento, el que tendrá prioridad sobre aquél;

b) las licencias anuales reglamentarias de los agentes del inciso a) se otorgarán en los períodos que convengan a la programación, para lo cual la Dirección General de Cultura dispondrá los recesos necesarios;

c) facúltase a la Dirección General de Cultura para otorgar licencias al personal contratado, lo que se hará de acuerdo con las exigencias de la programación.

CAPITULO II

DEL INGRESO A LOS CUERPOS ARTISTICOS

Art. 8º.- Todo cargo o función artística o técnica que estuviese vacante, se proveerá por concurso, con la sola excepción prevista en el artículo once (11º).

Art. 9º.- En caso de paridad de condiciones, tendrán prioridad para el ingreso los egresados de las escuelas o seminarios de la Dirección General de Cultura de la Provincia de Córdoba.

Art. 10º.- Hasta tanto se logre la primera promoción de egresados, los alumnos de las escuelas y seminarios de la Dirección General de Cultura gozarán de la misma prioridad que establece el artículo anterior.

Art. 11º.- Sólo podrán proveerse con concurso los cargos o funciones que expresa el artículo octavo (8º) cuando la competencia se hubiese declarado desierta por falta de inscriptos o de mérito.

Art. 12º.- No existiendo régimen especial, los jurados para proveer vacantes en los cuerpos artísticos se constituirán en la siguiente forma:

a) Director de Departamento;

b) Director del cuerpo artístico, si no ejerciese la dirección del Departamento;

c) Director del Seminario, si no ejerciese la dirección del Departamento;

d) Un representante de la Dirección General de Cultura, quien podrá no pertenecer a la repartición.

Art. 13º.- Las decisiones del tribunal de ingreso sólo serán apelables por vicios de procedimiento.

Art. 14º.- En los concursos se calificará con cifras numéricas, debiendo previamente el tribunal decidir los límites cuantitativos de aprobación.

Art. 15º.- En los concursos para ingreso se juzgará: a) prueba de oposición; b) título; c) antecedentes. La Dirección General de Cultura decidirá en qué casos se requerirán solamente antecedentes y oposición.

Art. 16º.- El plazo de inscripción de aspirantes no podrá ser menor de quince días corridos, a contar de la fecha de la primera publicación.

Art. 17º.- El derecho a nombramiento o contrato comenzará a regir desde el día del fallo del tribunal, siempre que no se hubiese establecido otra fecha en el llamado a concurso.

Art. 18º.- Al ingresar un nuevo integrante, la Secretaría Administrativa del Departamento de la especialidad le entregará copia de este reglamento y del que rigiere en particular para el cuerpo artístico que corresponda.

Art. 19º.- Todos los integrantes de los cuerpos artísticos tienen la obligación de conocer la totalidad de las disposiciones reglamentarias que les atañen.

CAPITULO III

DE LA CALIFICACION ARTISTICA Y TECNICA

Art. 20º.- Los directores artísticos que ejercieran la función durante un lapso mayor de treinta (30) días hábiles, tienen la obligación de calificar a cada uno de los integrantes del elenco -artistas, técnicos o de ayudantía en cualquier grado jerárquico, a su cargo- por lo menos una vez trimestralmente, en escala de uno (1) a diez (10).

Art. 21º.- La calificación será comunicada a cada artista y técnico en forma individual por la Secretaría Administrativa del Departamento, donde se registrará la planilla mensual de notas. De esta planilla se elevará una copia a Subdirección General de Cultura (Inspección General) quien la hará conocer al Director General.

Art. 22º.- El cumplimiento de la obligación establecida en el artículo veinte (20) por parte de un Director Artístico será motivo suficiente para la cesantía o la rescisión de contrato.

Art. 23º.- Las calificaciones mensuales se promediarán individualmente en diciembre de cada año, a los fines de disponer las bajas que correspondieren.

Art. 24º.- Cuando el promedio anual de calificación sea inferior a seis (6) puntos, el afectado quedará sujeto a la baja por defecto de calificación, de acuerdo con el procedimiento que el Poder Ejecutivo establezca para cada cuerpo.
En relación al Ballet Oficial el puntaje mínimo a regir en las distintas categorías, será el siguiente: Primeros Bailarines 9 puntos; Bailarines solistas 8 puntos; Bailarines Corifeos 7 puntos y Bailarines de Cuerpo de Baile 6 puntos.
Además de la calificación mínima requerida para los integrantes del Ballet deberán concursar oposición en las respectivas categorías cada dos años.

CAPITULO IV

DEL PERSONAL CONTRATADO

Art. 25º.- El personal contratado tiene exactamente las mismas obligaciones que el personal de presupuesto con respecto al cumplimiento de las normas establecidas por este Reglamento y las que dictare la Superioridad.

Art. 26º.- Este Reglamento, el especial de cada cuerpo artístico y las órdenes e indicaciones que los superiores impartan dentro de sus facultades, se considerarán parte de las obligaciones contractuales para lo cual el Departamento de Administración deberá observar, antes de su elevación, todo contrato que no incluya una cláusula al respecto.

Art. 27º.- El Departamento de Administración de la Dirección General de Cultura deducirá de los haberes del personal contratado las sumas correspondientes a los descuentos por inasistencias o sanciones que le comunique el Departamento respectivo.

Art. 28º.- En caso de abandono de las obligaciones contractuales, la dirección del Departamento que corresponda deberá comunicarlo de inmediato al Departamento de Administración a los fines de la retención de los haberes del interesado.

Art. 29º.- El abandono de las obligaciones contractuales por un integrante de cuerpo artístico implicará:

a) la pérdida del derecho de percibir la totalidad de las sumas que le adeuden por los dos últimos meses de actividad.

b) la inhabilitación definitiva para desempeñar cargos o funciones rentadas en dependencias de la Subsecretaría de Educación y Cultura. En estos casos, la Dirección General de Cultura deberá elevar de inmediato los informes pertinentes.

Art. 30º.- A partir de la fecha de vigencia de este Reglamento, la Dirección General de Cultura deberá incluir en los contratos una cláusula en que el interesado declare conocer y aceptar en especial las disposiciones del capítulo cuarto (4º) del presente Reglamento.

CAPITULO V

DE LAS INCOMPATIBILIDADES

Art. 31º.- Es absolutamente incompatible con los cargos o funciones en los cuerpos artísticos de la Dirección General de Cultura:

a) la actuación artística o técnica, permanente u ocasional en las llamadas boites, clubes nocturnos, y lugares análogos;

b) desempeñar otros cargos o funciones o realizar actuaciones no programadas por la Dirección General de Cultura, dentro de los horarios establecidos para cada cuerpo artístico (ensayos, clases, funciones, viajes, giras, etc.);

c) formar parte de elencos privados sin obtener previa autorización de la Dirección General de Cultura;

d) realizar en forma pública la crítica de las interpretaciones que efectúen los colegas o cuerpos artísticos de la Dirección General de Cultura. (Esta prohibición no alcanza a la crítica interna que se cumpla en la cátedra o ante el elenco a los cuales se pertenezca).-

Art. 32º.- El Director Artístico, dentro de lo que establece el capítulo siguiente, podrá autorizar la ausencia ocasional de un integrante del elenco, cuando no se afecten las necesidades de la programación ni la disciplina interna.

CAPITULO VI

DE LA ASISTENCIA

Art. 33º.- Los integrantes de los cuerpos artísticos de la Dirección General de Cultura están especialmente obligados a observar, en forma rigurosa, normas de asistencia, puntualidad y responsabilidad de acuerdo con este Reglamento, con el propio del elenco, con lo que disponga la Superioridad y con lo que exige el prestigio de la institución.

Art. 34º.- Cada inasistencia no justificada a ensayos, clases u otras obligaciones comunes, implica el descuento de un día de sueldo o parte proporcional de la remuneración en vigencia.

Art. 35º.- Cuando se trate de ensayos, clases u otras obligaciones comunes (excepto ensayos generales, funciones y viajes o giras) cada artista o técnico podrá acumular:

a) Hasta dos (2) inasistencias justificadas en el mes calendario, no pudiendo superar las diez (10) en el año;

b) hasta una (1) inasistencia injustificada en el mes calendario, no pudiendo superar las cinco (5) en el año.

Art. 36º.- Cuando se trate de ensayos generales, funciones, viajes o giras, cada artista o técnico podrá acumular solamente una (1) inasistencia justificada en el mes calendario, no pudiendo superar las tres (3) en el año. Estas inasistencias deben ser previamente justificadas y autorizadas por el Director Artístico.

Art. 37º.- Una sola inasistencia no justificada a ensayo general, función artística o viaje o gira del elenco, será motivo suficiente para que la Dirección General de Cultura pueda rescindir el contrato o que el Poder Ejecutivo disponga, a pedido de la Repartición, la cesantía en el cargo.

Art. 38º.- Excedidos los límites que se fijan en los artículos treinta y cinco (35), treinta y seis (36) y treinta y siete (37), corresponderá la separación inmediata (rescisión del contrato o cesantía), salvo que mediare gestión escrita y fundada en contrario por el Director Titular del elenco.

Art. 39º.- Cuando, dadas las circunstancias del artículo anterior, no se hubiese decidido la separación, toda falta posterior en ese año y en el siguiente, que no fuere justificada, se computará doble y se descontará en esta forma del sueldo o remuneración.

Art. 40º.- El Director Titular y el Director Artístico están facultados para justificar las inasistencias de los artistas, ayudantes y tácticos, dentro de estos límites: a) hasta dos (2) inasistencias en el mes calendario; b) hasta diez (10) inasistencias en el año calendario.

Art. 41º.- Cuando la inasistencia a ensayo general, función, viaje o gira sea por razón de enfermedad, el causante deberá comunicarlo de inmediato al médico de la Dirección General y a la Secretaría del Departamento o cuerpo artístico.

Art. 42º.- A los fines del artículo anterior, todo Departamento que posea cuerpo artístico deberá tener en lugar visible:

a) Horarios de atención del médico en el consultorio de la Dirección General de Cultura;

b) Domicilios y teléfonos donde se pueda llamar al médico fuera de los horarios de consultorio.

Art. 43º.- En los casos del personal contratado, si la duración de la enfermedad excediera los términos temporales de este capítulo, la Dirección General de Cultura tendrá facultad para justificar inasistencias en las siguientes condiciones;

a) previo informe escrito del Médico de la Repartición;

b) por un término que nunca podrá exceder la tercera parte de la duración del contrato, dentro de cada año;

c) exclusivamente dentro de las fechas de vigencia del contrato.

Art. 44º.- En el caso del personal de presupuesto, si la duración de la enfermedad excediera los términos de este capítulo, se aplicará el régimen para los agentes comunes de la Administración Pública Provincial.

Art. 45º.- Las faltas de puntualidad de los integrantes de los cuerpos artísticos se computarán de acuerdo con la siguiente escala:
A – Ensayos Ordinarios:
a) hasta los cinco (5) minutos, un cuarto (1/4) día de falta;
b) hasta los diez (10) minutos, medio (1/2) día de falta;
c) hasta los quince (15) minutos, tres cuartos (3/4) de día de falta;
d) más de quince (15) minutos, un (1) día de falta.

B – Ensayos Generales, funciones, viajes o Giras
Toda llegada tarde se computará falta completa, por mínima que fuera.

Art. 46º.- Las faltas a que se refiere el artículo anterior serán acumulables y se considerarán inasistencias no justificadas, salvo justificación expresa por el Director titular o el Director Artístico.

Art. 47º.- El funcionario encargado de registrar y comunicar las inasistencias, sufrirá los mismos descuentos que correspondan a los que incurrieren en faltas, cada vez que no aplique las sanciones establecidas en este capítulo.

Art. 48º.- Cuando no se hubiese dispuesto lo contrario, los integrantes de los cuerpos artísticos deberán presentarse por lo menos una (1) hora antes de la fijada para el comienzo de los espectáculos o para las salidas de viajes o giras.

Art. 49º.- Aún cuando se hubiese vencido el término del horario que corresponda, ningún integrante de los cuerpos artísticos podrá retirarse del lugar de trabajo sin que lo indique la autoridad competente.

Art. 50º.- Todos los integrantes de un cuerpo artístico tendrán derecho a un (1) día de descanso semanal, siempre que la programación establecida lo permita, debiendo computarse como descanso acumulativo dentro del período inmediato posterior.

Art. 51º.- El receso anual de los cuerpos artísticos dependientes de la Dirección General de Cultura deberá contemplarse dentro de los meses de Diciembre a Marzo, no pudiendo ser menor a quince días corridos ni exceder de cuarenta y cinco días corridos.

CAPITULO VII

DE LA CONDUCTA

Art. 52º.- Los integrantes de los cuerpos artísticos están especialmente obligados a observar, en forma rigurosa, normas de conducta, acatamiento y respeto jerárquico y recíproco de acuerdo con este Reglamento, con el particular del elenco, con lo que disponga la Superioridad y con el prestigio de una institución esencialmente cultural.

Art. 53º.- Las faltas de acatamiento, conducta y respeto jerárquico y recíproco serán sancionadas dentro de las siguientes facultades y por cada vez que se cometan:

a) por el Director Titular o el Director Artístico, hasta con cuatro (4) días de suspensión;

b) por el Director General de Cultura, hasta con ocho (8) días de suspensión.

Art. 54º.- Cuando las faltas, por su gravedad, requieren sanción mayor, la Dirección General de Cultura constituirá un tribunal especial, que estará formado por el Director Titular del elenco, el Director del Departamento y el Subdirector de Cultura. Si las direcciones titular y departamental estuviesen ejercidas por una misma persona, ésta última será sustituida por un funcionario designado especialmente por el Director General.

Art. 55º.- El tribunal especial podrá aplicar hasta treinta (30) días de suspensión y aconsejar la cesantía o rescisión del contrato.

Art. 56º.- Las suspensiones que se apliquen en virtud de este capítulo no se computarán como faltas de asistencia, pero se descontarán de los haberes del sancionado, a razón de un (1) día de sueldo a parte proporcional de la remuneración mensual por cada día de suspensión aplicada.

Art. 57º.- En caso de reincidencia, y si se hubiesen superado los doce días de suspensión en el año calendario, por acumulación de sanciones sucesivas, cada día de suspensión que se aplicare en adelante se computará doble a los efectos del descuento que establece el artículo anterior.

Art. 58º.- Quien hubiese sido separado de un cuerpo artístico por causa de inconducta, quedará inhabilitado para su reincorporación.

CAPITULO VII

DE LAS OBRAS ENSAYOS Y REPRESENTACIONES

Art. 59º.- Ningún integrante de cuerpo artístico puede disponer por si mismo modificaciones no autorizadas, supresiones o agregados en el texto de las obras que se ensayen o representen. Solo podrá disponerlas el Director Artístico, por razones técnicas, debiendo informar de ello oportunamente a la Dirección del Departamento, y ésta a la Dirección de Cultura.

Art. 60º.- Los intérpretes o ejecutantes de una obra deberán respetar y seguir en todo las indicaciones del Director Artístico y otros funcionarios facultados que actuaren en cada caso.

Art. 61º.- Salvo indicación en contrario, formulada por el Director Artístico, ningún intérprete o ejecutante podrá retirarse del lugar indicado para los ensayos o representaciones durante los horarios que correspondan. Solo el Director Artístico podrá autorizar la ausencia o alejamiento de los intérpretes que no intervengan ocasionalmente.

Art. 62º.- Los elencos artísticos podrán actuar con la totalidad de sus componentes o parcializados, de acuerdo con las indicaciones del Director Artístico o con los planes de la Dirección General de Cultura.

Art. 63º.- Los integrantes de los cuerpos artísticos tienen la obligación de actuar en todos los ensayos y representaciones que la Dirección General de Cultura disponga para el cumplimiento de sus planes de acción conjunta con otros intérpretes o elencos.

Art. 64º.- En los casos de acción conjunta, todos los integrantes de los cuerpos artísticos tienen la misma obligación de respetar y cumplir las indicaciones del director general de la obra y de sus ayudantes.

Art. 65º.- En los casos de acción conjunta, la ubicación de cada uno de los elencos o partes de elencos en el escenario o fuera de él no implicará distinción de jerarquías, debiendo responder exclusivamente a razones técnicas de espacios y concertación.

Art. 66º.- La participación individual o colectiva en los planes de acción conjunta forma parte de las obligaciones comunes de los integrantes de los elencos y no da derecho a remuneración especial, salvo el caso en que se realicen ensayos o representaciones durante los períodos de licencia acordada por la Superioridad.

Art. 67º.- Cuando un intérprete actuare en programación individual colectiva o conjunta en razón de su condición de alumno de una escuela o seminario de la Dirección General de Cultura, no tendrá derecho a percibir remuneración alguna por ese concepto, salvo los gastos de movilidad y estadía que se le ocasionen por ese motivo, los cuales serán fijados por la Repartición.

CAPITULO IX

DE LOS VIAJES Y GIRAS

Art. 68º.- Los viajes y giras artísticas que disponga la Dirección General de Cultura y los ensayos y representaciones pertinentes, forman parte de las obligaciones comunes de los integrantes de los cuerpos artísticos y no dan derecho a retribuciones especiales, excepto las que correspondan según el reglamento de viáticos en vigencia.

Art. 69º.- Cuando se cumplan actuaciones autorizadas para instituciones extrañas a la Dirección General de Cultura y éstas se hagan cargo de los gastos de viáticos (traslado y/o estadía), los mismos serán percibidos en presencia del encargado de la misión y dentro de los montos que autorice la Dirección General de Cultura. El funcionario responsable del elenco confeccionará una planilla especial y la elevará al Departamento respectivo, cuyo Secretario deberá remitirla para su registro y archivo al Departamento de Administración.

Art. 70º.- Ningún integrante de los elencos de la Dirección General de Cultura podrá percibir de terceros, honorarios especiales por su actuación dentro de los planes de la Repartición, sin previa autorización del Director General de Cultura.

Art. 71º.- Las normas de asistencia y de conducta establecidas en los capítulos seis (VI) y siete (VII) de este Reglamento constituyen obligación especial durante los viajes y representaciones de extensión artística que disponga la Dirección General de Cultura. Toda infracción de estas disposiciones en tales circunstancias dará motivo para que se aplique la máxima sanción reglamentaria.

CAPITULO X

DEL PATRIMONIO

Art. 72º.- Los integrantes de los cuerpos artísticos son responsables de la conservación e higiene de todos los bienes que se les confían para su uso individual o común, ya sea instrumentales, técnicos, de utilería o de vestuario.

Art. 73º.- Cuando se probare que la pérdida o deterioro de alguno de los bienes patrimoniales a que se refiere el artículo anterior se debe a culpabilidad o incuria, la Dirección General de Cultura podrá exigir su reposición.

Art. 74º.- Todos los integrantes de los cuerpos artísticos están obligados a respetar y cumplir las normas de seguridad e higiene que rijan en los locales de ensayos o actuaciones y en los vehículos utilizados para su desplazamiento.

Art. 2º.- Comuníquese, publíquese, dése al Registro Oficial y archívese.-

2. DECRETO LEY 3236/77. INTEGRACION DE ORQUESTAS Y BANDAS SINFONICAS

Artículo 1° - Intégrase la Orquesta Sinfónica y Banda Sinfónica dependientes de la Dirección de Actividades Artísticas de la siguiente manera:

ORQUESTA SINFONICA

Músicos de 1ª - 1 Cargo

a) 1er. Violín Concertino
Funciones
I) La afinación de la Orquesta.
II) Hacer las indicaciones de práctica a los guías de los grupos de cuerda.
III) Participar en la responsabilidad del mantenimiento de la disciplina de la Orquesta.
IV) Toda otra misi6n que le sea encomendada por el Director Titular dentro de sus funciones específicas.

Músicos de 2ª - 14 Cargos

a) 1er. Violín Suplente de Concertino
Funciones

I) Reemplazan en caso de ausencia al 1er. Violín Concertino con todas las facultades y obligaciones inherentes al mismo.

b) Inspección: El cargo de Inspector será desempeñado por un músico no ejecutante del organismo, el que deberá poseer título de profesor o maestro de instrumento, expedido por conservatorio oficial o privado debidamente reconocido, en cuyo caso se exigirá la reválida correspondiente, y con las siguientes facultades y deberes:

I) Colaborar con el Director que ocupa el atril en todo lo concerniente al cumplimiento de sus funciones específicas y de las del resto del personal de la Orquesta.

II) Controlar efectivamente el estricto cumplimiento por parte de los integrantes de la Orquesta de los horarios establecidos para ensayos, conciertos, funciones y viajes del organismo, autorizando con su firma, partes y planillas de asistencia.

III) Asesorar al personal de la Orquesta sobre sus obligaciones reglamentarias.

IV) Responsabilizarse del cuidado de los instrumentos y su conservación, como así también de los materiales y útiles confiados a su cargo.

V) Vigilar el fiel cumplimiento de las disposiciones relativas a la indumentaria de los profesores integrantes de la Orquesta.

VI) Velar por la correcta disposición de los atriles, luces, tarimados, etc., en el escenario como asimismo de los camarines para directores y solistas invitados.

VII) Distribuir el personal durante los viajes en los vehículos y el alojamiento que se destinen al efecto.

VIII) Velar por la disciplina del personal durante los ensayos, conciertos, funciones, viajes y giras o cualquier otra actividad del organismo.

IX) Constituirse en el lugar de los ensayos o conciertos, cuarenta y cinco (45) minutos antes de la iniciación de los mismos. En los casos de viajes, deberá constituirse en el lugar de iniciación del mismo, una hora y media antes de la fijada para la partida, a efecto de ultimar todos los detalles concernientes al desplazamiento del organismo.

X) Distribuir de acuerdo a lo que resuelva el Director, los turnos de partes, según las exigencias de las obras a ejecutar, de los que deberá llevar un registro especial.

XI) Justificar las inasistencias y faltas de puntualidad de los integrantes del organismo, previa consulta con el Director y de acuerdo a las disposiciones vigentes en la materia.

XII) Trasladarse con la debida anticipación a los lugares en los que se programe conciertos y funciones de la Orquesta aconsejando a la Dirección de Actividades Artísticas sobre las medidas a tomar para asegurar el éxito de las mismas.

XIII) Cumplimentar las órdenes que le imparta el Director, relativas a su función específica.

c) 1ra. Viola Solista.

d) 1er. Violoncello Solista.

e) 1er. Contrabajo Solista.

f) 1er. Arpa Solista.

g) 1ra. Flauta Solista.

h) 1er. Oboe Solista.
i) 1er. Clarinete Solista.
j) 1er Fagot Solista.
k) 1er. Corno Solista.
l) 1ra. Trompeta Solista.
ll) 1er. Trombón Solista.
m) 1er. Timbal Solista.

Funciones

I) Controlar la afinación de su grupo y formular las indicaciones técnicas necesarias al mismo.

II) Toda otra misión que le sea encomendada por el Director dentro de sus funciones específicas.

Músicos de 3ª - 15 Cargos

a) 3er. 1° Violín.
b) Guía de los 2dos. Violines.
c) 2da. Viola suplente de Solista.
d) 2do. Violoncello Suplente de Solista.
e) 2do.Contrabajo Suplente de Solista.
f) 3ra. Flauta Suplente de Solista y Picolo
g) 3er. Oboe Suplente de Solista y Corno Inglés.
h) 3er. Clarinete Suplente de Solista y Clarinete Bajo.
i) 3er. Corno Suplente de Solista.
j) 3ra. Trompeta Suplente de Solista.
k) 2do. Trombón Suplente de Solista.
l) 2da. Arpa Suplente de Solista.
ll) 2do. Timbal Suplente de Solista.
m) Piano y Celesta
n) Contrafagot – Fagot Suplente de Solista.

Funciones

I) Reemplazar a los solistas en casos de ausencia o impedimento de los mismos.

II) Compartir con los solistas las obligaciones del cargo toda vez que le sea requerido por ésta o por el Director.

III) En los casos particulares especificados en los incisos f), g), h) y m), deberán ejecutar el 2° instrumento, descripto en el cargo, toda vez que la obra lo requiera.

IV) Toda otra misión que le sea encomendada por el Director dentro de su labor específica.

Músico de 4ª - 22 cargos

a) 2da. Flauta
b) 2do. Oboe

c) 2do. Clarinete
d) 2do. Fagot
e) 2do. Corno
f) 4to. Corno
g) 2da. Trompeta
h) 3er. Trombón
i) Tuba
j) 4to. 1er. Violín
k) 5to. 1er. Violín
l) 6to. 1er. Violín
ll) 2do. de los 2dos. Violines
m) 3er. 2do. Violín
n) 4to. 2do. Violín
ñ) 3ra. Viola
o) 4ta. Viola
p) 3er. Violoncello
q) 4to. Violoncello
r) 3er. Contrabajo
s) 4to. Violoncello
t) Percusión y Accesorios.

Funciones

I) Acatar las indicaciones que formule el Director o el Solista o Guía del grupo a que pertenece.

II) Observar en su desempeño profesional la vía jerárquica correspondiente.

III) Toda otra misi6n que le sea encomendada por el Director dentro de sus funciones específicas.

IV) En ausencia transitoria de alguno de los integrantes de la Orquesta o vacancia del cargo deberá ocupar el cargo inmediato anterior, pudiendo con posterioridad solicitar el reconocimiento de servicios correspondiente cuando la suplencia haya sido cumplida por el término mínimo de treinta (30) días.

Músicos de 5ª - 18 cargos

a) 7mo. 1er. Violín
b) 8vo. 1er. Violín
c) 9° 1er. Violín
d) 10° 1er. Violín
e) 11° 1er. Violín
f) 12° 1er. Violín
g) 13° 1er. Violín
h) 5to. 2do. Violín
i) 6to. 2do. Violín
j) 7mo. 2do. Violín

k) 8vo. 2do. Violín
l) 5ta. Viola
ll) 6ta. Viola
m) 5to. Violoncello
n) 6to. Violoncello
ñ) 5to. Contrabajo
o) 6to. Contrabajo
p) Percusión y Accesorios

Funciones

Las mismas que corresponden a los Músicos de 4ta.

Músicos de 6ª - 11 cargos

a) 9° 2do. Violín
b) 10° 2do. Violín
c) 11° 2do. Violín
d) 12° 2do. Violín
e) 7ma. Viola
f) 8va. Viola
g) 7mo. Violoncello
h) 7mo. Contrabajo
i) Percusión y Accesorios
j) Copista Archivista
k) Copista Archivista

Funciones

Las mismas que corresponden a los Músicos de 4ta. – Respecto a los copistas archivistas enumerados en los apartados j) y k), sus funciones son las siguientes:

I) Copiar todas las partes que le indique el Director a cargo del organismo.
II) Compaginar la música copiada.
III) Llevar el Archivo musical ordenado y clasificado todo su repertorio.
IV) Solicitar y devolver el material musical a donde corresponde.
V) Responsabilizarse del material musical y de su conservación.
VI) Colocar las partes de música en los atriles retirándolas al finalizar el servicio.
VII) Toda otra misión que le sea encomendada por el Director, Inspector, Concertino o Solista, dentro de las funciones inherentes a su cargo.
VIII) Deberá encontrarse en el lugar de actuación, ensayo y/o viaje en el horario que fije la autoridad competente dentro del Organismo.

BANDA SINFONICA

Músicos de 5ª - 1 cargo

a) Clarinete Soprano en Sib Concertino

Funciones
I) La afinaci6n de la Banda
II) Hacer las indicaciones de práctica a los guías de grupo
III) Participar en la responsabilidad del mantenimiento de la disciplina de la Banda
IV) En caso en que el Director Titular estuviese ausente o impedido por cualquier causa, desempeñarse como tal (salvo que mediare un Director Invitado).

Músicos de 6ª - 18 cargos

a) Inspección
Funciones
Iguales funciones a las descriptas en el cargo de Músico de 2da.
Inspector de la Orquesta Sinfónica en el apartado b) Puntos II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII.
b) Flauta y Flautín Solista
c) Oboe Solista
d) Clarinete pequeño en Mib Solista
e) Clarinete Soprano en Sib Solista
f) Clarinete Soprano en Sib Solista
g) Fagot Solista
h) Saxofón Soprano en Sib Solista
i) Saxofón Contralto en Mib Solista
j) Saxofón Tenor en Sib Solista
k) Saxofón Barítono en Mib Solista
l) Corno Solista
ll) Trompeta en Sib Solista
m) Trombón a vara Solista
n) Fliscorno Soprano en Sib Solista
ñ) Fliscorno Barítono en Sib Solista
o) Timbal Solista
p) Arreglador y Transcriptor

Funciones
Las mismas que corresponden a los Músicos de 2da. de la Orquesta Sinfónica. Respecto al Arreglador y Transcriptor sus funciones son las siguientes I) Realizar transcripciones de obras sinfónicas para Banda. II) Arreglos que no se adapten al Orgánico y arreglos de todo género incluido Música Popular para la Banda Sinfónica.

Músicos de 7ª - 16 cargos

a) Flauta Suplente Solista
b) Oboe Suplente Solista
c) Clarinete Soprano en Sib Suplente Solista

d) Clarinete Soprano en Sib Suplente Solista
e) Clarinete Soprano en Sib Suplente Solista
f) Clarinete Soprano en Sib Suplente Solista
g) Fagot Suplente Solista
h) Saxofón Contralto en Mib Suplente Solista
i) Saxofón Tenor en Sib Suplente Solista
j) Corno Suplente Solista
k) Trompeta en Sib Suplente Solista
l) Trompeta en Sib Suplente Solista
ll) Trombón a vara suplente Solista
m) F1iscorno Barítono en Sib Suplente Solista
n) Timbal Suplente Solista
ñ) Fliscorno Contrabajo en Sib Suplente Solista

Funciones

Corresponden las mismas que el nivel de Músicos de 3ra. de la Orquesta Sinfónica.

Músicos de 8va. - 19 cargos

a) 3ra. Flauta
b) Clarinete Soprano en Si b
c) Clarinete Soprano en Si b
d) Clarinete Soprano en Si b
e) Clarinete Soprano en Si b
f) Clarinete Soprano en Si b
g) Clarinete Soprano en Si b
h) Clarinete Contralto en Mi b
i) Clarinete Bajo en Si b
j) Saxofón Barítono en Mi b
k) Saxofón Bajo en Si b
l) Corno
ll) Corno
m) Trombón Tenor en Si b
n) Trompeta en Si b
ñ) Tromba Baja en Si b
o) Fliscorno Soprano en Si b
p) Fliscorno Contrabajo en Si b
q) Percusionista

Funciones

Las mismas que corresponden a los Músicos de 4ta., 5ta y 6ta de la Orquesta Sinfónica.

Músicos de 9ª - 9 cargos

a) Clarinete Bajo en Sib

b) Trombón Tenor en Sib
c) Trombón Bajo en Sib
d) Fliscorno Bajo Grave en Mib
e) Percusionista
f) Contrabajo a Cuerda
g) Contrabajo a Cuerda
h) Contrabajo a Cuerda
i) Copista Archivista

Funciones

De los ocho (8) primeros cargos corresponden a las funciones de los Músicos de 4ta., 5ta. y 6ta. de la Orquesta Sinfónica.

Respecto al Copista Archivista, las funciones son las mismas que las correspondientes a los Copistas Archivistas de la Orquesta Sinfónica.

Artículo 2° - Asígnase a los agentes que ejecutan instrumentos musicales en tareas de apoyo en los Cuerpos Artísticos en forma permanente, dependientes de la Dirección de Actividades Artísticas, las siguientes funciones:

a) Asistir a todos los ensayos semanales a fin de tomar conocimiento de las obras programadas, en caso de giras deberá acompañar al Cuerpo a que pertenezca, toda vez que el Director Artístico lo indique, de acuerdo al programa a desarrollar, en los casos en que se considere necesario.

b) Acatar las indicaciones que formula el Director Artístico del grupo a que pertenece.

c) Observar en su desempeño profesional la vía jerárquica correspondiente.

d) Colaborar con el Director que ocupa el atril en todo lo concerniente al cumplimiento de sus funciones específicas y de las del resto del personal del Cuerpo.

e) Colaboración en la formación del repertorio.

f) Actualización del repertorio de los integrantes del Cuerpo, que así lo requieran.

g) Colaboración en la formación de nuevos repertorios.

h) Constituirse en el lugar de los ensayos o conciertos, cuarenta y cinco (45) minutos antes de la iniciación de los mismos.

En los casos de viaje, deberá constituirse en el lugar de iniciación del mismo, una hora y media antes de la fijada para la partida, a efectos de ultimar todos los detalles concernientes a sus funciones específicas.

Artículo 3° - El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Bienestar Social y firmado por el señor Secretario de Estado de Cultura y Educación.

Artículo 4° - Comuníquese, publíquese, dése al Registro y Boletín Oficial, a la Dirección General de Personal, al Tribunal de Cuentas y archívese.

C. DECRETOS

1. DECRETO 4577/65

Art.1) -APROBAR el siguiente Reglamento para la Orquesta Sinfónica de la Provincia dependiente de la Dirección General de Cultural:

TITULO I - GENERALIDADES

CAPITULO UNICO

Art .1).-Este Reglamentó regirá para todo el personal técnico, administrativo y de servicio que se desempeñe en la Orquesta Sinfónica de Córdoba.

Art.2).-En todos los aspectos no contemplados por el presente reglamento, se aplicarán en orden excluyente las disposiciones del Reglamento de los Cuerpos Artísticas, de la Ley Orgánica de la Dirección General de Cultura y de los demás cuerpos legales o reglamentarios comunes al personal de la administración pública.

Art.3).-Las normas establecidas serán de aplicación en todos los casos de actuaciones o ensayos de la orquesta, cualquiera fuera el ámbito en que ellos se desarrollaren.

Art.4).- La función específica de la Orquesta Sinfónica de Córdoba, es cultivar, interpretar y difundir la música de género sinfónico, sinfónico coral, coreográfico y lírico en todo el ámbito de la provincia, sin perjuicio de la posibilidad de programar actuación fuera de la misrna.

TITULO II – ESTRUCTURA

CAPITULO UNICO

Art. 5).- La Orquesta Sinfónica de Córdoba estará integrada de la siguiente forma:

a) Director titular o Maestro preparador

b) Concertino

c) Solistas

d) Suplentes de solistas

e) Masa orquestal

f) Inspector

g) Copista-Archivista

h) Toda otra función que se creare por la Dirección General de Cultura, dentro de los fines propios del organismo.

Art. 6).- Son facultades y obligaciones del Director titular o Maestro preparador:

a) Ejercer la máxima autoridad artística interna en el cuerpo, durante su desempeño como tal.

b) Ejercer la dirección permanente excepto durante la actuación de directores-invitados.

c) Aconsejar a la dirección General de Cultura, acerca de los directores y polistas a invitar para actuar con la orquesta.

d) Representar a la Dirección General de Cultura y a la Orquesta Sinfónica de Córdoba, ante los directores y solistas invitados.

e) Disponer el orden de ejecución de laa composiciones que integran los programas de los conciertos que realice el organismo.

f) Formar parte de los Tribunales disciplinarios, y de concurso para ingreso de los componentes de la Orquesta Sinfónica de acuerdo; a lo establecido en el Título VIII del presente Reglamento.

g) Asesorar a la Dirección General de Cultura, en los problemas específicos atinentes a su función.

h) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente Reglamento, del Reglamento de los Cuerpos Artísticos, ley Orgánica de la Dirección General de Cultura e instrucciones y órdenes que imparta la superioridad.

i) Efectuar las calificaciones que determina el Art. 18 del Decreto Ley 825 A/62 y el capítulo 3 del Decreto 774/1963.

j) Toda otra función atinente a su cargo y especialidad que le sea encomendada por la Dirección General de Cultura.

Art.7).- El Director Titular, podrá ausentarse de la província para desarrollar actividades artísticas, cuando actúen al frente del organismo otros directores Invitados y a condición de que no se resienta el buen funcionamiento de la orquesta y medie la debida autorización de la Dirección General de Cultura. El permiso a que hace mención el presente artículo, le será concedido con goce de haberes, y en ningún caso se computará como parte de la licencia anual reglamentaria.

Art.8).- El cargo de inspector será desempeñado por un músico no ejecutante del organismo, el que deberá poseer título de profesor o maestro de instrumento, expedido por Conservatorio Oficial o privado debidamente reconocido, en cuyo caso se exigirá la reválida correspondiente.

Art.9).- SON DEBERES Y FACULTADES DEL INSPECTOR

a) Colaborar con el director que ocupa el atril en todo lo concerniente al cumplimiento de sus funciones específicas y de las del resto del personal de la orquesta.

b) Controlar efectivamente el estricto cumplimiento por parte de los integrantes de la orquesta de los horarios establecidos para ensayos, conciertos, funoiones y viajes del organismo, autorizando con su firma, partes y planillas de asistencia.

c) Asesorar al personal de la orquesta sobre sus obligaciones reglamentarias.

d) Responsabilizarse del cuidado de los instrumentos y su conservación, como asi también de los materiales y útiles confiados a su cargo.

e) Vigilar el fiel cumplimiento de las disposiciones relativas a la Indumentaria de los profesores integrantes de la orquesta.

f) Velar por la correcta disposición de los atriles, luces, tarimados, etc., en el escenario, como asimismo de los camarines para directores y solistas invitados.

g) Distribuir el personal durante los viajes en los vehículos y alojamientos que se destinen al efecto.

h) Velar por la disciplina del personal, durante los ensayos, conciertos, funciones, viajes y giras o
cualquier otra actividad del organismo.

i) Constituirse en el lugar de los ensayos, o conciertos, cuarenta y cinco minutos antes de la inciación de los mismos. En los casos de viajes, deberá constituirse en el lugar de iniciación del mismo, una hora y media antes de la fijada para la partida, a efectos de ultimar todos los detalles concernientes al desplazamiento del organismo.

j) Distribuir de acuerdo a lo que resuelva el Director, los turnos de partes, según las exigencias de las obras a ejecutar, de los que deberá llevar un registro especial.

k) Justificar las inasistencias y faltas de puntualidad de los integrantes del organismo, previa cónsulta con el director y de acuerdo a las disposiciones vigentes en la materia.

l) Trasladarse con la debida anticipación a los lugares en los que se programen conciertos o funciones de la orquesta, aconsejando a la Dirección General de Cultura sobre las medidas a tomar para asegurar el éxito de las mismas.

m) Cumplimentar las órdenes que le imparta el director, relativas a su función específica.

Art. 10).- SON DEBERES Y FACULTADES DEL VIOLIN CONCERTINO:

a) La afinación de la orquesta.

b) Hacer las indicaciones de práctica a los guías de los grupos de cuerda.

c) Participar en la responsabilidad del mantenimiento de la disciplina en la orquesta.

d) Toda otra misión que le sea encomendada por la superioridad dentro de los términos del presente reglamento, del reglamento de los cuerpos artísticos y de la Ley Orgánica de la Dirección General de Cultura

Art. 11).- CORRESPONDE A LOS SOLISTAS Y GUIAS DE GRUPOS:

a) Controlar la afinación de su grupo.

b) Formular al mismo, las indicaciones técnicas necesarias.

c) Toda otra misión que le sea encomendada por la superioridad dentro de los términos del presente reglamento, del Reglamento de los Cuerpos Artísticos, y de la ley Orgánica de la Dirección General de Cultura.

Art .12) .- CORRESPONDE A LOS SUPLENTES DE SOLISTAS Y GUIAS DE GRUPO:

a) Reemplazar a los solistas o guías en caso de ausencia o impedimento.

b) Compartir las obligaciones con los guías cuando éstos lo soliciten.

c) Suplantar obligatoriamente por lo menos dos veces al año, y alternar durante los ensayos, las funciones de solista.

d) Toda otra misión que le sea encomendada por la superioridad dentro de los términos del presente reglamento, del reglamento de los cuerpos artísticos y de la Ley Orgánica de la Dirección General de Cultura.

Art .13).- Los músicos ejecutantes de la Orquesta Sinfónica de Córdoba, recibirán la denominación, común de profesores.

Art .14).- CORRESPONDE A LOS PROFESORES DE LA ORQUESTA SINFONICA DE CORDOBA:

a) Cumplir estrictamente las disposiciones de este reglamento.

b) Acatar las indicaciones que formule el Director que ocupe el atril, los guías de sus respectivos grupos y el Inspector de la orquesta, en los casos que sean de su competencia.

c) Cumplir estrictamente los horarios que se fijan en cada caso.

d) Colaborar con los directivos de la orquesta para una mayor eficacia en el desenvolvimiento de las tareas que le son propias.

e) Observar en su desempeño profesional la vía jerárquica correspondiente.

f) Velar por el prestigio del organismo, en todo caso, exhibiendo, las actitudes e indumentarias correspondientes.

g) Toda otra misión que le sea encomendada por la superioridad dentro de los términos del presente reglamento, del reglamento de los cuerpos artísticos y de la Ley Orgánica de la Dirección General de Cultura.

Art.15).-En ausencia de algunos de los profesores de la orquesta, el lugar será cubierto interinamente por el profesor que ocupe el lugar inmediato posterior de la especialidad en cada grupo.

Art .16) .- Los profesores de la Orquesta Sinfónica, déberán poseer para su desempeño en la misma, instrumentos de calidad y condiciones aptas para dicho uso, los solistas y guías son responsables del contralor de su calidad y estado, de lo que deberán dar cuenta al director.

Art .17).- Los profesores a quienes se les provéa instrumento serán responsables de su conservación por todo el tiempo que dure su desempeño.

Art .18).- En los casos en que el organismo sinfónico deba actuar por razones técnicas con un número reducido de ejecutantes lo hará igualmente en su carácter de Orquesta Sinfónica de Córdoba. La no actuación del resto de los profesores, no se les podrá computar como franco compensatorio.

Art.19).- Las funciones del copista y archivista, podrán recaer a criterio de la Dirección General de Cultura, en una misma persona y en un solo cargo.

Art .20).- CORRESPONDE AL ARCHIVISTA DE LA ORQUESTA SINFONICA:

a) Llevar el archivo musical ordenando y clasificando su repertorio;

b) Solicitar y devolver el material musical a los demás organismos del país o editoriales especializadas

c) Colocar las partes de música en los atriles, media hora antes de los ensayos, conciertos, fónciones o cualquier otro acto donde participe la orquesta, retirándolo al finalizar el mismo.

d) Responsabilizarse del material musical y su conservación.

e) Entregar al copista, las partituras necesarias y reclamárselas al finalizar las copias.

f) Colocar en los atriles momentos antes de cada concierto o función un programa del mismo para cada profesor.

g) Toda otra misión que le sea encomendada por la superioridad dentro de los términos del presente reglamento, del reglamento de los cuerpos artísticos y de la Ley Orgánica de la Dirección General de Cultura.

Art.21).- CORRESPONDE AL COPISTA DE LA ORQUESTA SINFONICA:

a) Copiar todas las partes musicales que le indique el Director Titular, invitado, ó Maestro preparador en su caso.

b) Compaginar la música copiada.

c) Devolver al archivista, las partituras inmediatamente después de finalizadas las copias.

d) Toda misión que le sea encomendada por la superioridad dentro de los términos del presente reglamento, del reglamento de los cuerpos artísticos, y de la ley Orgánica de la Dirección General de Cultura.

Art.22).- Tanto el archivista como el copista, deberán constituirse en el lugar de ensayo ó actuaciones de la orquesta, con una hora de anticipación a la fijada para su iniciación. La jornada de labor de ambos, será de cinco horas diarias.

TITULO III - ACTIVIDADES

CAPITULO 1 – ENSAYOS

Art. 23).- La Orquesta Sinfónica de Córdoba, realizará un ensayo ordinario, en los días hábiles de martes a sábados inclusive, cuya duración será de tres horas, incluidos veinte minutos para descanso, en horario matinal a determinar por la Dirección General de Cultura. El organismo podrá ser relevado de la presente obligación los días en que haya de efectuarse concierto o función.

Art. 24).- Excepcionalmente se podrá transferir los ensayos ordinarios a otras horas de las fijadas, o disponer la realización de ensayos extraordinarios, comunicándose tal circunstancia oportunamente a los profesores de la orquesta.

Art. 25).- Los profesores de la Orquesta, deberán encontrarse en el lugar de ensayo, quince minutos antes de la hora fijada para su iniciación, debiendo ubicarse ante sus respectivos atriles, diez minutos antes de la misma.
El inspector, transcurrido el término fijado en el primer párrafo del presente Artículo, procederá a retirar el libro de asistencia, dejando constancia de inmediato de los profesores que hasta el momento no hubieren concurrido. Los que llegaren tarde,

firmarán previa constancia de la hora de su llegada. Quienes no tuvieren parte en el mismo, deberán permanecer a disposición del Director, a los efectos de cubrir una ausencia si fuere necesario, pudiendo retirarse con la autorización del director, previa comunicación al inspector.-

Art. 26).- Iniciado el ensayo no le será permitido a los señores profesores:

a) Abandonar su lugar sin el correspondiente permiso del director y previa notificación al inspector dando motivos valederos.

b) Apartarse del recinto de la orquesta.

c) Recibir visitas.

d) Ocuparse de asuntos particulares.

e) Alterar el órden propio de la orquesta.

f) Realizar acto alguno que pueda entorpecer la labor del director o del conjunto.

g) Cuestionar las órdenes e indicaciones técnicas del director que ocupa el atril.

Art. 27).- El director podrá disponer la realización de ensayos extraordinarios, cuando lo exijan las necesidades de la programación.

CAPITULO 2 – CONCIERTOS O FUNCIONES

Art. 28).- Al comenzar cada ensayo general el director deberá comunicar a los integrantes de la orquesta, el orden que en se ejecutarán las obras programadas.

Art. 29).- Todos los integrantes de la orquesta, deberán encontrarse treinta minutos antes de la hora de iniciación, en el lugar de concierto o funciones que se realizaran, en ese lapso, la orquesta se dedicará a ambientar y afinar sus instrumentos.

Art. 30).- El ingreso de la orquesta al escenario y la ubicación de los profesores en sus respectivos atriles se hará en absoluto silencio y órden, situación que deberá prolongarse hasta la entrada del director. Los profesores solo se retirarán del escenario a indicación del concertino.

Art. 31).- Una vez ubicados los señores profesores el concertino afinará la orquesta por última vez. Los profesores colaborarán con el concertino con la mayor exactitud

evitando todo movimiento o ruido innecesario. Durante los intervalos, deberán asimismo ambientarse y afinarse los instrumentos.

Art. 32).- Antes de entrar el director en el proscenio y a indicación del inspector deberá cesar toda afinación y movimiento y la orquesta permanecerá en absoluto silencio. Al presentarse el director, la orquesta se pondrá de pie como saludo y respeto y a la orden del mismo tomará asiento. Ubicado el Director en el atril, se evitará cualquier actitud contraria a la concentración exigida para el máximo rendimiento artístico del conjunto.

Art. 33).- Los profesores de la orquesta concurrirán a los conciertos y actuaciones de la misma correctamente vestidos; los señores con traje color negro, zapatos negros, medias negras, camisa blanca y corbata lisa color gris claro; las señoras de vestido negro con pollera larga, zapatos negros, no permitiéndose el uso de detalles de color.-

Art.34).- La indumentaria descripta en el artículo anterior será obligatoria, corriendo su adquisición por cuenta de los señores profesores, sin perjuicio de que la Dirección General de Cultura, procure dentro de las revisiones presupuestarias la provisión de los mismos. En caso de que la citada repartición resolviera adquirir frac o smoking para el uso del personal de la orquesta, éste será obligatorio.-

Art. 35).- Si el traje previsto para la orquesta por la Dirección General de Cultura se usare para otra clase de actividades desvinculadas de la misma, este hecho constituirá falta grave, haciéndose pasible el que la cometiere de las sanciones que a juicio de la Dirección General de Cultura correspondan.

CAPITULO 3 – VIAJES

Art. 36).- La Orquesta Sinfónica de Córdoba viajará al interior de la Provincia, a otra provincias o al exterior, en todos los casos en que así lo disponga la Dirección General de Cultura. En dichos casos el personal de la Orquesta no podrá eximirse del traslado en comisión, sino por las causales previstas en las reglamentaciones vigentes sobre licencias y que sean aplicables al organismo.

Art. 37).- Durante los viajes o estadias fuera de la ciudad de Córdoba, los señores profesores deberán realizar todos sus reclamos o sugerencias por intermedio del inspector de la orquesta, quién les representará ante el director, autoridades u otras personas.

TITULO IV – JORNADA DE LABOR Y REMUNERACION DE SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

CAPITULO UNICO

Art. 38).- La jornada normal de la Orquesta Sinfónica de Córdoba, será de tres horas diarias, en horario matinal a determinar por la Dirección General de Cultura, de martes a sábados inclusive; los días domingos podrán efectuarse concientos o funciones, los que, cualquiera fuere su duración, serán considerados comprendidos en la jornada normal, y no darán derecho a los integrantes de la orquesta a reclamar retribución o compensación extraordinaria alguna.

Art. 39).- El límite de tres horas diarias enunciado en el Artículo anterior se considerará únicamente con respecto a los ensayos ordinarios, no siendo de aplicación a los conciertos, funciones o ensayos generales, los que tendrán la duración requerida por el programa, considerándose en todo caso como una jornada normal de trabajo, a los efectos del Artíoulo 40.-

Art. 40).- Serán considerados servicios extraordinarios:

a) Los que excedan la jornada diaria normal de labor, fijada en el Artículo 38 con las excepciones previstas en el Artículo 39.

b) Los prestados en días lunes.

c) Los ensayos realizados en día domingo.

d) Los servicios (de cualquier naturaleza que fueren) prestados en días no laborables que determine el Superior Gobierno de la Nación.-

En todos los casos detallados la remuneración por servicios extraordinario que corresponda, se abonará unicamente por servicios efectivamente prestados, no correspondiendo a los profesores que por cualquier causa no hubieren tomado parte de la tarea que se trata.

Art. 41).- El inspector de la orquesta deberá llevar en la forma que determine la Dirección General do Cultural un registro especial de los servicios extraordinarios que prestare de acuerdo al Artículo anterior.

Art. 42).- Los SERVICIOS EXTRAORDINARIOS detallados en los Artículos anteriores se remunerarán de la siguiente manera:

a) Las prolongaciones de ensayo ordinario a razón de 1/5 del sueldo diario de cada profesor, por cada 1/2 hora o fracción mayor de diez minutos, que durará dicha prolongación.

b) Los ensayos extraordinarios, a razón de un día de sueldo por cada ensayo cuya duración sea mayor de dos horas. En caso de que sa duración fuera menor, se remunerarán en la forma prevista en el inciso anterior.

c) Los conciertos o funciones que excedan la jornada normal de labor, a razón de un día de sueldo, por cada uno de ellos.

d) Los servicios detallados en los incisos b) c) y d) del Artículo 40, a razón de un día de sueldo por cada concierto o función que se realizara en dichas condiciones, o por cada ensayo cuya duración no excediera las tres horas. En caso de que se excediera dicho término se aplicará lo dispuesto en el inciso a) del presente Artículo.

Art. 43).- No serán de aplicación respecto de estas remuneraciones las disposiciones del Decreto 1074/B/62.
La Dirección General de Cultura procederá a autorizar la liquidación de las mismas en forma mensual, previo trámite sumario que deberá contener:

a) Informe suscripto por el Director de la Orquesta Sinfónica y el Inspector de la misma respecto de los servicios extraordinarios prestados por su personal, dentro del mes calendario de que se trate. Dicho informe deberá detallarlos discriminadamente por integrante y por día, y contener además la notificación de que los mismos coinciden con lo asentado en el Registro especial de que habla el Artículo 41.

b) Informe del Departamento de Administración acerca de la imputación correspondiente, y de la existencia del crédito necesario en la partida respectiva. Asimismo dicho Departamento podrá efectuar las verificaciones necesarias a fin de constatar el fiel cumplimiento de las presentes disposiciones, de cuya circunstancia informará debidamente.

c) Resolución fundada del Director General, reconociendo servicios de que se trate, y ordenando su liquidación. De todo lo actuado se conservarán constancias en un sólo legajo o expediente.

Art .44) .- El Departamento de Administración de la Dirección General de Cultura, una vez cumplidos los requisitos anteriormente enunciados procederá a ordenar las remuneraciones correspondientes en la planilla general de sueldos del mes subsiguiente, en columnas especialmente habilitadas al efecto, citando número de Resolución y acompañando copia de la misma.

TITULO V - LICENCIAS

CAPITULO UNICO

Art.45).- Los Integrantes de la Orquesta Sinfónica gozarán conjuntamente de una licencia anual de treinta días hábiles la que se cumplirá dentro del lapso que determine la Dirécción General de Cultura, entre los meses de diciembre a marzo y de acuerdo a las exigencias de la programación.

Art. 46).- Las licencias de cualquier otra índole que fueren se regirán por lo dispuesto en el Reglamento de los Cuerpos Artísticos de la Dirección General de Cultura, por la Ley Orgánica de la misma y subsidiariamente por las disposiciones comunes aplicables al personal de la administración.

TITULO VI – REGIMEN DICIPLINARIO

CAPITULO UNICO

Art. 47).- Las infracciones a este Reglamento o a las demás disposiciones legales vigentes, se sancionarán de acuerdo a lo que dispone el Reglamento de los Cuerpos Artísticos, de la Dirección General de Cultura, La Ley Orgánica de la Repartición, y las dispocisiones comunes aplicables al personal de la Administración Pública.

Art. 48).- Las llegadas tardes injustificadas a un ensayo general de la Orquesta Sinfónica por parte de alguno de sus integrantes, hará pasible al mismo de la aplicación de un día de suspensión; en el caso de llegada tarde a un concierto o función, la sanción será de dos días de suspensión, siendo en estos casos como en el anterior con obligación de prestar servicio. Si la infracción se cometiere por segunda vez dentro del mes calendario, la sanción se duplicará.

Art. 49).- Cualquier acto de inconducta que se cometiere en presencia de directores o solistas invitados, tendrá en esta circunstancia un motivo agravante que será considerado especialmente para la calificación de la falta.

Art.50).- Ningún integrante de la Orquesta Sinfónica, podrá plantear ante los directores invitados problemas que por su carácter deban ser resueltos o conocidos por el director titular.

TITULO VII – CALIFICACIONES Y PROMOCIONES

CAPITULO UNICO

Art. 51).- A los efectos del cumplimiento de los Artículos 17, 18 y 19 de la Ley Orgánica de la Dirección General de Cultura, el Director Titular de la Orquesta Sinfónica deberá calificar con el correspondiente puntaje, a todos los integrantes del organismo en la primera quincena de octubre de cada año, reajustándose los cargos que ocuparán los profesores en el presupuesto del año subsiguiente, conforme a los resultados de dicha calificación. Exceptuándose de esta última disposición los cargos de solistas, cuyos detentadores serán removidos de los mismos en caso de que su calificación anual, no alcanzare el mínimo exigido.

Art. 52).- Cuando un solista se encontrare impedido por enfermedad que produzca un disminución en su capacidad artística, la Dirección General de Cultura, previo informe del Organismo Médico Oficial de la Provincia, considerará la posibilidad de ubicarlo en otro cargo dentro del organismo orquestal a condición de que no se resienta la labor y eficacia del mismo.

Art.53).- La calificación se hará en la escala de uno a diez puntos, con la significación siguiente:

1, 2, y 3	Insuficiente
4 y 5	Regular
6 y 7	Bueno
8 y 9	Distinguido
10	Sobresaliente

Art. 54).- A los efectos del Artículo 18 de la Ley Orgánica de la Dirección General de Cultura, se establecen los siguientes límites de aprobación para las calificaciones y pruebas de competencia:

Para solistas	10 puntos
Para suplentes de solistas	8 puntos
Para la masa orquestal	6 puntos

Los profesores que no obtuvieren el mínimo puntaje establecido para cada categoría, dispondrán de un plazo máximo de cuarenta y cinco días a efecto de dar. examen de suficiencia. Si lograre en este el puntaje requerido, continuará desempeñándose en el cargo en el que lo hacía, en caso contrario, será descendido de categoría o removido de su cargo en el caso que corresponda.

Art. 55).- El solista que no aprobare el examen a que hace referencia el artículo anterior, cesará en su cargo.

Art. 56).- Las calificaciones se pondrán en conocimiento de los interesados dentro de un plazo de cinco días desde que fueron establecidas. Las mismas solo serán apelables ante el Director General de Cultura, por vicio de procedimiento.

TITULO VIII – REGIMEN DE INGRESO

CAPITULO UNICO

Art. 57).- Dentro de los treinta días de producida una vacante en la Orquesta Sinfónica, la Dirección General de Cultura, llamará a concurso de títulos, antecedentes y oposición para cubrirlas, abriendo a tal efecto, un registro de inscripción por un período no menor de quince días.

Art. 58).- Los aspirantes deberán presentar en el momento de su inscripción, los títulos y antecedentes en el legajo original, acreditando identidad domicilio, y fijando domicilio legal en Córdoba a los efectos que hubiere lugar.

Art. 59).- El concurso deberá efectuarse dentro de los diez días posteriores a la clausura de la Inscripción y en el lugar que determine la Dirección General de Cultura.

Art. 60).- El Jurado deberá ser integrado por:

a) Un especialista designado por la Dirección General de Cultura, el que ejercerá la presidencia del mismo.

b) El Director de la Orquesta Sinfónica.

c) El Primer Violín Concertino de la Orquesta Sinfónica.

d) El solista o suplente del instrumento a concursar. En caso de concursarse cargos de primeros violines, integrará el Jurado el violín suplente del Concertino.

Art .61).- El Jurado deberá expedirse sobre las pruebas del concurso en un plazo máximo de veinticuatro horas.

Art. 62).- La calificación del concursante, se hará dentro de la escala de uno a diez puntos; de todo lo actuado se labrará un acta final que firmarán los miembros del jurado.

Art. 63).- Fíjanse los siguientes límites de aprobación:

Para solistas	10 puntos
Para suplentes de solistas	un mínimo de 8 puntos

Para la masa orquestal un mínimo de 6 puntos

Art. 64).- Cuando dos o más concursantes hubiesen obtenido al mismo puntaje, se dará prioridad a un argentino sobre un extranjero y a un integrante de la Orquesta Sinfónica, sobre un concursante que no lo fuere y a un concursante con títulos expedidos por el Conservatorio Provincial de Música a otro con otra clase de títulos o que careciera de los mismos.

Art. 65).- El concursante que hubiere obtenido el cargo, será designado con carácter interino por el término de seis meses, transcurrido los cuales, si su desempeño profesional o sus condiciones personales le hicieren acreedor al cargo de titular, será confirmado en ese carácter. En caso contrario será separado del cargo, previo informe por escrito debidamente fundado del Director de la Orquesta Sinfónica. Las disposiciones del presente Artículo no serán de aplicación a los integrantes de la Orquesta Sinfónica que optaren por concurso a otros cargos del organismo, los cuales sérán designados con carácter efectivo, cesando al mismo tiempo en el cargo que desempeñaban.

Art. 66).- En el caso de que un instrumentista de la orquesta lograre un ascenso mediante concurso, el jurado del mismo, podrá proponer que se cubra la vacante que se producirá como consecuencia de dicha circunstancia, con el concursante que hubiere obtenido el mayor puntaje. Para hacer aplicación del presente Artículo será requisito indispensable que en el respectivo llamado a concurso, se haga transcripción del mismo.

Art. 67).- En caso de declararse desierto el concurso para el cargo, el mismo podrá ser llenado interinamente por un período no mayor de un año a propuesta del Director de la Orquesta, debiendo llamarse nuevamente a concurso, antes de finalizar el período señalado.

Art. 68).- Todo interesado deberá presentarse al concurso de oposición, con su instrumento, excepto en aquellos casos que por razones obvias ello sea imposible.

Art. 69).- Las pruebas de oposición se calificarán sobre los siguientes punto:

a) Para los aspirantes a cargos de solistas: (I) Ejecución de un concierto para su instrumento a su elección, con, su instrumento; (II) Ejecución de trozos de obras sinfónicas o escritas a tal efecto las que se entregarán a los instrumentistas una hora antes de la prueba para su estudio; las mismas deberán ser ejecutadas con acompañamiento de la Orquesta Sinfónica; (III) Lectura a primera vista de trozos de obras sinfónicas.

b) Para los aspirantes a cargos de suplentes solistas: (I) Ejecución de solos de obras sinfónicas que le serán entregadas con una hora de anticipación; (II) Ejecución de dos movimientos de concierto a elección del aspirante con aompañamiento. (III) Lectura a primera vista.

c) Para los aspirantes a los demás cargos de la orquesta: (I) Ejecución de dos movimiento de sonata o concierto a elección del aspirante; (II) lectura a primera vista de trozos de obras sinfónicas.

Art. 70).- Las vacantes existentes al aprobarse el presente reglamento, como las que se produzcan en lo sucesivo, serán cubiertas de acuerdo a lo establecido en él.

TITULO IX – OTRAS DISPOCISIONES

Art. 71).- La Dirección General de Cultura de acuerdo a las necesidades de la Orquesta Sinfónica de Córdoba podrá fijar el horario de trabajo del personal administrativo y de servicio que se desempeñe en la misma, sin perjuicio de la jornada normal de labor que para dichos agentes fijo el Poder Ejecutivo.

Art. 71).- Deróganse todas las disposiciones que se opongan al presente decreto.

Art. 72).- Comuníquese, publíquese, dése al Registro Oficial y acrchívese.

XIII. PERSONAL GRAFICO

A. LEYES

1. LEY 6.485. LEY DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DEL ESTADO PROVINCIAL (PARTE PERTINENTE)

CAPITULO IX

PERSONAL REGIDO POR CONVENIOS

Artículo 171º.- En el presente Capítulo se incluye al Personal de la Administración Pública cuyas remuneraciones se rigen por Convenciones Colectivas de Trabajo.
Cuando se produzcan modificaciones en dichas Convenciones que sean de cumplimiento obligatorio, el Poder Ejecutivo dispondrá su aplicación en el ámbito correspondiente.

Artículo 172º.- El Personal Gráfico dependiente del Boletín Oficial de la Provincia percibirá, además del Sueldo Básico fijado por Decreto del Poder Ejecutivo, los siguientes adicionales y bonificaciones:
a) Antigüedad y Título: Los Adicionales por Antigüedad y Títulos corresponderán a una asignación igual o equivalente a la del personal del Régimen General de Empleados Públicos de la Provincia.

b) Permanencia en la Categoría: El Adicional por Permanencia en la Categoría será percibido una vez que el Agente cumpla DOS (2) años de permanencia en la misma categoría de revista y consistirá en un porcentaje de la diferencia con la categoría inmediata superior de acuerdo a la siguiente escala:

AÑOS DE PERMANENCIA PORCENTAJE DE LA DIFERENCIA CON EN LA CATEGORIA LA CATEGORIA INMEDIATA SUPERIOR
De 2 a 4 años 10
De 4 a 6 años 26
De 6 a 8 años 45
De 8 a 10 años 70
De 10 a 15 años 85
Más de 15 años 100
En el caso de máxima categoría escalafonaria, el porcentaje adicional será equivalente al 15% de la Asignación Básica de dicha categoría a partir de los CINCO (5) años de permanencia.

Para los efectos del cómputo de la permanencia en la categoría deberá tenerse en cuenta la fecha del último ascenso del Agente o del ingreso, si no hubiese ascendido nunca, aun cuando fuera anterior a la presente Ley.

c) Riesgo Profesional por Ambiente Insalubre: El Adicional por Riesgo Profesional por Ambiente Insalubre será equivalente al QUINCE POR CIENTO (15%) de la Asignación Básica de la categoría de revista del Agente. También corresponderá al Personal Jerárquico de quienes dependan los Agentes comprendidos en este adicional, y a todo otro personal de dicha dependencia que a juicio de la autoridad de aplicación, se vea afectado por la insalubridad del ambiente.

d) Asistencia Perfecta: El Adicional por Asistencia Perfecta será equivalente al QUINCE POR CIENTO (15%) de la Asignación Básica de la categoría de revista del Agente.

Es condición indispensable la Asistencia Perfecta en el período tomado como base, siendo de aplicación a estos efectos las normas establecidas en el Régimen General de Empleados Públicos de la Provincia.

e) Bonificación por Jubilación: La Bonificación por Jubilación será otorgada al Personal Gráfico bajo las condiciones y requisitos establecidos en el artículo 45 de la Ley Nº.7.233.

Artículo 173º.- CREASE un Adicional por Responsabilidad en la Conducción, para el personal que cumple funciones orgánicas comprendido en el Departamento "Taller Gráfico" del Boletín Oficial de la Provincia, que consistirá en los porcentajes del Sueldo Básico del cargo 10-08-080 - Categoría 10 que se detallan a continuación:
PORCENTAJE
- Función de Jefe de Departamento 50
- Función de Jefe de División 34
- Función de Jefe de Sección 21
- Función de Supervisor Técnico 10

Artículo 174º.- El Poder Ejecutivo autorizará las remuneraciones que correspondan al personal de los Bancos Oficiales, de la Empresa Provincial de Energía de Córdoba y de los Organismos de Previsión Social adheridos al régimen de la Ley N. 12.637, aplicando estrictamente las Convenciones Colectiva de Trabajo y/o las disposiciones nacionales en vigor.

B. CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO

1. CCT 409/05

Art. 1º) - PARTES CONTRATANTES: Entre la Federación Argentina de Trabajadores de la Imprenta, Diarios y Afines, en adelante FATIDA, con personería gremial N° 366, por una parte, y el sector empresario integrado por la Federación Argentina de la Industria Gráfica y Afines (FAIGA), por la otra parte, se acuerda establecer el siguiente convenio colectivo de trabajo de carácter nacional para la industria gráfica, editoriales y actividades afines en general, en sus distintas ramas, de acuerdo con las cláusulas siguientes:

Art. 2º) - VIGENCIA: Este convenio colectivo regirá desde el 1º de diciembre de 2004, hasta el 30 de noviembre de 2006.

Art. 3º) - DENUNCIA: Si no fuera denunciado por cualquiera de las partes signatarias con dos meses de anticipación a su vencimiento, se prorrogará automáticamente por períodos sucesivos equivalentes a la mitad del tiempo de vigencia pactado en el artículo anterior o hasta tanto se celebre una nueva convención colectiva de trabajo.

Art. 4º) - AMBITO TERRITORIAL DE APLICACION: Será de aplicación en todo el territorio de la República Argentina, con exclusión de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y los partidos de Avellaneda, Lanús, Lomas de Zamora, Quilmes, Florencio Varela, Vicente López, San Isidro, San Fernando, Tigre, Pilar, San Martín, La Matanza, Merlo, Morón, Almirante Brown, Berazategui, Esteban Echeverría, Tres de Febrero, Marcos Paz, General Sarmiento, General Rodríguez, San Vicente, Escobar, Moreno y Luján, de la provincia de Buenos Aires.
Para el supuesto que algunos de los partidos referidos, hubiese sido subdividido o pudiera serlo en el futuro, o cambiase de denominación, se entenderá como ámbito de aplicación de la exclusión prevista en el presente artículo al territorio original citado en el párrafo precedente.

Art. 5º) - PERSONAL COMPRENDIDO: Son beneficiarios y están comprendidos en este convenio colectivo los operarios/as gráficos/as, de todas las categorías y ramas de los sistemas poligráficos y empleados/as administrativos/as que se desempeñen en los locales o talleres de la industria gráfica, editoriales y/o actividades afines, y cuyas tareas se enuncian en el nomenclador de categorías y tareas del presente convenio, así como también todos/as aquellos/as que por sus funciones deben serlo, aunque no se hallen incluidos en el presente.
Considera actividad gráfica la que traslada o reproduce toda imagen o escrito partiendo de un original y que para conseguir estos fines empleen técnicas y sistemas conocidos y todo material utilizable a tal fin, y de toda otra forma de reproducción gráfica de aparición posterior a la firma de este convenio colectivo de trabajo y que por tal motivo su descripción, denominación y categorización, no se halle incluida en la presente convención colectiva de trabajo.
Son industrias de artes gráficas y auxiliares en general, las que se dediquen, junta o separadamente, a las actividades de preimpresión, impresión o postimpresión, por cualquier procedimiento o sistema, sobre papel, cartón y sus derivados, tela, plástico y sus derivados, películas, soporte óptico o magnético o informático (DVD Disco Video Digital o Disco Versátil Digital, CD rom, disquettes, casettes, etc.) o cualquier otra materia, de toda clase de caracteres, dibujos o imágenes en general, en uno o más colores.
Están comprendidas en esta convención todas aquellas actividades y/o empresas poligráficas que involucren la preparación, impresión, fotorreproducción, duplicación y terminación de trabajos gráficos varios, sobre todo tipo de materiales; todas las tareas gráficas que se lleven a cabo en las empresas editoriales; fotocomposición y/o composición en frío en todas sus variantes; encuademación y armado de libros, talonarios, revistas, manuales, folletos, formularios simples y continuos; confección e

impresión de todo tipo de valores; trabajos comerciales en general; envases flexibles, de polietileno o similares; confección de bolsas de diversos tamaños y materiales con o sin impresión; armado de cajas de cartón, cartulina, plástico o materiales similares, tengan o no impresión, dejándose constancia que la descripción precedente tiene carácter enunciativo y no limitativo, debiéndose estar para su aplicación lo establecido en las ramas y categorías descriptas en el nomenclador de categorías y tareas de esta convención colectiva de trabajo, como así también el personal contratado conforme al artículo 7 del presente. Esta convención también será de aplicación cuando el trabajo se realice en el domicilio particular del trabajador, o en otro lugar determinado por la empresa.
A titulo meramente ilustrativo y no limitativo, se entenderán incluidas en este convenio las actividades siguientes:

Preimpresión:
Defínese como parte integrante de este sector a todas aquellas tareas gráficas que forman parte de los trabajos previos a la impresión (tipográfica, offset, huecograbado, rotograbado, litografía, tampografía, flexografía, calcografía, xerografía, serigrafía, impresión digital, impresión por láser, etc.), realizadas en forma manual o utilizando los medios tecnológicos existentes o de aparición posterior a la firma de este convenio, mencionándose a continuación en forma enunciativa y no limitativa, las siguientes funciones:
a) La composición y fotorreproducción de textos, ya sea que ésta se ejecute en forma manual, mecánica, digital, fotocomposición, composición en frío, composición por medios electrónicos en todas sus variantes conocidas existentes en la actualidad o de aparición posterior a la presente convención y/o que reemplace a cualquiera de los sistemas anteriores;
b) La reproducción de textos o imágenes por cualquiera de los distintos sistemas o procedimientos existentes en la actualidad o que puedan existir en el futuro: manual (dibujo), fotográfico, fotomecánico, electrónico, informático, digital, etc., sobre cualquier material sensible, incluidos los soportes de informática grabados;
c) El grabado de textos o imágenes por cualquier sistema o procedimiento existente en la actualidad o que pueda existir en el futuro: manual (artístico o artesanal), fotograbado, grabado electrónico, diseño gráfico (en sus diversas formas), autoedición, infografías, etc.

Impresión:
Se entiende que existe impresión, cuando un texto o imagen, conjunta o separadamente, es reproducida a uno o más colores, en diversos formatos sin importar la cantidad, sobre cualquier tipo de materia utilizable a tal fin, incluyéndose seguidamente a modo enunciativo y no limitativo, las siguientes funciones:
a) La impresión de textos o imágenes por cualquier sistema o procedimiento que exista en la actualidad o que pueda existir en el futuro: tipografía, offset, huecograbado, rotograbado, litografía, tampografía, flexografía, calcografía,

xerografía, serigrafía, impresión digital, impresión por láser, etc., ya sea que ésta se lleve a cabo sobre papel, cartón y sus derivados, cartulina, plástico y sus derivados, polietileno o similares, telas, chapas de todo tipo y todo otro material utilizable a tal fin y posible de ser impreso;

b) El presente convenio es de aplicación obligatoria —conforme a lo especificado en el artículo 4°— en toda unidad productiva en la que se utilicen para su funcionamiento máquinas de impresión de cualquier tipo, formato y tamaño; pequeño offset, duplicadoras, multicopistas, fotocopiadoras a uno o más colores y cualquier tipo de máquinas o equipos que puedan producir impresos, independientemente de su ubicación y del uso al que se destinen.

Postimpresión

Se entiende por postimpresión, todas aquellas tareas y trabajos que deban realizarse a partir de la impresión, para la terminación de trabajos, incluyéndose seguidamente en forma enunciativa y no limitativa, las siguientes funciones:

La encuademación, manual o mecanizada, en cualquiera de sus formas (rústica, cartoné, tela, plástico, pasta, cuero, etc), de revistas, libros, talonarios, folletos, formularios simples y continuos, etc.; intercalación de pliegos, manual o mecanizada; compaginación e intercalación de impresos (insert), ya sea ésta manual o mecanizada, y realización en general de todo tipo de trabajos necesarios en la terminación antes de su entrega al cliente.

Se entiende y conviene entre las partes que el presente convenio es de aplicación a todas las editoriales, definiéndose como tal a aquellas empresas que se dedicap a la edición de revistas, libros, folletos, fascículos, insert, etc., y que no editen títulos o publicaciones de aparición diaria.

Especificaciones:

a) Están comprendidos en el presente Convenio Colectivo de Trabajo, los vendedores, promotores, auxiliares de ventas, telemarketers y todo dependiente, sea cual fuere su denominación que concierten ventas, negocios o trabajos dentro o fuera del establecimiento cuyo objeto y/o tareas y especialidad esté relacionado con cualquiera de las actividades referidas en el presente convenio.

b) Asimismo, esta convención comprende también a todo el personal en relación de dependencia afectado al mantenimiento de las maquinarias e instalaciones de los talleres y establecimientos poligráficos, elaboración y preparación de tintas y barnices y otros materiales de uso en la industria gráfica, editoriales y actividades afines. De igual modo a las industrias auxiliares o complementarias, tales como: esterotipía, galvanotipía y galvanoplastia, fabricación de goma y caucho, fabricación de rodillos, vulcanizados, etc.

c) Los trabajadores gráficos, salvo la excepción contemplada en el artículo 7° del presente, tendrán relación de dependencia con las empresas o sociedades de las diferentes especialidades en la industria gráfica y/o editoriales y/o actividades afines, y su inclusión en este convenio es obligatoria, estén sus empleadores afiliados o no a las

entidades empresarias representadas en este convenio, hayan o no ratificado el presente convenio.

d) Los empleadores ubicarán dentro de la especialidad que constituya su actividad principal, a los obreros/as y empleados/as administrativos/as de acuerdo a lo establecido en el cuadro general de categorías, y demás disposiciones de este convenio colectivo de trabajo.

e) Se deja expresamente establecido que están comprendidos dentro del presente convenio todos aquellos trabajadores, independientemente del cargo asignado por la empresa, que realicen en forma habitual cualquiera de las actividades gráficas definidas en el nomenclador y cuadro de categorías laborales, que forman parte del presente.

f) La asociación profesional de trabajadores signataria del presente convenio y sus filiales y/o sindicatos que la integren, se reservan el derecho de solicitar por ante quien corresponda, la aplicación del presente convenio a: imprentas estatales o paraestatales; bancos o empresas que aunque desarrollen otras actividades específicas, tengan talleres para confeccionar sus propios impresos; cooperativas de trabajo; escuelas de artes gráficas nacionales, provinciales y municipales; escuelas sindicales, instituciones benéficas, religiosas o cualquier otro organismo o institución que posea maquinarias y elementos con los que se realicen tareas gráficas de diversa naturaleza.

Art. 6°) - PERSONAL EXCLUIDO: Quedan excluidos como beneficiarios del presente convenio los gerentes, subgerentes, adscriptos a la gerencia y dirección, supervisores y capataces, habilitados principales, apoderados, secretarios/as de dirección o gerencia, jefes y subjefes de taller, encargados y/o jefes de sección, coordinadores, personal de supervisión, que tengan personal a su cargo y personal de vigilancia que cumpla en forma efectiva funciones de dirección y vigilancia.

Art. 7°) - PERSONAL CONTRATADO POR TIEMPO DETERMINADO:

a) Cuando las empresas contrataren en forma directa personal por tiempo determinado, el ingreso y condiciones de trabajo se ajustarán a lo siguiente:

1. Debe fijarse por escrito y en forma expresa el tiempo de duración del trabajo y especificación clara y precisa de las razones de contratación;
2. Las modalidades de las tareas o de la actividad, razonablemente apreciadas, deben justificar este tipo de contratación.
3. La formalización de contratos por tiempo determinado en forma sucesiva, cuando no se ajuste a las condiciones exigidas en los párrafos anteriores, convierten al contrato en uno por tiempo indeterminado.
4. Con respecto al personal contratado por tiempo determinado en forma directa por las empresas, éstas oficiarán como agentes de retención de las cuotas sindicales y toda otra contribución establecida en el presente convenio, o que en el futuro correspondieren con carácter obligatorio.

5. Deberán respetar los empleadores estrictamente las normas convencionales en todo lo relativo a la prestación de servicio del personal contratado por tiempo determinado,
mientras dure la vigencia del contrato. La carga de la prueba de que el contrato es por tiempo determinado, estará a cargo del empleador.
6. El empleador deberá preavisar la extinción del contrato con una antelación no menor de un mes, respecto de la finalizacvion del mismo salvo en aquellos casos en que la contratacion sea de duracion menor a un mes.
7. Si el empleador omitiera el preaviso, se entenderá por tiempo determinado en otro de tiempo indeterminado, salvo acto expreso de renovación por un plazo igual o distinto del previsto originalmente, cuando la modalidad de la tarea, causa o actividad de la contratación lo justifique, en los términos del apartado 2 de este inciso.
8. En los contratos de trabajo por tiempo determinado, el despido injustificado dispuesto antes del vencimiento del plazo, dará derecho al trabajador, además de las indemnizaciones que correspondan por extinción del contrato en tales condiciones, a la de daños y perjuicios provenientes del derecho común, la que justifique haber sufrido quien alegue, o las que, a falta de demostración, fije el juez o tribunal prudencialmente, por la sola ruptura anticipada del contrato.
9. Rige en todo la normativa de la Ley de Contrato de Trabajo.
10. Duarante todo el tiempo que dure la relación de trabajo, el trabajador gozará de los beneficios sociales y previsionales contemplados para el trabajador efectivo, siendo encuadrado en la categorización salarial que corresponda a su función directa de las que justifique haber sufrido quien alegue, o las que a falta de demostración, fije el juez o tribunal. Los empleadores podrán recurrir a la contratación de personal eventual para cumplir tareas en forma temporaria, a fin de satisfacer servicios extraordinarios determinados de antemano o atender exigencias extraordinarias y transitorias de la empresa, de conformidad a lo establecido en el Art. 99 de la Ley de Contrato de Trabajo (T.o. ley 21.297). Se entenderá que media tal tipo de relación cuando el vínculo comienza y termina con la realización de la obra, la ejecución del acto o la prestación del trabajador.

b) La carga de la prueba de que un contrato de trabajo revi empleador;

c) Es de aplicación en relación al personal que presta servicios eventuales lo dispuesto en el Art. 29 de la ley 20.744 (T.o. Ley 21.297), último párrafo

d) A pedido de la entidad sindical signataria del presente convenio o sus afiliadas, las empresas informarán la nómina del personal ocupado y tareas que realizan bajo el régimen de este artículo

Art. 8º) - CONDICIONES DE INGRESO: A todo personal se le deberá exigir para su ingreso:

a) Documento de identidad (libreta de enrolamiento, cívica o documento nacional de identidad);
b) A los menores de edad: libreta de trabajo, libreta de a años, conforme a lo normado por la legislación vigente;
Constancia de su domicilio, el que se considerará cambio por escrito y contra recibo;

c) Número de afiliado a la caja de jubilación y CUIL, si los tuvere
Certificado de aptitud física, en el caso de los menores de hasta 18 años de edad.

Art. 9º) - APRENDICES: Para ingresar como aprendiz en un taller, será requisito indispensable tener como mínimo 14 años de edad y no más de 18, salvo excepción debidamente autorizada por autoridad competente, y estarse a lo siguiente:

a) Tener cursada la escuela primaria;

b) A los efectos del reconocimiento del período de aprendizaje cumplido y de la remuneración correspondiente, los aprendices que se retiren de un establecimiento recibirán de la empresa un certificado en el que constará su antigüedad en el trabajo y las funciones que hubiere desempeñado.

c) A los mismos efectos, en cuanto al período cumplido y a la remuneración correspondiente, el empresario reconocerá las etapas de la instrucción cumplida y que resultan de los certificados expedidos por las escuelas profesionales, técnicas o sindicales reconocidas, y, en los que declaren los estudios cursados como así también la especialidad;

d) El aprendiz o alumno, al ingresar a un establecimiento, debe manifestar previamente y presentar en un plazo de 30 días, que será ampliado cuando razones especiales lo justifiquen, los certificados que comprueben su antigüedad. Si así no lo hiciere, el empleador no reconocerá los certificados que se presenten posteriormente. El empleador hará firmar al ingreso del aprendiz, una ficha o declaración cuyo duplicado entregará al aprendiz, debidamente firmado, en la que consten los cursos seguidos y en cuál escuela, o la antigüedad y especialidad que tiene y en cuál establecimiento;

e) Los aprendices que además de trabajar estudien, tendrán derecho a tomar su período de vacaciones dentro del lapso que corresponda a las vacaciones determinadas por el Ministerio de Educación al finalizar el curso escolar. El industrial podrá exigir del aprendiz el certificado pertinente de la escuela o instituto donde concurra, a fin de otorgar el beneficio en dicho.

f) El aprendiz de la industria gráfica y actividades afines tiene derecho a gozar de los mismos beneficios sociales y convencionales que los demás empleados y obreros comprendidos en el presente convenio;

g) Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, se conviene la aplicación de la siguiente escala a los efectos de la progresión y consecuente remuneración de los aprendices:
g1) Al ingreso, el aprendiz percibirá la remuneración correspondiente al salario mínimo, vital y móvil;
g2) A los seis (6) meses del ingreso, será incluido en la categoría 1 del cuadro de categorizaciones;
g3) A los doce (12) meses del ingreso, será incluido en la categoría 2 del cuadro de categorizaciones;
g4) A los dieciocho (18) meses del ingreso, será incluido en la categoría 3 del cuadro de categorizaciones.
Queda claramente establecido que la progresión detallada precedentemente, se aplicará a los aprendices que cumplan la jornada de trabajo establecida en el presente convenio, en forma total;

h) En los casos en que, por la edad del aprendiz, el mismo se desempeñe con jornada legal reducida, a los efectos de la remuneración, se registrará un descuento del 20% para los subincisos g1) y g2) del apartado g), y un descuento del 10% para los subincisos g3) y g4), exceptuándose el caso del ingreso de un aprendiz de diecisiete (17) años de edad, que no registre antigüedad de aprendizaje, en cuyo caso se aplicará únicamente el 10% de descuento sobre el salario correspondiente a la categoría 1, como lo establece la legislación.
Los citados descuentos reemplazarán los previstos por la ley en la materia y quedarán automáticamente sin efecto cuando el aprendiz sea promovido a una categoría superior de las establecidas;

i) A los efectos de la aplicación de las escalas de aprendizaje precedentemente mencionadas será computable la antigüedad que registre cada aprendiz a la firma del presente convenio.

Art. 10) - JORNADA DE TRABAJO EN EL SECTOR OBRA: La jornada máxima de los trabajadores comprendidos en el presente convenio, no podrá exceder de 9 horas diarias ó 44 semanales de labor diurna, y de 8 horas diarias ó 39 semanales de labor nocturna, de lunes a viernes, a excepción del último turno nocturno de este último día, que finalizará a las 6 horas del día sábado como máximo, según la modalidad horaria adoptada, y preferentemente en horarios corridos.
Se deja especialmente aclarado que de lunes a jueves, la jornada ha sido extendida en una (1) hora más por día para completar los máximos establecidos precedentemente (44 horas semanales de labor diurna ó 39 horas semanales de labor nocturna), sin que ello implique pago de hora extra alguna hasta que se supere el respectivo tope diario (9 ú 8 horas diarias de lunes a jueves, según sea jornada diurna o nocturna, respectivamente).

Los trabajadores que se desempeñen en ramas y tareas legalmente declaradas insalubres, trabajarán 7 horas diarias ó 35 semanales, aplicándose para su extensión y pago el mismo criterio establecido en el párrafo anterior.
Se deja establecido que el régimen regulado precedentemente no se aplicará para el caso aquellos trabajadores que laboren con el sistema de trabajos por equipo o turnos rotativos, de conformidad a lo establecido en inciso b), artículo 3º, de la ley 11.544.
En todos los casos de horario corrido, el trabajador gozará de 30 minutos de descanso, el que deberá hacerse efectivo al promediar la jornada, permitiéndose a los trabajadores tomar un refrigerio, pudiéndose turnar al personal a los fines de continuar la producción.
Además, deberá estarse a lo siguiente:

a) Los trabajadores que cumplan sus tareas en horario nocturno, percibirán una bonificación del 13% de sus haberes en dicho turno. Se considerará horario nocturno el establecido por la ley vigente. Cuando la jornada incluya horas diurnas y nocturnas, sólo se percibirán con recargo las trabajadas entre las 21 y las 6 horas, con excepción de los turnos que habitualmente concluyen a las 22 horas. Queda claramente establecido que la citada bonificación estará condicionada al desempeño nocturno, cesando su percepción cuando desaparezcan las circunstancias que generan su aplicación;

b) Los iguales o menores beneficios que en cualquier forma, modalidad o frecuencia de pago, a la fecha de la vigencia de esta convención, estén en práctica en las empresas con carácter de bonificación por trabajo nocturno, serán absorbidos por la bonificación determinada precedentemente.

c) Cuando la compensación vigente sea de mayor cuantía, la misma será aplicada en reemplazo de la bonificación que por este artículo se establece;
En aquellos casos que la empresa no establezca lo que se denomina horario corrido, deberá abonar a cada trabajador el equivalente a dos (2) boletos mínimos de transporte automotor colectivo zonal, por cada día de trabajo.

Art. 11) - OPERADORES DE FOTOCOMPOSICION Y/O COMPOSICION GRAFICA Y/O LASER:
Se deja expresamente aclarado que se considera personal gráfico y comprendido por el presente convenio colectivo de trabajo, al operador/a de fotocomposición y/o composición en frío y/o sistema láser a quienes componen, transcriben o procesan materiales u originales cuya redacción no les pertenezca.
Para los operadores de esta rama, regirán las siguientes condiciones mínimas de trabajo:
a) Se procurará al máximo que los originales entregados al operador estén dactilografiados y que el tamaño de los caracteres y el grado de nitidez de los mismos permitan su fácil lectura.

b) Las empresas deberán constatar la calidad de las pantallas para el caso de los modelos de tubos de rayos catódicos y en caso que no tuvieran las protecciones correspondientes, instalarlas, de conformidad a las resoluciones que se dicten por parte del Comité de Higiene y Seguridad para la Industria Gráfica, Editoriales y Actividades Afines.

c) Se deberá proveer un atril adecuado a la mesa de trabajo a cada operador que le permita una cómoda posición y lectura de los originales.

d) De acuerdo a las normas protectivas de los equipos electrónicos y en resguardo de la salud de los operarios, se procurará mantener la temperatura de la sala en no menos de 20°C.

e) La luz artificial requerida para las tareas de composición, será del tipo que proyecte una iluminación difusa, sin sombras, brillos ni concentraciones lumínicas que dificulten la lectura o motiven un esfuerzo visual al operador.

Correctores de Obra:

1) Una vez detectado el estado visual del corrector, al inicio de la relación laboral, toda modificación posterior motivada por desgaste o cansancio que requiera el uso o cambio de lentes por el mismo, será absorbido en un 50% por el empleador.

2) Se deberá proveer al corrector de un lugar adecuado y de una correcta iluminación para desempeñar su tarea.

Armador y/o diagramador de fotocomposición y/o composición en frío y/o láser:

Todo el personal afectado al armado en pantalla de originales o materiales gráficos, se regirá por el presente convenio colectivo de trabajo.

Defínese como armador y/o diagramador, al operario que cumplé todas las tareas finales reuniendo y compaginando títulos, textos y materiales gráficos integrantes, total o parcialmente, de páginas y/u originales y/o formas gráficas destinadas a su reproducción, ya sea que esta tarea se realice en forma manual, en pantalla o cualquier otro sistema electrónico.

Además, deberá estarse a lo siguiente:

1) La mesa de trabajo deberá estar recubierta con los materiales acordes al sistema de trabajo arealizar.

2) En caso de trabajar por reflexión, la iluminación será la adecuada para no producir sombras, ni reflejos excesivos sobre los papeles y materiales de armado.

3) En caso de trabajar por transparencia, los vidrios deberán ser de esmerilado grueso, con iluminación difusa por tubos, o en su defecto, vidrios esmerilados con una lámina de acrílico blanco entre la fuente lumínica y el vidrio, o una combinación de ambas posibilidades, con el fin de evitar el cansancio visual al operario.

Art. 12) - VIOLACION DE LA JORNADA DE TRABAJO: Incurre en violación de la jornada de trabajo todo operario que la exceda aún cuando el exceso resulte de la suma de horas trabajadas en el mismo día y en distintas empresas, ramas o turnos, con la sola excepción de las horas extras legalmente autorizadas.

Los industriales y obreros serán responsables del cumplimiento de este artículo, mediante denuncia ante la autoridad de aplicación y la organización sindical.

En aquellos casos en que por un período prolongado y por requerimientos de la producción, fuera necesario realizar mayor número de horas extraordinarias que las especificadas en el Art. 29 del presente convenio, los empleadores deberán requerir previamente la conformidad de la organización sindical.
Están incluidos en los derechos que acuerdan los decretos reglamentarios de la jornada de seis (6) horas, los encargados de secciones determinadas insalubres que, además de funciones de vigilancia y dirección, realicen trabajos propios de los obreros de la especialidad.

Art. 13) - EMPLEO DE ASIENTOS EN LUGARES DE TRABAJO: Todos los locales y/o establecimientos de la industria gráfica y/o actividades afines, deberán estar provistos de asientos con respaldo, en número suficiente para el uso de las personas ocupadas en los mismos. Además el personal de dichos establecimientos tendrá derecho a ocupar sus asientos en los intervalos de descanso, así como durante el trabajo, si la naturaleza del mismo no lo impide (ley 12.205). Ello sin perjuicio de los asientos especiales que se prevén para determinadas tareas.

Art. 14) - DIAS FERIADOS: Todos los días del año son laborables, excepto los domingos y el 1º de enero, 2 de Abril, Viernes Santo, 1º y 25 de Mayo, 20 de Junio, 9 de Julio, 17 de Agosto, 12 de Octubre, 8 y 25 de Diciembre, y los que se declaren feriados obligatorios por ley o decreto nacional, respetando las excepciones contempladas en la ley 11.544 y lo dispuesto por la legislación vigente: dejándose expresamente aclarado que los días lunes que resulten feriados por la vigencia de las normas que regulan su aplicación, los trabajadores gozarán en el aspecto remunerativo, de los mismos derechos que establece la legislación actual respecto de los feriados nacionales obligatorios.
Para el supuesto que en cuanto a los días feriados, se experimenten cambios en la legislación vigente, las partes se reunirán en el marco de la Comisión Paritaria Permanente para considerar los mismos.
Además, deberá estarse a lo siguiente:

a) En todos los sectores de la industria gráfica y/o actividades afines, no se trabajará el día 1º de enero, correspondiendo su pago. Cumpleaños del trabajador: De común acuerdo, las partes deciden reformar parcialmente el alcance del inciso a) del artículo 14 del CCT 52/89 ("Días feriados"), acordándose dejar sin efecto las prescripciones establecidas respecto del lunes de Carnaval. En compensación, desde el 1º enero de 2005, en el día de su cumpleaños el trabajador gozará de asueto sin pérdida del jornal y adicionales correspondientes. Cuando el día del cumpleaños del trabajador coincidiera con feriados, ya sean éstos de alcance nacional o provincial, deberá sumársele a la liquidación mensual, un día más de salario y sus adicionales respectivos. Cuando el cumpleaños del trabajador coincidiera con días no laborables, o con el descanso semanal, también deberá sumársele a la liquidación mensual, un día más de salario y adicionales respectivos. De igual modo se procederá

cuando el trabajador estuviere mensualizado a los efectos del pago. El pago de este día deberá individualizarse en el recibo de pago, bajo el rubro "Cumpleaños del trabajador" y tendrá carácter remunerativo. Para el caso del trabajador que a pedido de la empresa, debiera prestar servicios el día de su cumpleaños, deberá percibir ese jornal en forma doble en todos sus rubros. Se deja aclarado que en el caso de aquellos trabajadores que cumplen años el día 29 de febrero, a los efectos del presente se considera como el día de su cumpleaños el 1º de marzo subsiguiente. Para el supuesto que la legislación vigente restableciera como feriado obligatorio el lunes de Carnaval, las partes convienen que el presente inciso quedará sin efecto, recobrando vigencia el inciso a) del Art. 14, en la redacción original establecida en el CCT 52/89.

b) El resto de los días no laborables se ajustará a lo normado por el artículo 167 de la ley 20.744 (T.o. ley 21.297), incluyéndose el siguiente texto con fines aclaratorios: Días no laborables: Jueves Santo. Opción: En los días no laborables, el trabajo será optativo para el empleador, conforme lo determine la reglamentación. En dichos días, los trabajadores que presten servicios percibirán el salario simple. En caso de optar el empleador como día no laborable, el jornal será igualmente abonado al trabajador;
c) Al trabajador que le correspondiere franco, ya fuese el mismo rotativo o fijo, en uno de los días feriados de pago obligatorio, deberá abonársele este día sin trabajar;
d) Si el trabajador debiera prestar servicio en uno de los días feriados de pago obligatorio, cobrará con el 100% de recargo y deberá dársele un descanso compensatorio, el día anterior u otro posterior, dentro de los quince (15) días siguientes, o a opción del trabajador, en cualquier época del año;
e) Cuando a pedido del empleador el trabajador debiere prestar servicios en un franco compensatorio, la empresa deberá abonar dicho franco compensatorio con el pago del 100% del jornal diario, en caso de que este franco no pudiere ser gozado.

Art. 15) - DIA DEL TRABAJADOR GRAFICO ARGENTINO: Se fija el 7 de mayo como Día del Trabajador Gráfico Argentino. En dicho día no se trabajará en toda la industria gráfica y/o actividades afines, y será obligatoriamente pago. Este beneficio alcanza a todos los trabajadores gráficos sin distinción de nacionalidad.

Art. 16) - SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y ELEMENTOS DE TRABAJO: Los empleadores proveerán las herramientas y demás elementos adecuados de trabajo que fueran necesarios para el rendimiento normal de los trabajadores y promover la productividad de las empresas.
Los trabajadores conservarán y cuidarán las herramientas y útiles con que trabajan, procurando mantenerlas siempre en el mejor estado.
Asimismo, deberá estarse a lo siguiente:

a) Las empresas y talleres, a fin de que las máquinas rindan la producción establecida en cada caso, deberán mantener las mismas en perfecto estado de funcionamiento;

b) Sus instalaciones deberán estar resguardadas de tal manera que ofrezcan el máximo de seguridad para los trabajadores que las manejen;

c) Las herramientas y útiles de trabajo entregadas para su uso a los trabajadores, no estarán a cargo económico de los mismos;

d) Si las maquinarias, elementos de trabajo o instalaciones no reunieran las condiciones de seguridad conforme a lo establecido en las normas legales vigentes, no será obligatorio para el trabajador prestar servicio, ajustándose para ello a los procedimientos previstos en las referidas normas.

Art. 17) - PROVISION DE ROPA Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD: A todo trabajador ocupado en la industria gráfica y/o actividades afines, los empleadores le proveerán los elementos de seguridad necesarios, y dos (2) equipos de ropa por año: un (1) equipo de invierno, que se entregará antes del 31 de marzo de cada año, y un (1) equipo de verano, que se entregará antes del 30 de setiembre de cada año.
Además, deberá estarse a lo siguiente:

a) Los equipos de ropa se integrarán de la siguiente manera: para el personal masculino, pantalón y camisa; para el personal femenino, camisa y pollera o pantalón;

b) En el caso de un trabajador que se esté desempeñando en el período considerado de prueba, se le entregará un (1) equipo en dicho lapso y el restante, dentro de los 30 días de vencido el período de prueba y producida su confirmación en el empleo;

c) El trabajador estará obligado a usar en sus funciones, la ropa y los elementos de seguridad provistos por el empleador. El empleador evitará toda característica que desmedre o menoscabe la dignidad del trabajador en los equipos de ropa y elementos de seguridad que provea;

d) En las secciones que por sus características se determine como necesaria la prevención de accidentes y consecuencias nocivas para la salud del trabajador (decreto 351/79), las empresas estarán obligadas a proveer a sus dependientes zapatos de seguridad, guantes, protectores auditivos y visuales, como así también otros elementos necesarios que tiendan a preservar la salud integral de los operarios que desarrollen tareas que, por sus características determinen como necesaria la prevención de accidentes y consecuencias nocivas para el trabajador.

Art. 18) - LIMPIEZA DE LOCALES Y MAQUINARIAS: El cumplimiento de este artículo, deberá ajustarse a lo que seguidamente se especifica:

a) La limpieza de locales de trabajo será ejecutada por los encargados de ella, fuera o excepcionaimente- dentro de los horarios de trabajo del personal cuando éste no resulte afectado por la misma. En las empresas en que se trabaje en dos, o más turnos, la limpieza deberá hacerse en el lapso que media entre cada turno y en tiempo prudencial, salvo los casos de limpieza y mantenimiento dentro de los horarios de trabajo, para el buen funcionamiento de los equipos de producción;

b) Asimismo, los locales serán objeto de una desinfección general como mínimo una vez por mes;

c) Los empleadores dotarán a los talleres de extractores de aire en proporción a la dimensión y necesidades de los mismos;

d) La limpieza de máquinas y herramientas se realizará dentro de la jornada habitual de trabajo sin disminuir por ello la retribución del trabajador;

e) La limpieza de máquinas se efectuará con las mismas totalmente detenidas, salvo aquellas máquinas que cuenten con equipos o elementos en los que sea posible su desacople mecánico y/o eléctrico en forma total, o las que por sus características técnicas deben realizarse en movimiento.

Art. 19) - FUNDICION DE METALES, PREPARACION DE DROGAS Y REVELADO: Deberá procurarse que los metales destinados a las máquinas de componer estén exentos de grasas, tintas u otros materiales extraños. La fundición y purificación de metales, se hará en horas en que los trabajadores estén ausentes, salvo el caso de que se disponga de local separado, adecuado, equipado con extractores de aire o que funcione al aire libre.
Todo obrero que trabaje en fundiciones o con materias primas o materiales cuyo manipuleo pueda resultar nocivo para la salud, será provisto por el industrial de máscara protectora filtrante, guantes y delantales refractarios, cuyo uso será obligatorio.
Preparación de drogas y/o revelado: Los lugares de preparación de drogas y/o revelado, deberán hallarse aislados de las secciones donde se realicen trabajos de fotocomposición y deberán contar con extractores de aire en la proporción adecuada.

Art. 20) - CAMBIO DE TAREAS: No podrá exigírsele al trabajador que realice tareas que no correspondan a su categoría o rama, pero cuando las necesidades del trabajo lo requieran y en forma transitoria podrán encomendársele tareas similares siempre y cuando no fueran en desmedro de su jornal o prestigio.
Cuando un trabajador se desempeñe en dos o más tareas, gozará del sueldo de la categoría superior.

Queda aclarado que no significa desmedro de categoría el desempeño en tareas categorizadas con niveles más bajos del cuadro general, cuando la mayor categoría de quien realiza tales tareas esté vinculada exclusivamente con la promoción automática por antigüedad.

Art. 21) - HORARIO DE TRABAJO: Los empleadores establecerán los horarios de trabajo conforme a lo especificado por este convenio colectivo de trabajo, la ley 11.544 y decretos reglamentarios. Los empresarios no podrán efectuar cambios de horarios que puedan afectar al trabajador en forma moral o material, según lo dispuesto por la legislación vigente.

Art. 22) - DESPLAZAMIENTO DE MANO DE OBRA: Cuando la empresa introduzca máquinas y/o equipos que comporten una nueva tecnología y ello pudiere producir desplazamiento de mano de obra, se dará preferencia en el aprendizaje de esa nueva tecnología a los trabajadores de la especialidad que. Asimismo, el citado desplazamiento no podrá ser invocado por la empresa como causal de despido.

Art. 23) - INCOMPATIBILIDAD: No podrá formar parte del personal gráfico y afín de las empresas gráficas y/o afines, ningún trabajador que goce de jubilación o pensión, o desempeñe funciones remuneradas en otra empresa del sector gráfico.
Quedan exceptuados de esta prohibición, los trabajadores jubilados que se acojan a la compatibilidad establecida en el Art. 253 de la ley 20.744 (T.o. ley 21.297), que autoriza la reincorporación a la actividad del trabajador jubilado.

Art. 24) - RESPONSABILIDAD DEL MAQUINISTA: El maquinista cuidará las herramientas y útiles de labor y el correcto funcionamiento de las máquinas, dentro de lo establecido en el Art. 16 del presente convenio.
Igualmente, tendrá a su cargo mantener la cohesión del grupo de trabajo, coordinando armónicamente las tareas del mismo.

Art. 25) - ADICIONAL POR MAYOR RESPONSABILIDAD: El trabajador que en forma temporal o no, sea directamente responsable del trabajo de otro u otros, de categoría igual, inferior o superior, deberá percibir un aumento mínimo del 15% sobre el salario que normalmente corresponda a su categoría, en forma proporcional a los días trabajados.
Cesa esta remuneración adicional cuando éste vuelve a sus tareas habituales.

Art. 26) - IGUAL TAREA, IGUAL SALARIO: En igualdad de tareas y trabajos, las mujeres percibirán igual salario que los hombres.
Los industriales darán igual oportunidad a las trabajadoras en los casos de vacantes de categorías superiores, con la sola excepción de aquellas que demanden un esfuerzo físico que no puedan realizar.

Art. 27) - TRABAJO A DESTAJO: Queda prohibido el trabajo a destajo, por tareas o contrata, en todas las ramas de la industria.

Art. 28) - FORMA DE PAGO: El pago de los haberes se hará de acuerdo a las disposiciones legales que rigen en la materia mediante depósitos en la cuenta salario (tarjeta de débito) y/o caja de ahorro, y deberá ajustarse a lo siguiente:

A) La acreditación de haberes deberá realizarse dentro de los primeros cinco días siguientes al vencimiento de cada quincena o mes. La firma de los recibos de pago, debe hacerse en horas y lugar de trabajo, debiendo la empresa prestar su colaboración para solucionar de inmediato cualquier inconveniente que impida al trabajador percibir su remuneración normal y habitual, a través del sistema vigente citado en el primer párrafo del presente artículo;
Cuando el día fijado para el pago fuera feriado o de descanso semanal, éste se efectuará el día inmediato anterior;

B) El trabajador podrá estar mensualizado a los efectos del pago, no obstante lo cual el empleador procurará anticipar al término de la primera quincena el importe de la misma o, en su defecto, el equivalente al 50% del sueldo mensual correspondiente;

C) La liquidación de jornales -cuando el trabajador estuviera mensualizado- se hará sobre la base de 184, 175 ó 150 horas mensuales, según corresponda conforme al artículo 10 del presente;

D) Si las horas mensuales trabajadas excedieran estos límites, las horas excedentes serán abonadas;

E) Queda claramente establecido que para el personal jornalizado que en la actualidad percibe sus haberes mensualmente, el régimen a aplicar será similar al que se aplica para el personal jornalizado.

Art. 29) - HORAS EXTRAORDINARIAS: Sólo se trabajarán horas extras en casos imprevistos o excepcionales, y serán abonadas con el 50% de recargo en días hábiles, y con el 100% en días feriados y desde las 13 horas del día sábado y hasta las 24 horas del día domingo o el de los francos compensatorios.
Con respecto a la liquidación de la hora extraordinaria, se deja establecido que para su cálculo deberá tomarse como base del mismo el valor hora más la parte proporcional de bonificación por antigüedad.
El monto que arroje la sumatoria de ambos conceptos constituirá la base de cálculo sobre la que deberá aplicarse el 50% o el 100% de recargo, según corresponda a la modalidad horaria de cada trabajador. Por ninguna circunstancia las horas extras podrán excederse de seis (6) horas por semana.resulten afectados.

Art. 30) - RESERVA DEL TRABAJADOR: Los trabajadores mantendrán reserva sobre todo trabajo o informe relativo a la actividad de la empresa.

Art. 31) - BONIFICACION POR ANTIGÜEDAD: Todos los obreros, aprendices y empleados comprendídos en el presente convenio, gozarán de una bonificación por antigüedad equivalente al 1,2% mensual calculado sobre los salarios correspondientes a la categoría 1, por cada año de servicio prestado en la empresa, y se ajustará a lo siguiente:

a) No habrá límites de años de servicio en la empresa a los efectos del pago de esta bonificación;

b) El monto correspondiente a este concepto, deberá figurar por separado dentro del recibo de pago, e integrará el salario a los efectos del cálculo de las horas extraordinarias;

c) La antigüedad para cada trabajador se establece al 31 de diciembre de cada año, computándose como año íntegro la fracción que a dicha fecha exceda de 3 meses. El pago se efectuará cumplidos los términos establecidos en el presente artículo;

d) Cuando por decisión del empleador, el trabajador no alcance a desempeñarse -en forma total o parcial- durante su jornada convencional o habitual, percibirá la bonificación por antigüedad en forma completa de acuerdo al monto mensual vigente para el período de que se trate;

e) Cuando el trabajador supere las 184, 175 ó 150 horas mensuales, el monto mensual de la bonificación por antigüedad será dividido por estos topes horarios y multiplicado por las horas trabajadas que excedan los mismos, abonándose la parte correspondiente en cada caso;

f) No corresponde el pago de la bonificación por antigüedad en aquellos casos en que el trabajador se encuentre beneficiado por una licencia sin goce de sueldo o incurra en ausencias injustificadas o se encuentre afectado por una sanción disciplinaria (mientras dure la misma);

g) Corresponde computar la antigüedad anterior del trabajador que, habiendo cesado en el trabajo por cualquier causa, reingrese a las órdenes del mismo empleador.

Art. 32) - BONIFICACION POR TITULO: Las empresas que soliciten a su personal por medio fehaciente la realización de cursos de capacitación, en establecimientos oficiales, que fueran de aplicación para la industria gráfica, deberán abonar a estos dependientes una bonificación sobre el salario de su categoría, conforme a la siguiente escala:

a) Cuatro por ciento (4%) para cursos de hasta un (1) año de duración;

b) Ocho por ciento (8%) para cursos de hasta dos (2) años de duración;

c) Doce por ciento (12%) para cursos de más de dos (2) años de duración.

Art. 33) - SALARIO FAMILIAR: El pago se ajustará a la legislación vigente en la materia. En caso de que la legislación actual fuere derogada sin sustituirse por otra equivalente, las asignaciones familiares vigentes se mantendrán dentro de todos los enunciados en el decreto ley 18.017/68 y todas las modificatorias y ampliatorias del mismo. Dichos beneficios formarán parte del presente convenio a todos sus efectos.

Art. 34) - VACACIONES: Las vacaciones deberán ajustarse a la legislación vigente. Cuando ambos cónyuges trabajen en la misma empresa, tendrán derecho a coincidir en su período de vacaciones.
El trabajador gozará de un período mínimo y continuado de descanso anual remunerado por los siguientes plazos:

a) De catorce (14) días corridos, cuando la antigüedad en el empleo no exceda de cinco (5) años;

b) De veintiún (21) días corridos, cuando siendo la antigüedad mayor de cinco años no exceda de diez (10);

c) De veintiocho (28) días corridos, cuando la antigüedad siendo mayor de diez años no exceda de veinte (20);

d) De treinta y cinco (35) días corridos, cuando la antigüedad exceda de veinte (20) años.

Para determinar la extensión de las vacaciones atendiendo a la antigüedad en el empleo, se computará como tal aquella que tendría el trabajador al 31 de diciembre del año que corresponda a las mismas. Además, deberá estarse a lo siguiente:
Para el caso de los trabajadores que habiendo ingresado durante el primer semestre del año, deban hacer uso de la licencia anual ordinaria, queda debidamente aclarado que habiéndose desempeñado en sus tareas por lo menos durante la mitad de los días hábiles del año, le corresponderá el período completo de catorce (14) días de licencia anual ordinaria, sin quita alguna.
A este efecto se computarán como días hábiles los días feriados en que el trabajador debiera normalmente prestar servicios.
Asimismo se computarán como trabajados los días en que el trabajador no preste servicios por gozar de una licencia legal o convencional o por estar afectado por una enfermedad inculpable o por infortunio en el trabajo, por causas no imputables al mismo.

Nota: Queda expresamente aclarado y establecido que continuarán vigentes los mayores beneficios acordados o convenidos entre las empresas y las organizaciones sindicales o sus personales, referentes a la modalidad de aplicación de los períodos mínimos establecidos en la ley 20.744 (T.o. ley 21.297).

Art. 35) - LICENCIAS REMUNERADAS: Las empresas concederán licencias remuneradas a los trabajadores, en los siguientes casos:

a) Un (1) día para revisión médica prematrimonial;

b) Un (1) día para aquellos trabajadores que requieran someterse a revisiones médicas para el ingreso voluntario a alguna fuerza armada estatal;

c) Catorce (14) días corridos al contraer matrimonio;

d) Dos (2) días corridos por nacimiento de hijos, uno de los cuales deberá ser hábil;

e) Tres (3) días corridos, uno de ellos hábil, por fallecimiento de padres, cónyuge o hijos;

f) Dos (2) días, uno de ellos hábil, por fallecimiento de hermanos y nietos del trabajador;

g) Un (1) día hábil por fallecimiento de padres, hermanos o hijos políticos, abuelos y tíos directos (hermanos/as de padre o madre);

h) Corresponderá el pago de los jornales caídos cuando la pérdida de los mismos sea motivada por el cierre empresario o por alguna de las causas señaladas en el presente artículo;

i) Dos (2) días por materia secundaria y tres (3) días por materia universitaria para rendir exámenes finales, no pudiendo superar los quince (15) días en el año calendario.

j) Dos (2) días en caso de interrupción de embarazo después del sexto mes, que afecte al cónyuge o a la persona con la que el trabajador estuviere unido en aparente matrimonio;

k) Un (1) día adicional por fallecimiento de familiar de los señalados en el presente artículo, cuyo sepelio tenga lugar a una distancia superior a los 100 kilómetros del lugar de residencia;

l) Un (1) día por estudios radiográficos y/u otros especializados, previa prescripción médica;

m) Un (1) día, hábil, por mudanza y por año calendario;

n) Hasta cinco (5) días por año, cuando debido a motivos atribútales a fenómenos de la naturaleza tales como terremotos e inundaciones y que constituyan un caso fortuito o causa de fuerza mayor debidamente justificada, el trabajador no pudiere asistir a su puesto de las licencías mencionadas precedentemente, serán abonadas después de presentados los comprobantes respectivos.

Art. 36) - LICENCIAS NO REMUNERADAS: Las empresas deberán conceder licencias sin goce de sueldo a su personal y en días corridos, en la siguiente forma:

a) Cuando el trabajador la requiriere con una anticipación de hasta cinco (5) días, y por un plazo no mayor de 30 días por año, siempre y cuando la misma no se sume a las vacaciones anuales;

b) Cuando a pedido de la organización sindical, un miembro electivo o un afiliado necesitare permiso para efectuar gestiones gremiales y hasta dos trabajadores de la misma casa y distintas ramas;

c) Por designación en cargo político;

d) Por designación en cargo sindical;

e) Cuando el trabajador fuese beneficiario de becas o subsidios destinados al perfeccionamiento técnico de aplicación en la industria gráfica y actividades afines, y la solicitare con treinta (30) días de anticipación, y por un período de hasta doce (12) meses;

f) En todos los casos, los pedidos de licencia deberán hacerse obligatoriamente por escrito y por duplicado.

Art. 37) - ACCIDENTES DE TRABAJO: Todo trabajador comprendido en la presente convención colectiva de trabajo que sufriere algún accidente de trabajo de los previstos en la legislación vigente y modificatorias, percibirá los beneficios establecidos por los citados instrumentos legales.
Se establece, asimismo, que durante los días de trabajo perdidos por tal circunstancia, el damnificado percibirá el salario íntegro que le corresponda desde el primer día del accidente.

Art. 38) - ENFERMEDAD INCULPABLE: El cumplimiento del presente artículo, deberá ajustarse a lo siguiente:

I. Aviso al empleador:

a) Cuando el trabajador se viere imposibilitado para desempeñar sus tareas habituales por causa de enfermedad inculpable, deberá comunicar esta circunstancia al empleador en el transcurso de las primeras cuatro (4) horas del inicio de la jornada de trabajo o con anterioridad a su horario habitual de trabajo, mediante alguna de las siguientes formas; a Telegráfica o telefónica; a Nota entregada al empleador o al funcionario autorizado, por sí o por terceros. En caso de utilizarse este medio, el empleador o su representante entregará una constancia escrita de la recepción del aviso;

b) No se requerirá el procedimiento anterior cuando el trabajador se hubiere retirado enfermo durante su horario de trabajo con comunicación a su superior jerárquico o previa intervención del servicio médico interno, donde lo hubiere;

c) En caso de imposibilidad para dar aviso dentro del período indicado en el inciso a), la notificación se hará inmediatamente de desaparecido el motivo que impidió la comunicación;

d) El aviso referido en el párrafo a) de este artículo, se hará con el siguiente texto:
d1) Si el trabajador puede trasladarse: «Enfermo. Nombre del trabajador»;
d2) Si no pudiera trasladarse: «Enfermo, guardo cama. Nombre del Trabajador».

II. Procedimiento de control:

1) Es facultad del empleador el control de la enfermedad invocada por el trabajador durante todo el tiempo y en cualquier momento, respetando el derecho de reposo del trabajador enfermo. A tal fin podrá disponer del citado control, mediante los servicios médicos que considere necesarios;

2) Se deja expresamente establecido que la asistencia profesional médica constituye un servicio de naturaleza social, técnico-científica, que no puede ser obstruida o dificultada por ninguna razón o concepto, respetando en primer término la dignidad del trabajador;

3) En caso que el trabajador no guarde cama, será obligación del mismo facilitar el control de su enfermedad en el consultorio del médico, en el servicio médico que indique el empleador o en el domicilio del enfermo, debiendo el empleador hacer conocer previamente al trabajador el sistema de control que se seguirá;

4) Cuando el trabajador hubiera notificado en tiempo y forma su enfermedad y por situación de hecho o prescripción médica no deba salir de su domicilio, el control se realizará mediante visitas médicas domiciliarias sin obligación de concurrir al consultorio de la empresa o servicio médico externo. Si el trabajador por razones de su enfermedad se viera precisado a ausentarse de su domicilio, deberá dejar claramente especificado en él, el sitio exacto en que se encuentre, a fin de que el médico o servicio médico designado por el empleador pueda verificarlo; de no cumplimentarse lo antedicho, carecerán de validez los informes que los profesionales eleven al respecto.

III. Certificado médico:
Para el caso de que el empleador no hubiere ejercido el derecho de control durante el período de enfermedad, no originado en falta de aviso u obstrucción, el trabajador deberá presentar a los efectos de percibir los salarios caídos, un certificado médico extendido por facultativo habilitado o los profesionales de la entidad sindical signataria del presente convenio -y/o sus filiales o sindicatos adheridos-, obligadas a la prestación de los servicios médicos de las obras sociales, según lo establecido por la normativa vigente, que contenga:
a) Fecha de revisión médica;
b) Naturaleza de la dolencia;
Necesidad de guardar reposo con abstención de trabajo y duración del período de reposo;
d) Fecha de extensión del certificado.
Este certificado, a fin de mantener el secreto profesional cuando ello fuere necesario, será exhibido al médico del empleador.

IV. Disposiciones generales sobre accidentes y enfermedades inculpables:
El contrato de trabajo se considerará vigente a todos sus efectos, durante la inasistencia del trabajador por enfermedad o accidente inculpable en los plazos, formas y condiciones establecidas por la ley 20.744 (T.o. ley 21.297) o la vigente al momento del hecho, siempre que el trabajador cumplimente las normas legales y convencionales establecidas al respecto.
Las discrepancias entre los profesionales intervinientes con relación a la dolencia, recuperación, lapso de inasistencia, altas, etc., se regirán por las disposiciones de la ley 20.744 (T.o. ley 21.297) o la vigente al momento del hecho y sus decretos reglamentarios.
Idéntico temperamento será válido para la determinación del grado de incapacidad que pudiera sobrevenir por las causales previstas en este artículo.
Art. 39) - AUSENCIAS: Los trabajadores deberán dar aviso a la empresa cuando con antelación sepan que no podrán concurrir al trabajo, debiéndose estar a lo siguiente:
c) El aviso deberá darse por sí o por terceros con antelación suficiente al horario habitual en que le corresponde trabajar, indicando la causa por escrito, telefónicamente, por recado o telegrama;
d) La ausencia injustificada dará derecho al empleador a suspender al trabajador por igual tiempo al de la ausencia y en caso de reincidencia de esta falta en el transcurso del trimestre, a duplicar la pena ajustándose en su procedimiento a lo prescripto por la ley 20.744 (T.o. ley 21.297). Caso contrario, no tendrá validez dicha sanción;
e) Si el empleador lo exigiere, el trabajador al reanudar sus tareas deberá exponer por escrito las causas de su inasistencia al trabajo.

Art. 40) - EXCEPCION AL DESCANSO HEBDOMADARIO: Los trabajadores que por la índole de su trabajo no pudieran descansar los sábados y domingos, lo harán cada 4

días, aplicando en estos casos el sistema de descanso rotativo (42 horas como mínimo entre jornada y jornada). En los meses de 31 días, este día se abonará aunque no sea laborado y figurará por separado dentro del recibo de pago.

Art. 41) - REEMPLAZOS: Todo trabajador que reemplace a otro trabajador de categoría superior, percibirá el sueldo correspondiente a la categoría que pase a ocupar desde el primer día inclusive mientras dure el reemplazo, de acuerdo a la siguiente modalidad:

a) Este reemplazo no podrá exceder de 9 meses en el año, al cabo de los cuales el reemplazante obtendrá automáticamente la categoría superior;

b) Cuando el reemplazo a que se hace mención se interrumpa por gozar el trabajador de las licencias previstas en los artículos 34, 35, 36, 37 y 38 del presente convenio, la liquidación de haberes será efectuada de acuerdo con el último jornal.

Art. 42) - VACANTES: Las vacantes que se produzcan en los establecimientos serán cubiertas por el personal inferior inmediato considerando la capacidad del trabajador a ascender. A igual capacidad primará la antigüedad para dicho ascenso.
De ser necesaria la contratación de trabajadores para completar las vacantes producidas, los empleadores podrán solicitar personal en las condiciones previstas en el artículo 63.
El trabajador que se considere injustamente postergado, deberá presentar la reclamación a su principal, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, siempre y cuando no se encontrare ausente por gozar de licencia en virtud de los artículos 34, 35, 36, 37 y 38. En tal caso, dicho plazo se contará a partir del momento en que se reincorpore a sus tareas.
Si no hubiere reclamación dentro de los plazos antes mencionados, se considerará al trabajador ascendido, en carácter definitivo, percibiendo los haberes correspondientes desde el primer día.
En caso de existir reclamo y no ascender, se abonará el importe de la diferencia al trabajador que realizó la tarea.
De existir reclamo no resuelto, el caso será elevado a la consideración de la Comisión Paritaria Permanente (artículo 65), la que deberá expedirse sobre el mismo en un plazo no mayor de quince (15) días computados desde la recepción de los elementos del caso.

Art. 43) - SUSPENSIONES: En caso de suspensiones por falta de trabajo o fuerza mayor fehacientemente demostradas por el empleador, las empresas que se vieran ante tal coyuntura, aplicarán las suspensiones en un todo de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia (ley 20.744, T.o. ley 21.297).

Art. 44) - FALTA DE ENERGIA: Cuando por cualquier razón faltare energía motriz en el establecimiento, el trabajador percibirá íntegramente sus salarios.

Art. 45) - TRABAJADOR PREAVISADO: Conforme con lo dispuesto por la ley 20.744 (T.o. ley 21.297), en su Art. 237, durante el plazo de preaviso el trabajador tendrá derecho, sin reducción de su salario, a gozar de una licencia de dos (2) horas diarias dentro de la jornada legal de trabajo, pudiendo optar por las dos primeras o las dos últimas de la jornada.
El trabajador igualmente podrá optar por acumular las horas de licencia en una o más jornadas íntegras.
El trabajador que se encuentre en período de preaviso y obtuviere trabajo, podrá retirarse de su puesto con comunicación simple al empleador, dejándose constancia escrita por ambas partes, y cobrando hasta el último día trabajado, sin que ello importe perjuicio alguno.

Art. 46) - PAGO POR CIERRE EMPRESARIO: Corresponderá el pago de los jornales caídos, cuando la pérdida de los mismos se origine en causas no contempladas en la legislación y convenio colectivo de trabajo, y atribuibles exclusivamente a la decisión unilateral del empleador.

Art. 47) - SUMINISTRO DE LECHE: A todo trabajador empleado en el bronceado, máquina aerograph industrial, estereotipia, fundición de metales, manipuleo de ácidos corrosivos o materiales volátiles o disolventes industriales, tipografía y linotipos, se le suministrará un litro de leche diario.
Esta defensa de la salud del trabajador se hará extensiva a otras secciones o tareas si a criterio de las autoridades pertinentes fuera necesario como antídoto.

Art. 48) - BOTIQUINES Y SALAS DE PRIMEROS AUXILIOS: El cumplimiento del presente artículo, deberá ajustarse a lo siguiente:

a) Todos los talleres, sin distinción, dispondrán de un botiquín completo, como mínimo, para la prestación de primeros auxilios;

b) Dicho botiquín deberá contener alcohol, agua oxigenada, mercuro cromo, gasa, vendas, apositos, calmantes, cicatrizantes, etc., y todos los elementos adecuados a los riesgos generales y a los riesgos propios de la actividad, que sean necesarios;

c) Será responsabilidad del médico a cargo del servicio de medicina del trabajo, donde lo hubiere, la determinación del tipo y cantidad de dichos elementos;

d) Cuando la dimensión y/o características edilicias del establecimiento lo exigieran, el médico del trabajo determinará el número y ubicación de botiquines complementarios;

e) En aquellos establecimientos en los que se ocupen más de cincuenta (50) trabajadores por turno afectados a trabajos de producción, se dispondrá de una sala de primeros auxilios a cargo de personal competente y que atenderá en horarios coincidentes con los de las actividades de producción.

Art. 49) - BAÑOS Y GUARDARROPAS: Todos los establecimientos deberán contar con baños para su$_i$ personal, separados por sexo, en la proporción que indiquen las autoridades sanitarias y de trabajo.
Los mismos deberán conservarse en perfecto estado de higiene -en cuyo sentido empleadores y trabajadores asumen el compromiso de coadyuvar para ello- y deberán disponer de agua caliente y fría para uso e higienización de los trabajadores.
Asimismo, en todos ios establecimientos habrá guardarropas individuales con las mayores condiciones de higiene, comodidad y seguridad, quedando su conservación, mantenimiento y limpieza interna a cargo del mismo personal que los utilice.

Art. 50) - SALA CUNA: Sin perjuicio de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, cuando en un establecimiento trabajen más de treinta (30) mujeres, la empresa sufragará los gastos que implique una guardería externa a elección de la empresa.
Dichas salas, que deberán estar en las cercanías del domicilio de la trabajadora o de la empresa estarán adecuadas para los niños menores de dos años, y en ellas quedarán en custodia de personal especializado debidamente habilitado durante el tiempo de ocupación de la madre.
En los establecimientos donde haya menos de dicho número de mujeres, se adoptarán las medidas que permitan a las trabajadoras madres, interrumpir sus tareas sin perjuicio de su salario, mientras cría a sus hijos lactantes o que requieran su cuidado imprescindible.
Toda madre de lactante deberá disponer de dos descansos de media hora cada uno para amamantar a su hijo/a en el transcurso de la jornada de trabajo, sin pérdida del jornal y sin perjuicio de situaciones especiales o determinación médica que amplíe dicho descanso. A pedido de la interesada, dichos períodos podrán unificarse, al inicio o al final de la jornada laboral.

Art. 51) - TRABAJO A DOMICILIO: Las condiciones generales establecidas en el presente convenio colectivo, serán extensivas en todas sus partes a los trabajadores/as a domicilio.
Las tarifas de salarios para estos trabajadores/as serán las que resulten de aplicar los salarios hora establecidos para los trabajadores internos.
Las modalidades y beneficios superiores de que gozan actualmente los trabajadores a domicilio, no serán disminuidas.
Los trabajadores a domicilio tienen derecho a todos los beneficios sociales, legales y convencionales establecidos para los trabajadores de la industria gráfica y/o actividades afines.

Art. 52) - BENEFICIOS MAYORES: Las condiciones establecidas en el presente convenio, no modifican ningún beneficio superior a ellas, estipuladas de acuerdo a prácticas ya vigentes en cada empresa, o las que puedan establecerse en el futuro.

Art. 53) - LIBROS DE RECLAMOS: En todos los establecimientos de la industria gráfica y/o actividades afines, será obligatoria la tenencia de dos (2) libros de reclamos del sindicato, provistos por el mismo, en los cuales se formularán por los representantes obreros las reclamaciones que éstos consideren convenientes y en los que deberán las empresas dejar constancia de su respuesta a lo reclamado como asimismo las observaciones o reclamaciones empresarias. De estos libros, uno se hallará en poder de la Comisión Interna y/o delegados, y el otro en poder del empleador, pero será obligatoria su entrega con la respuesta asentada en un término no mayor de ocho (8) días hábiles.
Este requisito no será necesario cuando el interesado, acompañado por sus delegados y/o representantes sindicales, exponga su caso verbalmente al empleador o a sus representantes y éste reconozca la razón de lo solicitado.
Los pedidos de revisión de categoría, deberán hacerse en el libro de reclamos de la Comisión Interna y/o delegados.

Art. 54) - CARTELERA SINDICAL: En todos los establecimientos gráficos y afines, se dispondrá de una cartelera sindical en un lugar adecuado y en la cual se insertarán únicamente las comunicaciones oficiales dispuestas por el sindicato, comisiones internas y/o delegados.
Según la magnitud y/o características edilicias del establecimiento y a pedido de la organización sindical, se habilitarán con el mismo objeto otras carteleras en las diversas secciones o departamentos.
Las carteleras serán obligatoriamente provistas por los empresarios y deberán estar protegidas por un transparente.

Art. 55) - EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS: Los empleados de administración que se desempeñen dentro del local en que funcionen los talleres o anexos, gozarán de todos los beneficios sociales, legales y convencionales vigentes establecidos para los trabajadores de la industria gráfica y/o actividades afines.

Art. 56) - SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO DEL TRABAJADOR/A: Todos/as los/as trabajadores/as comprendidos/as en el presente convenio, en relación de dependencia, serán destinatarios de un subsidio por tal causa, cuyo monto se establece en la suma de 10.000 pesos o la que corresponda a sus posteriores reajustes. Dicha suma o la que se encuentre vigente al momento del fallecimiento, será abonado al beneficiario que el trabajador designe como tal, el que deberá estar previamente registrado en la FATIDA. En caso de no haberse producido la designación por parte del titular del beneficio, el mismo será abonado a los herederos legales del trabajador

fallecido. El otorgamiento de dicho beneficio será responsabilidad exclusiva de la FATIDA y el mismo será financiado por partes iguales entre el trabajador y el empleador. A la firma del presente convenio, se establece el costo de dicho beneficio en la suma de pesos ocho ($ 8,00) y que en el futuro se actualizará de acuerdo a la movilidad que experimente la escala de salarios básicos, estándose a lo siguiente:

a) El aporte de los trabajadores será retenido por los empleadores de los haberes correspondientes a la segunda quincena de cada mes, los que juntamente con la contribución empresaria, deberán ser depositados hasta el día 15 del mes siguiente al que la remuneración se devengue, en la cuenta especial abierta a tal fin por la FATIDA. En el caso que el día 15 fuese día inhábil, el depósito deberá ser realizado el primer día hábil siguiente;

b) El empleador queda autorizado a actuar como agente de retención del 50% del valor de la cuota que mensualmente corresponda abonar para ser beneficiario del sistema, operando dicha retención del salario de los dependientes;

c) En caso que el empleador no depositara en tiempo y forma los aportes y contribuciones establecidas, quedará a su cargo el cumplimiento del beneficio aquí instituido, sin perjuicio de las responsabilidades penales que pudieren corresponderle;

d) El beneficio instituido se abonará ante el fallecimiento del trabajador y se duplicará en caso de muerte por accidente, dentro o fuera del establecimiento o empresa;

e) El beneficio que por este artículo se establece, comenzará a regir el día 1º de febrero del 2005, y cubrirá a todo el personal en relación de dependencia a esa fecha, comprendido en esta convención, a partir de los 14 años de edad. El personal que se incorpore con posterioridad, quedará automáticamente comprendido en el mismo a partir del 1º del mes siguiente al de su ingreso a la empresa y mientras mantenga tal relación con una empresa de la actividad;

f) El beneficio económico que se acuerda por este subsidio por fallecimiento, es independiente de cualquier otro régimen de previsión, seguros, subsidios, etc., que las empresas tengan en la actualidad y no podrá derogarse sin el previo consentimiento de la entidad sindical firmante del presente convenio, quedando expresamente aclarado que el mismo reemplaza el artículo 56 bis de la CCT 52/89;

g) Las partes acuerdan a todos sus efectos legales, que hasta la fecha de entrada en vigencia del presente beneficio, quedará subsistente y de plena aplicación el artículo 56 bis de la CCT N° 52/89;

h) El presente acuerdo obliga a empleadores y trabajadores de todo el sector de la industria gráfica. Sin perjuicio de ello, en el futuro podrán adherir al mismo otros

empleadores comprendidos en la CCT N° 275/96 o la que la reemplace, en las mismas condiciones establecidas aquí;
Los aportes y contribuciones definidos en el tercer párrafo del presente artículo, integran un fondo con fines sociales y abarcan también al otorgamiento del beneficio instituido en el artículo 57 de esta convención colectiva de trabajo.

Art. 57) - SUBSIDIO POR GASTOS DE SEPELIO: Los/as trabajadores/as incluidos/as en el presente convenio colectivo, percibirán un subsidio por gastos de sepelio que se fija en la suma de $ 1.750, por fallecimiento de:

a) Cónyuge o persona con la que estuviere unido en aparente matrimonio;

b) Hijos o hijas o personas a su cargo que convivan con él;

c) Ascendientes o parientes por afinidad en primer grado en línea ascendiente, que estén a su cargo, en las condiciones que establece la ley de obras sociales y su reglamentación, y cuya situación sea de conocimiento previo de la FATIDA;

d) Se deja aclarado que en el caso de que el matrimonio trabajase en la misma empresa, el beneficio que se instituye por este artículo, sólo será abonado a uno de ellos.

Cuando se produzca el fallecimiento del trabajador, la FATIDA abonará a su cónyuge o persona con la que estuviere unido en aparente matrimonio o causahabientes, el subsidio que por este artículo se establece, cuando el deceso no sea consecuencia de un accidente de trabajo.
El pago de este subsidio será efectivizado dentro los 10 días de producido el deceso que dé lugar a la percepción del mismo, a fin de lo cual el trabajador o sus causahabientes, deberán cumplimentar los requisitos que se fijen en la reglamentación.

Art. 58) - REGIMEN DE PROMOCION ESCALAFONARIA: Para aquellos casos de trabajadores/as que permanezcan en su categoría sin posibilidad alguna de promoción o transferencia a otra rama mejor calificada, será de aplicación el siguiente régimen de promoción escalafonaria automática:
—Al ingreso, categoría 1;
—A los 4 años, el salario equivalente a la categoría 2;
—A los 8 años, el salario equivalente a la categoría 3;
—A los 12 años, el salario equivalente a la categoría 4;
—A los 16 años, el salario equivalente a la categoría 5.
Esta bonificación se abonará sin perjuicio de lo que corresponda percibir al trabajador como bonificación por antigüedad (Art. 31), computándose la antigüedad que registre cada trabajador involucrado a la vigencia del presente convenio.

El pago de esta bonificación deberá figurar como rubro individualizado dentro del recibo de sueldo, siendo parte integrante de las remuneraciones.

Art. 59) - VALE DE COMIDA: Al personal de choferes y ayudantes que deban realizar sus tareas fuera del establecimiento en horarios de comida, se les abonará un vale de comida cuyo valor se establece en 10 pesos. Este importe se ajustará cada vez que se modifiquen los salarios.
Igual beneficio se otorgará a aquellos trabajadores que, desempeñándose en horario continuo, debieran extender su jornada, antes o después de su turno, en dos (2) horas o más.
Cuando la empresa disponga de comedor, el trabajador utilizará los servicios del mismo, otorgándosele a tal efecto, un vale de comida cuyo valor será, como mínimo, el que se establece en el presente artículo.
En aquellos establecimientos donde no exista comedor, el personal debe disponer de un lugar para servirse un refrigerio durante la media hora de descanso, alejado de las máquinas y especialmente donde no haya polvillo en suspensión, ni ruidos fuertes u olores de productos químicos o industriales.

Art. 60) - CIERRE POR BALANCE: Los trabajadores percibirán íntegramente sus jornales los días en que las empresas cierren para efectuar balance y/o inventario.

Art. 61) - DADORES DE SANGRE: Aquellos trabajadores que por cualquier razón hayan donado sangre, deberán percibir el día sin trabajar en el cual se efectúa la donación.
Para gozar de este beneficio el trabajador deberá presentar al empleador el certificado o comprobante extendido por el profesional que efectuó la extracción de sangre.
Este beneficio se otorgará dos veces por año.

Art. 62) - APORTES JUBILATORIOS: En concordancia con lo establecido por la legislación vigente, en los recibos de sueldo deberá figurar la fecha, sucursal bancaria y período del último aporte depositado por el empleador.
Asimismo, y con la finalidad de uniformar la confección de los comprobantes de pago, el empleador deberá especificar la especialidad, nivel asignado y fecha de ingreso del trabajador.
Además, a requerimiento del sindicato gráfico local, el empleador deberá exhibir los comprobantes respectivos de haber efectuado los aportes previsionales.

Art. 63) - BOLSA DE TRABAJO: La bolsa de trabajo de las filiales y sindicatos que componen la FATIDA, están a disposición de las empresas para cubrir sus vacantes, cuando éstas lo crean necesario y sin perjuicio de las disposiciones legales vigentes.

Art. 64) - REPRESENTACION SINDICAL, COMISIONES INTERNAS Y DELEGADOS: Las relaciones laborales dentro de los establecimientos se ajustarán a lo dispuesto por el presente artículo:

a) Los representantes gremiales serán atendidos en todos aquellos asuntos vinculados con la aplicación del convenio colectivo vigente, por el o los representantes de la empresa designados por la dirección de la misma;

b) En cada establecimiento la cantidad de delegados y miembros de Comisión Interna se ajustará a la siguiente proporción:

Número de trabajadores	Cantidad de representantes
De 5 a 15	1 (uno)
De 16 a 40	2 (dos)
De 41 a 70	3 (tres)
De 71 en adelante	1 (un) representante más por cada 50 trabajadores.

c) A efectos de su reconocimiento, las designaciones de los representantes sindicales deberán ser notificadas fehacientemente al empleador por la entidad sindical respectiva, estando su elección y designación condicionados a lo prescripto por las normas legales, reglamentarias y las estatutarias de las respectivas organizaciones sindicales;

d) Las representaciones gremiales internas y empresarias, celebrarán reuniones con el objeto de analizar y arbitrar soluciones a los problemas que pudieran surgir en las relaciones laborales. Estas reuniones podrán ser semanales, quincenales o mensuales, y dentro del horario laboral de los representantes gremiales;

e) Los cambios de horarios o de ocupación que afecten a representantes sindicales y que sean necesarios en función de las necesidades de la empresa, serán convenidos previamente con la representación sindical;

f) Cuando un representante sindical debiera desplazarse de su puesto de trabajo durante la jornada laboral para cumplir funciones de índole gremial, comunicará esta circunstancia al superior inmediato quien autorizará su desplazamiento en razón de la causal invocada;

g) Las comisiones internas y/o delegados controlarán el cumplimiento de las disposiciones legales y convencionales y tomarán intervención en aquellos asuntos individuales que no hubieran tenido solución por la vía jerárquica respectiva, ni tampoco por reclamo ante la oficina o departamento de personal de la empresa;

h) Las empresas deberán destinar para las actividades de las comisiones internas y/o delegados, un cuarto gremial, con las comodidades necesarias, dentro del establecimiento;

i) Además las empresas concederán a cada delegado legalmente reconocido, un crédito de cuatro (4) horas mensuales para el ejercicio de sus funciones ordinarias,

salvo causales laborales de fuerza mayor del establecimiento (ley 23.551, artículo 44, inciso d).

Art. 65) - COMISION PARITARIA PERMANENTE:

I. Objeto: La interpretación, aplicación y resolución de todo problema referente al cumplimiento del presente convenio colectivo de trabajo, que no tenga solución por vía de conciliación entre las partes, estará a cargo de la Comisión Paritaria Permanente.

II. Constitución: La misma se constituirá con cinco (5) miembros representantes del sector empresario y otros cinco (5) miembros por el sector sindical. Será presidida por el Director Nacional de Relaciones del Trabajo o el funcionario que éste designe en su reemplazo, quien tendrá voto decisivo.

III. Funciones: Son funciones de la Comisión Paritaria Permanente:
a) Interpretación y aplicación del convenio colectivo de trabajo;
b) Proponer las medidas necesarias para el normal desarrollo de las relaciones laborales;
c) Resolverá en aquellos casos en que existan divergencias de criterios en cuanto al encuadramiento y/o categorizaciones individuales o colectivas referidas a las tecnologías existentes, pasando el asunto a esta Comisión Paritaria Permanente, previa consideración de ello ante la autoridad administrativa local del Trabajo. No habiéndose logrado acuerdo en el orden local, se podrá apelar el caso ante esta Comisión, adjuntando copia de las actuaciones legales administrativas realizadas. La Comisión Paritaria Permanente se abocará a su estudio en el término de quince (15) días, pudiendo solicitar mayores informes a los sectores sindical y empleador locales, o llamar al obrero interesado, cuando así lo estime necesario, a presentarse ante la Comisión Paritaria Permanente, sin que ello implique pérdida de su jornal, ni adicionales.
La resolución final del caso, se hará dentro de los quince (15) días posteriores a la recepción de la información. Estos pedidos se efectuarán dentro del término establecido en el inciso d) del presente artículo;
d) Resolver todos los casos o pedidos de categorización relacionados con maquinarias o nuevos elementos técnicos de trabajo que hayan sido incorporados en la industria gráfica y/o actividades afines. A tal efecto, estos asuntos se presentarán dentro de los sesenta (60) días de suscripta esta convención colectiva y anualmente en el período comprendido entre el 1 de abril y el 31 de agosto de cada año;
e) Consideración de la provisión de vacantes y ascensos solamente en los casos en que hubiere objeciones fundadas;
f) Recopilar y mantener actualizadas las notas aclaratorias de convenios anteriores y resoluciones de comisiones paritarias que mantengan su vigencia, en tanto no hayan sido convalidadas y/o superadas por la legislación vigente.

IV. Procedimiento:
a1) La Comisión Paritaria Permanente en reunión plenaria sesionará válidamente con un mínimo de tres (3) representantes por sector, pudiendo solicitar cualquiera de las partes, según sea la naturaleza o importancia del asunto a tratarse, la presencia de miembros asesores.
En caso de disidencia y a los efectos resolutivos, se computará igual número de votos por sector, debiendo cada uno de ellos designar, con anticipación al tratamiento del problema, los miembros que tendrán derecho a voto;
b2) La Comisión Paritaria Permanente dictará todas las resoluciones necesarias para su normal funcionamiento, así como también para hacer efectivo el cumplimiento de sus resoluciones.
Recibido un asunto para consideración de la Comisión Paritaria Permanente, la misma podrá solicitar toda la información necesaria y cumplimentados tales requerimientos, se abocará al tratamiento del mismo, debiendo expedirse en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días;
c2) La Comisión Paritaria Permanente se reunirá como mínimo en forma ordinaria cada tres (3) meses y extraordinariamente cuando sea convocada por la presidencia, de acuerdo a la cantidad e importancia de los asuntos a tratarse, o cuando lo resuelvan de común acuerdo las partes. Sus resoluciones tendrán vigencia a todos los efectos a partir del momento en que se encuentren aprobadas en la sesión plenaria o por decisión de la presidencia.

Art. 66) - COMISION DE FORMACION Y CAPACITACION PROFESIONAL: Teniendo en cuenta la necesidad de acordar criterios que estimulen la formación y capacitación profesional en el sector, créase esta comisión que tendrá como objetivo compatibilizar los criterios a tener en cuenta para impulsar la formación y capacitación profesional en la actividad gráfica.
La CFCP, se fija entre sus metas, elevar las condiciones profesionales del personal de las distintas especialidades, así como posibilitar el progreso de los mismos dentro de la carrera profesional en los establecimientos gráficos y afines.
A esos efectos, promoverá la utilización de posibilidades y espacios que permitan llevar adelante estos objetivos, ya sean del ámbito privado u oficial, fijándose un plazo de 180 días desde la firma de este convenio, para arribar a conclusiones sobre su cometido y elevar las mismas a la Comisión Paritaria Permanente.

Art. 67) - EXAMEN EN SALUD:

1º) Todo el personal comprendido en esta convención colectiva de trabajo, será objeto de exámenes en salud con una periodicidad no mayor de 12 meses entre un examen y otro, sin perjuicio de lo que al respecto determina la legislación pertinente, quedando el costo de los mismos a cargo de la empresa.

2°) Los exámenes en salud serán los siguientes: de ingreso, de adaptación, periódicos, previos a una transferencia de actividad, posteriores a una ausencia prolongada y previos al retiro del establecimiento.

3°) El examen médico de ingreso tendrá como propósito asegurar que el postulante reúna las condiciones psicofísicas que su trabajo requerirá, sirviendo para orientarlo hacia tareas que no sean causales de perjuicio para su salud y estén acordes con sus aptitudes. El examen se ajustará a lo siguiente:
a)Examen clínico completo que incluirá la agudeza visual en ambos ojos por separado,y audiometría en los casos de trabajo en ambientes ruidosos, lo cual se asentará en una ficha personalizada que integrará el legajo médico de cada trabajador;
b)Radiografía panorámica de tórax o abreugrafía, fehacientemente identificada mediante tipos de plomo o procedimiento similar;
c) Intradermorreacción de Mantoux o P.P.D., en caso de no haber sido cumplimentada la ley N° 14.837 de vacunación antituberculosa y su decreto reglamentario N° 9.217/60 y vacunación BCG si fuera necesario;
d) Exámenes de laboratorio que comprenderán como mínimo: análisis completo de orina, eritrosedimentación, hemograma, glucemia, uremia, VDRL y Chagas Mazza. Además, a todos los trabajadores afectados al trabajo con manipulación de plomo, se les practicará el análisis de plomo en orina y sangre.

4°) Exámenes clínicos complementarios, con la frecuencia que seguidamente se detalla, sin perjuicio de las facultades y funciones establecidas en el capítulo IV del decreto 351/79, se practicarán en los siguientes casos especiales o cuando se trabaje o se presuma contaminación con:
De frecuencia semestral: Berilio y sus compuestos, cromo y sus compuestos, benceno y sus homólogos, fósforo blanco, derivados nitrados, aminados, fenólicos y halogenados de hidrocarburos aromáticos y alifáticos, sulfuro de carbono, herramientas manuales de aire comprimido que produzcan vibraciones, hiper e hipopresión barométrica, sustancias pulverulentas, flúor y sus compuestos, sustancias carcinógenas y radiaciones ionizantes. Conductores de automotores internos del establecimiento, de grúas o que operen maquinarias que puedan significar riesgos para sí, terceros o instalaciones.
Plomo y sus compuestos: Examen al mes, a los tres meses del ingreso y ulteriormente, semestrales.
Trabajadores expuestos a nivel sonoro: Los trabajadores expuestos a nivel sonoro continuo equivalente de 85 dB (A) o más, al mes de ingreso, a los seis meses y posteriormente cada año, debiendo efectuarse las audiometrías como mínimo 16 horas después de finalizada la exposición al ruido.
De los trabajadores: Los trabajadores están obligados a someterse al examen médico preocupacional y a los exámenes médicos periódicos, debiendo cumplir con los requisitos indicados por los profesionales para lograr su eficacia, como también a

proporcionar todos los antecedentes que les sean solicitados por aquéllos a quienes se les haya encomendado la realización del examen de salud.
Los exámenes periódicos se realizarán en el horario habitual de los trabajadores, dentro o fuera del establecimiento.
Se exceptúan los casos en que se requieran exámenes de especialistas, radiológicos o de laboratorio, en los cuales se podrán fijar horas distintas del horario de las jornadas legales habituales de trabajo, debiendo compensarse el tiempo que insuman, como tiempo efectivo y normal de labor, reconociéndose además los gastos de traslado que tales estudios ocasionen.
Los resultados del examen en salud serán puestos en conocimiento del trabajador. Dicha comunicación deberá ser realizada por intermedio del profesional que tuvo a su cargo la revisión sanitaria.
Incapacidad laboral. Rehabilitación: Si del examen que se practique surgieran afecciones que inhabiliten al trabajador para el desempeño de su tarea habitual, la incapacidad laboral será motivo de rehabilitación y/o reubicación.
Del deber de información: Teniendo en cuenta los altos objetivos que conciernen al Comité Nacional de Higiene, Seguridad y Condiciones de Trabajo para la Industria Gráfica y Actividades Afines, y atendiendo a las necesidades que en materia de información y antecedentes en su funcionamiento habrá de experimentar, se acuerda que tanto las empresas como los trabajadores comprendidos en el presente convenio colectivo de trabajo, facilitarán los datos e informaciones que les sean requeridos por ambos sectores integrantes del Comité, para el cumplimiento de los fines asignados al mismo.

Art. 68) - CUOTA SINDICAL: Los empleadores actuarán como agentes de retención de los importes que en concepto de cuota sindical deben aportar los trabajadores afiliados a las filiales de la FATIDA, por un monto mínimo mensual del 2% de los salarios básicos o el que se determine en cada filial o sindicato.
Estos importes retenidos deberán ser depositados en las respectivas cuentas bancarias de todas las filiales de la FATIDA, en un plazo no mayor de 48 horas hábiles de haberse efectuado la retención. A tal fin, los sindicatos comunicarán a los empleadores de las respectivas jurisdicciones el número de cuenta bancaria correspondiente.

Art. 69) - APORTE SOLIDARIO DE LOS TRABAJADORES PARA FORMACION PROFESIONAL: Los empleadores actuarán como agentes de retención de los importes que por este concepto deben aportar todos los trabajadores comprendidos en el presente convenio, por un monto mensual del 2% de los salarios básicos de convenio, dejándose aclarado que este aporte no será realizado por los trabajadores incluidos en el artículo precedente. Este aporte será destinado a sostener solidariamente las acciones que en materia de formación profesional gestiona la FATIDA.
Conforme la ley vigente, los empleadores depositarán dichos importes a nombre de la Federación Argentina de Trabajadores de la Imprenta, Diarios y Afines, sobre la cuenta N° 33038/63, del Banco de la Nación Argentina, Sucursal Plaza de Mayo, en un plazo

no mayor de 48 horas hábiles del plazo legal para el pago de los salarios mensuales de los trabajadores, hayan o no realizado la retención referida enel párrafo precedente.

Art. 70) - APORTE EMPRESARIO: Tomando en consideración que la entidad empresaria firmante presta efectivos servicios en la representación, capacitación y atención de los intereses particulares y generales de los empleadores, abstracción hecha de que los mismos sean afiliados o no a las respectivas organizaciones, ambas partes coinciden en reconocer la necesidad de arbitrar los medios económicos para implementar programas de capacitación profesional, de mejora de la calidad, de innovación y desarrollo tecnológico, de información estadística y análisis económico, de gestión medioambiental y de condiciones de medio ambiente laboral, de las empresas de la actividad y de evacuar las consultas de interés general que estimen necesitar los empleadores comprendidos en la presente convención colectiva de trabajo.
En virtud de lo expuesto, resulta necesario estructurar un sistema que cuente con los medios suficientes que torne factible solventar los gastos y erogaciones que habrá de demandar el cumplimiento de los fines enunciados precedentemente, y por ello se conviene en instituir una contribución a cargo de los empleadores comprendidos en esta convención colectiva de trabajo, conforme al siguiente esquema:

a) Los empleadores comprendidos dentro de las previsiones de la presente convención colectiva de trabajo, deberán efectuar en forma mensual, una contribución a la Federación Argentina de la Industria Gráfica y Afines (FAIGA), por cada trabajador comprendido en las presentes disposiciones. El mismo será destinado por la entidad empresarial para cumplimentar los propósitos y objetivos fundamentales consignados en su Estatuto Social, dirigida a todas las empresas de la actividad, abstracción hecha de que las mismas sean o no afiliadas a la FAIGA.
La contribución mensual a cargo de los empleadores surgirá de la aplicación de la escala porcentual decreciente que a continuación se establece, y que se aplicará sobre la masa salarial bruta mensual que deberá abonar cada empleador, en cada caso:

1. De uno (1) a cinco (5) empleados: uno por ciento (1 %);
2. De seis (6) a diez (10) empleados: cero setenta y cinco por ciento (0,75%);
3. De once (11) a veinte (20) empleados: cero setenta por ciento (0,70%);
4. De veintiuno (21) a cincuenta (50) empleados: cero sesenta y cinco por ciento (0,65%)
5. De cincuenta y uno (51) a cien (100) empleados: cero sesenta por ciento (0,60%);
6. De ciento uno (101) a doscientos (200) empleados: cero cincuenta por ciento (0,50%) y
7. De más de doscientos (200) empleados: cero cuarenta y cinco por ciento (0,45%).

En ningún caso la suma resultante de la aplicación de la presente escala podrá superar la suma de pesos dos mil quinientos ($ 2.500) mensuales.

Queda establecido que en aquellos supuestos en que los empleadores se encuentren asociados a las entidades de base nucleadas en FAIGA, a los importes resultantes de la contribución establecida en el presente acuerdo, se le acreditarán las sumas que deban abonar a las mismas mensualmente en su condición de asociados.

b) La contribución empresarial establecida en el apartado a) del presente, deberá ser depositada en la misma oportunidad en que se practican los depósitos de cada mes con destino a la seguridad social, en cualquiera de las siguientes cuentas bancarias, a saber: N° 065-30123-4, del Banco Credicoop, Sucursal Flores, o N° 0085-49690-44 del Banco Nación Sucursal Plaza de Mayo. La mora por incumplimiento de la obligación precedentemente pactada, se producirá de pleno derecho y por el solo transcurso del término para realizar los depósitos y se ajustarán los saldos impagos en legal forma.

Art. 71) - SALARIO MINIMO PROFESIONAL: La aplicación del salario mínimo profesional en la industria gráfica, editoriales y actividades afines, se realizará sobre la base de las condiciones horarias establecidas en el artículo 10 del presente convenio, según corresponda. La liquidación se ajustará a lo establecido en el Art. 28 del presente convenio colectivo de trabajo.

Art. 72) - LICITACIONES PUBLICAS: Aquellos establecimientos gráficos que no dieran cumplimiento a las disposiciones del convenio colectivo de trabajo para la industria gráfica, editoriales y actividades afines, leyes laborales, previsionales y sociales, no podrán participar de licitaciones públicas del Estado en el orden nacional, provincial, municipal y/o reparticiones autárquicas. A estos efectos, cuando las empresas lo soliciten, la FATIDA se obliga a expedir en 48 horas hábiles, un certificado que acredite el estado de cumplimiento de estas obligaciones.

Art. 73) - APORTE EXTRAORDINARIO PERMANENTE: Las empresas retendrán a todo el personal beneficiario del presente convenio, con el pago de la segunda quincena del mes de diciembre de cada año, el equivalente de un jornal por cada trabajador, de acuerdo al salario que percibe, no considerándose para el cálculo de dicho jornal, los premios y las horas extraordinarias.
El importe retenido deberá ser depositado en un plazo de diez (10) días, a la orden de la Federación Argentina de Trabajadores de la Imprenta, Diarios y Afines (FATIDA), en la cuenta bancaria N° 33038/63, del Banco de la Nación Argentina, Sucursal Plaza de Mayo, o en las correspondientes sucursales del interior del país.

Art. 74) - CONTRIBUCION POR RENOVACION DE CONVENIO: Los empleadores retendrán a todos los trabajadores beneficiados por el presente convenio, la cantidad de 15 pesos (quince pesos), del salario cuya liquidación corresponda al mes de enero de 2005.
Los importes retenidos serán depositados dentro de los diez (10) días de efectuado el pago, a la orden de la Federación Argentina de Trabajadores de la Imprenta, Diarios y

Afines (FATIDA), sobré la cuenta N° 33038/63, del Banco de la Nación Argentina, Sucursal Plaza de Mayo, o en las correspondientes sucursales del interior del país.
A tal fin, los empleadores harán llegar a la organización gremial, adjuntando a la boleta de depósito bancario, una planilla por duplicado, conteniendo el detalle de las retenciones efectuadas a todo su personal.

Art. 75) - SUELDO ANUAL COMPLEMENTARIO: El sueldo anual complementario establecido por la ley 23.041, será pagado sobre el cálculo del 50% de la mayor remuneración mensual normal y habitual, devengada por todo concepto dentro de los semestres que culminan en los meses de junio y diciembre de cada año.

Art. 76) - COMISION NACIONAL DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO: Teniendo en cuenta que es necesario el cuidado preventivo de la salud psicofísica del trabajador, como también propender a que las fuentes de trabajo, sean lugares seguros, salubres y adecuados para el trabajo de los dependientes, créase por medio del presente artículo, la Comisión Nacional de Higiene y Seguridad en el Trabajo para la Industria Gráfica, Editoriales y Actividades Afines.
La misma tendrá a su cargo el estudio y asesoramiento de todos los problemas que tengan relación con la materia y que de oficio o a pedido de parte, le sean elevados para su consideración y dictamen.
Este organismo deberá constituirse dentro de los 120 días, contados a partir de la firma de la presente convención colectiva de trabajo.
Estará integrada por tres representantes del sector empresario y tres del sector sindical, los que podrán ser asistidos por asesores, con voz pero sin voto, y será presidida por el funcionario que el Ministerio de Trabajo Empleo y Seguridad Social de la Nación designe a tal fin.

Art. 77) - APORTES Y CONTRIBUCIONES DE OBRA SOCIAL: Cuando correspondiere, los aportes de todos los trabajadores comprendidos en el presente convenio y las contribuciones empresarias emergentes de las disposiciones establecidas por la ley 23.660 y disposiciones concordantes, se depositarán a la orden de la Obra Social del Personal de Imprenta, Diarios y Afines (OSPIDA), cuenta N° 15.230/49 del Banco de la Nación Argentina, Casa Central, y correspondientes sucursales para todo el territorio nacional.

Art. 78) - ESCALA DE SALARIOS: Todos los trabajadores comprendidos en el presente convenio, percibirán los salarios que seguidamente se detallan, de acuerdo a la categorización correspondiente:

Categoría	Salario básico desde 1°/10/2004
Nivel 10	1.007,38
Nivel 9	925,88

Categoría	Salario básico desde 1°/10/2004
Nivel 8	855,45
Nivel 7	789,69
Nivel 6	733,78
Nivel 5	683,89
Nivel 4	645,36
Nivel 3	605,03
Nivel 2	577,12
Nivel 1	562,50
Adicionales de convenio:	
Bonificación por antigüedad	6,75
Vale de comida	10,00
Subsidio por fallecimiento	9.660
Subsidio por sepelio	1.750
Decreto 1.347/2003: adicional no remunerativo de pago mensual	50,00

Además, deberá estarse a lo siguiente:

a) A los efectos de la determinación del salario horario, éste resultará de dividir el nuevo básico mensual por los topes horarios establecidos en el artículo del presente, según correspondiere;

b) En el caso que se produjera un desajuste evidente en la economía nacional, que repercuta negativamente sobre los salarios de los trabajadores incluidos en el presente convenio, ambas partes se comprometen a reunirse a la brevedad, a los fines de estudiar la situación creada, en procura de una posible solución.

c) Se conviene entre las partes, que la escala precedentemente descripta, constituye el salario profesional mínimo. La diferencia entre el salario profesional mínimo para la categoría 1 y el Salario Vital Mínimo y Móvil, se establece básicamente en un veinticinco (25) por ciento en más. Cuando esta diferencia sea menor, las partes firmantes se reunirán dentro de los diez (10) días subsiguientes de producida la diferencia, a fin de conformar y adecuar a lo establecido en el presente inciso, la escala del salario profesional mínimo del presente convenio;

d) También se deja establecido que deberá conservarse la apertura entre categoría y categoría que se establece a la firma de esta convención;

e) Decreto 1.347/2003: Independientemente de la nueva escala de salarios acordada, queda expresamente convenido que hasta tanto se resuelva su

incorporación al básico convencional, continuarán abonándose tal como lo establece el decreto 1.347/2003, los 50 pesos no remunerativos que están vigentes desde el 1° de enero del año en curso;

f) Se aclara que los premios o adicionales que surgieran o hubieren surgido por acuerdos particulares de las empresas con sus trabajadores, mantendrán su vigencia;

g) Zona Sur: Todas las empresas situadas al sur del río Colorado, abonarán mensualmente a sus trabajadores un adicional remunerativo del 18 por ciento, calculado sobre los salarios básicos convencionales incluidos en el segundo punto del presente acuerdo, quedando los básicos convencionales para esa área integrados de conformidad al siguiente detalle:

Categoría	Salario básico Zona Sur desde 1°/10/2004
Nivel 10	1.188,71
Nivel 9	1.092,54
Nivel 8	1.009,43
Nivel 7	931,84
Nivel 6	865,86
Nivel 5	806,99
Nivel 4	761,52
Nivel 3	713,93
Nivel 2	681,00
Nivel 1	663,75
Decreto 1.347/03 (adicional no remunerativo), de pago mensual	50,00
Adicionales de convenio:	
Bonificación por antigüedad	7,96
Vale de comida	10,00
Seguro de vida	9.660
Seguro por sepelio	1.750

Art. 79) - NOMENCLADOR DE CATEGORIAS LABORALES Y TAREAS: A los fines de la ubicación del personal obrero y empleado en las diferentes categorías y de acuerdo a lo establecido para cada una de las ramas, se mantiene con plena vigencia la descripción efectuada en el artículo 75 de la convención colectiva de trabajo N° 85/75, el que se entiende como reproducido en su totalidad y sus posteriores incorporaciones, cambios o adecuaciones.

Sin perjuicio de ello, las partes convienen en remitir el tratamiento de todos los puestos de trabajo a la Comisión Paritaria Permanente (Art. 65), a reunirse a partir del mes de marzo de 2005.

Art. 80) - AUTORIDAD DE APLICACION: El Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación y/o los organismos provinciales competentes, serán los encargados de la aplicación y vigilarán el cumplimiento del presente convenio.

Las partes se obligan al estricto cumplimiento de las condiciones estipuladas, cuya violación será considerada como infracción a las disposiciones vigentes en la materia.

XIV. PERSONAL FERROVIARIO

A. CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO

1. CCT 01/06

Lugar y Fecha de Celebración: Córdoba, 19 de Abril de 2006.

Intervinientes: “Unión Ferroviaria” y “Gobierno de la Provincia de Córdoba”

Actividad y Categoría de Trabajadores a que se refiere: Todo el Personal transferido a la Provincia en el Contrato de Compraventa en fecha 23/09/1999; suscripto entre la Provincia de Córdoba y la Obra Social Ferroviaria, sin distinción de categorías.

Número de Beneficiarios: 158 Iniciales

Ámbito de Aplicación: Ministerio de Salud de la Provincia de Córdoba

Período de Vigencia: Desde el 1° de Mayo de 2006 hasta el 30 de Abril de 2007.

En la Ciudad de Córdoba, a los diecinueve días del mes de Abril del año dos mil seis, siendo las 12 horas, se reúnen los miembros paritarios Señores: José PEDRAZA, José MUNAFO, Dra. Nora FALASCONI, Dr. José GUTIERREZ y Miguel VIVAS, por el Sector Sindical, constituyendo domicilio legal en Avda. Independencia Nº 2880 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y los Señores: Ministro de Salud Dr. Roberto CHUIT y Secretario de Información Pública y Programas Especiales Sr. Marcelo FALO en representación del Gobierno de la Provincia de Córdoba, con domicilio legal en Bv.

Chacabuco Nº 1300 de la Ciudad de Córdoba, el cual consta de los siguientes Capítulos y Cláusulas:

TITULO I: Parte General

CAPITULO I: INTRODUCTIVO

Artículo 1º Partes Intervinientes: El Gobierno de la Provincia de Córdoba con domicilio en Bv. Chacabuco Nº 1300 de la Ciudad de Córdoba y la Unión Ferroviaria con domicilio legal en Avda. Independencia Nº 2880, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 2º Vigencia: Las cláusulas del presente convenio tendrán una duración de veinticuatro (24) meses a partir del 1° de Mayo del año 2006.

Articulo 3º Ámbito de Aplicación: Ministerio de Salud de la Provincia de Córdoba.

Artículo 4º Personal comprendido: Todo el personal transferido de la Osfe (Obra Social Ferroviaria) a la Provincia de Córdoba a partir del 01/11/99, sin distinción de categorías.

Artículo 5º Legislaciones: El presente Convenio Colectivo de Trabajo, se integra con las siguientes Leyes y demás, a saber: Constitución Nacional; Constitución Provincial; Ley Nº 8.883 (Operación de Compraventa del Hospital Ferroviario Córdoba); Ley Nº 20.744 (Ley de Contrato de Trabajo); Leyes Provinciales: Nº 7.233, 7.625, 8.575 y sus Decretos Reglamentarios y Convenio Colectivo de Trabajo Nº 72/75.

Artículo 6º Definiciones: Los términos que se utilizan en este convenio tienen el siguiente alcance y significado:

a) Institución: Gobierno de la Provincia de Córdoba a través del Ministerio de Salud de la Provincia.

b) Entidad Gremial: Indica a la Unión Ferroviaria.

c) Empleado – Agente – Personal: Indica al agente escalafonado transferido al ámbito del Gobierno de la Provincia de Córdoba.

d) Sueldo: Comprende, además del Sueldo Básico, todos aquellos conceptos de remuneración mensual que abona a sus empleados la Institución y sobre los cuales se practican los descuentos correspondientes a las Leyes Previsionales.

Artículo 7º Agrupamiento: El personal comprendido en el presente Convenio Colectivo de Trabajo, a los fines del desenvolvimiento laboral serán tomados en dos (2) grandes agrupamientos, a saber:

a) Agrupamiento Administrativo y Servicios Generales y Oficios.

b) Agrupamiento de los Profesionales y Técnicos de los Equipos de Salud.

CAPITULO II: DE LOS PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 8º Situación de Revista: El Personal comprendido en el presente Convenio Colectivo de Trabajo, es considerado PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE.

Artículo 9º Equiparación Laboral y Salarial: A los fines de la equiparación laboral, el personal comprendido en el presente Convenio Colectivo de Trabajo, tiene todas las Obligaciones y Derechos en un plano de total igualdad al resto del personal dependiente del Gobierno Provincial regido por las leyes Nº 7.233 y 7.625, según corresponda al Agrupamiento mencionado en el inciso a) del Art. 7° o al Agrupamiento del inciso b) del mismo artículo, respectivamente.

Artículo 10º Aportes Previsionales – Jubilación: A todo efecto, el personal comprendido en el presente Convenio, goza de todos los beneficios previsionales de la Provincia de Córdoba.

Artículo 11º Obra Social – Seguros de Vida: A todo efecto, el personal comprendido en el presente Convenio, tiene como cobertura médica, la Obra Social Ferroviaria (OSFE) salvo su decisión personal y voluntaria de traspasar a la Obra Social Provincial (Administración Provincial del Seguro de Salud - APROSS). Goza de la cobertura de los Seguros de Vida que la Provincia tiene acordado a sus Empleados Públicos.

CAPITULO III: DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 12º Deberes inherentes al cargo: Para el presente se remite al Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial, Ley Nº 7.233, y para el personal comprendido en los Equipos de salud, a la Ley Nº 7.625.

Artículo 13º Prohibiciones: Para el presente se remite a lo establecido en la Ley Nº 7.233 y para el personal comprendido en los Equipos de Salud, se remite a lo dispuesto por la Ley Nº 7.625.

Artículo 14º Incompatibilidad: Para el presente se remite a lo establecido en la Ley 7.233 y para el personal comprendido en los Equipos de Salud, se remite a lo dispuesto por la Ley 7.625.

Artículo 15º: No podrán desempeñarse en tareas remuneradas bajo la jurisdicción del Poder Ejecutivo, los comprendidos en el artículo 177 de la Constitución Provincial y los jubilados, excepto los casos expresamente previstos en la legislación provincial.

Artículo 16º Parentesco: No podrán prestar servicios en relación jerárquica directa agentes ligados por matrimonio, por parentesco por consanguinidad o adopción dentro del segundo grado y por afinidad dentro de mismo grado, salvo que la naturaleza de la función o las necesidades del servicio así lo justifiquen.

Artículo 17º Ejercicio de la docencia: Para el presente debe remitirse a lo establecido en la Ley Nº 7.233 y para el personal comprendido en los Equipos de Salud a lo dispuesto por la Ley Nº 7.625.

CAPITULO IV: REGIMEN DISCIPLINARIO – MEDIDAS – SUMARIOS

Artículo 18º Para el presente se remite a lo establecido en el Estatuto del Personal de la Administración Publica Provincial, Ley Nº 7.233, Capítulo VI en sus artículos 65º al 88º y de lo dispuesto en la Reglamentación del Decreto Nº 1.080/86. Para el personal comprendido en los Equipos de Salud, se remite a los artículos 114º al 139º de la Ley Nº 7.625 y Decretos Reglamentarios.

CAPITULO V: RECONOCIMIENTO Y ACTIVIDAD SINDICAL

Artículo 19º Reconocimiento: Se reconoce a la UNION FERROVIARIA, personería gremial Nº 34/45, como la entidad gremial representativa de los trabajadores transferidos de la Osfe a la Provincia de Córdoba en fecha 01/11/1999, y de los que en el futuro se incorporen expresamente a este régimen; en un todo de acuerdo a los límites de la respectiva personería gremial, otorgada conforme a las disposiciones de la Ley de Asociaciones Sindicales Nº 23.551.

Artículo 20º Aportes Sindicales: La Administración Pública Provincial actuará como agente de retención de la cuota sindical del personal comprendido en el presente Convenio Colectivo de Trabajo. Dicha retención será del dos coma cinco por ciento (2,5%) del Sueldo Bruto del trabajador que se encuentre afiliado, respetando la normativa vigente. Asimismo actuará como agente de retención de las demás contribuciones y aportes que la entidad sindical acuerde con sus afiliados como ser: Fondo de Sepelio, cuota fija mensual y constante; Plan de Acción Social, cuota fija

mensual y constante, y A.M.U.F., cuota fija mensual y constante la cual se acrecentará mensualmente de acuerdo a lo solicitado como servicio por parte de cada trabajador, y brindado por la entidad sindical.
Cabe destacar que a la fecha el Gobierno de la Provincia de Córdoba ha otorgado los siguientes códigos de descuentos, que podrán seguir utilizándose:

a) Código	6687	Cuota Sindical
b) Código	6703	Fondo de Sepelio
c) Código	6713	Plan de Acción Social (P.A.S.)
d) Código	6722	A.M.U.F.

El o los importes así retenidos, serán depositados dentro de los Treinta y cinco (35) días de haberse abonado los haberes a los trabajadores en las cuentas bancarias que para tal efecto la entidad gremial comunicará a la Provincia de Córdoba.

Artículo 21º Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, el Gobierno de la Provincia de Córdoba podrá realizar aportes de carácter extraordinario al gremio, que serán utilizados exclusivamente para capacitación en beneficio del personal comprendido en el presente convenio, bajo la modalidad y condiciones que se establezcan en la reglamentación.

Artículo 22º Día del Trabajador Público: A los fines de unificar criterios y dentro del marco de la total igualdad, los trabajadores equiparados a la Ley Nº 7.233, gozarán del reconocimiento del Día del empleado Público y el personal equiparado a la Ley 7.625 gozará del reconocimiento del día de la sanidad comprendidos en el presente Convenio, gozarán del reconocimiento del Día del Trabajador Público el 11 de Noviembre, acordándose asueto administrativo. Con relación al personal de guardia se le otorgará franco compensatorio al día siguiente.

Artículo 23º Vitrina para uso del gremio: La Administración Pública Provincial permitirá la colocación de la misma en el Nuevo Hospital San Roque, lugar de mayor concentración de trabajadores transferidos y autoriza a esta entidad a comunicar de manera fehaciente y directa, a los demás trabajadores que prestan sus servicios en otros lugares del Ministerio de Salud Pública.

Artículo 24º Actividad Gremial: Sin perjuicio de mayores franquicias que pudieren corresponder por las disposiciones legales en vigencia el Ministerio de Salud de la Provincia de Córdoba concederá hasta un máximo de cinco (5) licencias gremiales con goce de haberes para integrar el Secretariado Nacional de la Unión Ferroviaria, la Junta Electoral Nacional, el Congreso General de Delegados, el Congreso de Delegados de la Confederación General del Trabajo, la Comisión Ejecutiva de la Seccional Córdoba, las Comisiones Paritarias, el Cuerpo de Delegados y Comisiones de reclamos, como así también a todo aquel a quien el Secretariado Nacional encomiende realizar tareas gremiales. Aquellos a quienes se les conceda licencia gremial gozarán de las mismas durante el tiempo que duren sus funciones y/o mandato.

De igual forma se concederá permiso gremial, en forma transitoria a los miembros de los cuerpos orgánicos citados en el párrafo anterior que deban cumplir funciones gremiales específicas durante un determinado lapso de tiempo. Tal es el caso de los Delegados al congreso que deben asistir al mismo durante el lapso de duración del Congreso, o el de miembros de comisiones que deben realizar una tarea especifica o de aquellos que deben asistir a cursos de capacitación sindical, etc., en dichos casos la solicitud del permiso se efectuará estipulando la cantidad de días que se solicita para cada agente.

Artículo 25º Consideración: Al personal con goce de Licencias o Permisos Gremiales, se lo considerará como si permaneciera en servicio a los efectos del pago de sus haberes con el total de los rubros que perciben estando en actividad, como así también de los demás derechos emergentes del presente Convenio.

Artículo 26º Licencias Gremiales sin goce de haberes: Estas pueden solicitarse al margen de las disposiciones previstas en los artículos 64º y 65º; serán concedidas sin el descuento de antigüedad y sin pérdida de su cargo, estabilidad y de los demás beneficios establecidos en el presente Convenio.

Artículo 27º Gestión: En todos los casos, las Licencias o Permisos Gremiales, mientras dure su mandato deberán ser gestionados por el Secretariado Nacional de la Unión Ferroviaria. Los permisos gremiales para el accionar diario de los delegados o afiliados que deban asistir a asambleas serán gestionados por la Comisión Ejecutiva Local.

Articulo 28º Reconocimiento: Los representantes de la entidad gremial reconocida por el presente Convenio, no podrán ser acusados, interrogados, sumariados ni exigidos de presentar descargo por opiniones que emitan o hubieran emitido durante el desempeño de sus funciones, siempre que no configuren delito o irregularidad administrativa.

Artículo 29º Comisión de Reclamos: Se remite a lo establecido en el artículo 62º del Estatuto Gremial de la Unión Ferroviaria.

CAPITULO VI AUTORIDAD DE APLICACION

Artículo 30º La Dirección General de Recursos Humanos, dependiente de la Secretaría General de la Gobernación y Control de Gestión de la Provincia de Córdoba, dentro de su respectiva jurisdicción y conforme a las atribuciones que le competen, será la Autoridad de Aplicación y la responsable de velar por el funcionamiento efectivo del presente Convenio Colectivo de Trabajo, de las normas reglamentarias que en consecuencia se dicten y de la Ley que establece el Escalafón para el personal de la

Administración Pública Provincial. A todo efecto se remite a lo establecido en los Artículos 106º a 108º de la Ley Nº 7.233.

Artículo 31º Para el personal del equipo de salud, se remite a lo dispuesto en los artículos 140º al 142º de la Ley Nº 7.625 y sus Decretos Reglamentarios.

TITULO II - Partes Especiales

CAPITULO I: DE LOS DERECHOS

Artículo 32º Estabilidad: Los agentes comprendidos en este convenio gozarán de la estabilidad en sus cargos, emergentes del Contrato de Transferencia celebrado entre la OSFE y el Gobierno de la Provincia de Córdoba.
Los agentes que a partir de su situación de revista participen del concurso abierto en los términos de la Ley Nº 7.625 para cubrir cargos vacantes en el nivel de conducción y sean designados en el periodo determinado, en caso de perder el cargo de conducción -finalizado dicho periodo-, gozarán del derecho a la estabilidad del cargo y categoría en la cual se desempeñaban previo a su participación en los citados concursos.
En ningún caso su cargo y categoría serán inferiores a las establecidas en el contrato de transferencia, señalados en el primer párrafo del presente artículo.

Artículo 33º En caso de supresión de cargos presupuestarios, el agente permanente pasará a ocupar otra cargo de similar naturaleza, importancia y remuneración, en cualquier dependencia de la Administración Pública Provincial, dentro de los seis (6) meses de producida la supresión del cargo. Mientras no sea reubicado, el agente permanecerá en disponibilidad, percibiendo la totalidad de las retribuciones y asignaciones que le correspondiera.

Artículo 34º Promoción: La promoción para los agentes comprendidos en este convenio se realizará en forma conjunta a la de los agentes del Equipo de Salud Humana y cada promoción significará un incremento en los haberes básicos en idéntico porcentaje por período al establecido en la Ley Nº 7.625. Siendo el área de la Gerencia de Recursos Humanos del Ministerio de Salud la responsable de recibir la documentación pertinente, calificar y determinar si los agentes se encuentran en condiciones de promocionar y en caso de su procedencia comunicar al área de sueldos a fin que proceda al pago de la diferencia en consonancia a las promociones del año correspondiente del Equipo de Salud.

Artículo 35º Calificación: Los agentes deberán ser calificados anualmente en el periodo comprendido entre el primero (1) de junio y el treinta y uno (31) de mayo del año siguiente, tal como se efectúa con el personal de las leyes provinciales vigentes. Se deja establecido en este convenio que forman parte de esa calificación: a) el

cumplimiento obtenido por antigüedad (igual a actividad), entre un mínimo de 120 y un máximo de 150 puntos. Los puntajes máximos sufrirán descuentos por idénticos ítems a lo establecidos para el personal del Equipo de Salud en el artículo 32 de la ley Nº 7.625 y Decreto Nº 3.413. c) el puntaje obtenido por otros tipos de capacitación (extra hospitalaria), la cual será calificada por el Departamento de Capacitación y Docencia ante la presentación de la documentación pertinente

Artículo 36º Jornada de Trabajo: Para el presente se remite a lo establecido en la materia por las Leyes Nº 7.233 y Nº 7.625 y sus modificatorias.

Artículo 37º Retribución Justa Para el presente se remite a lo establecido en la Ley Nº 7.233 y para el personal comprendido en los Equipos de Salud a la Ley Nº 7.625.

Artículo 38º Interinatos y Suplencias: para el presente se remite a lo establecido en la Ley Nº 7.233 y para el personal comprendido en los Equipos de Salud a lo dispuesto por la Ley Nº 7.625.

Artículo 39º Sueldo Anual Complementario: Regirá lo dispuesto por las leyes Nº 7.233 y Nº 7.625

Artículo 40º Ropa de Trabajo: Para el presente artículo se remite a lo establecido en las Leyes Nº 7.233 y Nº 7.625.

Artículo 41º Higiene y Seguridad en el Trabajo: Para el presente deberá remitirse a lo dispuesto por las leyes Nº 7.233 y Nº 7.625

Artículo 42º Salas Maternales y Jardín de Infantes: Deberá remitirse a lo contemplado en las Leyes Nº 7.233 y Nº 7.625

Artículo 43º Becas para sus hijos: Deberá remitirse a lo dispuesto por las Leyes Nº 7.233 y Nº 7.625.

Articuló 44º Capacitación: Para el presente deberá remitirse a lo dispuesto por las leyes Nº 7.233 y Nº 7.625.

Artículo 45º Compensaciones: En la materia tendrá plena vigencia lo dispuesto por las leyes Nº 7.233 y Nº 7.625

Artículo 46º Indemnizaciones: Regirá lo dispuesto por las leyes Nº 7.233 y Nº 7.625

Artículo 47º Los agentes que sufrieran accidentes o enfermedades del trabajo, serán indemnizados en las condiciones y montos que establezcan las leyes en la materia, sin

perjuicio de lo establecido en el artículo 50º, inciso a), con la limitación prevista en el artículo anterior.

Artículo 48º Indemnizaciones por accidente de trabajo: Regirá lo dispuesto en la materia por las Leyes Nº 7.233 y Nº 7.625.

Articule 49º Bonificación por Jubilación: Regirá lo establecido en la materia por las leyes Nº 7.233 y Nº 7.625.

Artículo 50º Traslados y Permutas: Regirá lo estipulado por las leyes Nº 7.233 y Nº 7.625.

Artículo 51º Traslado: Regirá lo dispuesto por la Leyes Nº 7.233 y Nº 7.625.

Artículo 52º Licencia Anual Reglamentaria: (reestablecida de plena vigencia por la Ley Nº 8.825). Regirá lo establecido por las leyes Nº 7.233 y Nº 7.625.

Artículo 53º Licencia Sanitaria (Decreto Nº 2137/99) para el personal comprendido en los equipos de salud el presente convenio se remite a lo establecido en la Ley Nº 7.625.

Artículo 54º Licencias, Justificaciones y Franquicias: Se remite a lo establecido en las Leyes Nº 7.233 y Nº 7.625.

Articuló 55º Licencias no remuneradas: Regirá lo establecido por las Leyes Nº 7.233 y Nº 7.625.

Artículo 56º Justificación de inasistencias: Regirá lo dispuesto por las Leyes Nº 7.233 y Nº 7.625.

Artículo 57º Franquicias horarias: Regirá lo establecido en las Leyes Nº 7.233 y Nº 7.625

Artículo 58º Menciones y Premios: Regirá lo dispuesto en las Leyes Nº 7.233 y Nº 7.625

Artículo 59º Agremiaciones: Regirá lo dispuesto en las leyes Nº 7.233 y Nº 7.625

Artículo 60º Asistencia Sanitaria y Social: Regirá lo dispuesto por las Leyes Nº 7.233 y Nº 7.625

Articuló 61º Reincorporación: Cuando el fallo judicial disponga la reincorporación del agente a la Administración Pública Provincial, ésta deberá ser dispuesta:

a) En el cargo que anteriormente revistaba.

b) En otro cargo de equivalente nivel y especialidad existente en el ámbito de la Administración Pública Provincia y para el caso de los Equipos de Salud, en el ámbito del Ministerio de Salud de la Provincia.

c) En un cargo de menor nivel pagándosele en tal caso la diferencia de haberes existentes entre este cargo y el que anteriormente ocupara, y será considerado a todo los efectos en el cargo de mayor nivel.

Cuando no fuere reincorporado o no aceptase la alternativa descripta en el inciso c), el agente tendrá derecho a percibir, dentro de los treinta (30) días de quedar firme la decisión judicial, la indemnización prevista en el art.34º del presente Convenio.

Artículo 62º Reingreso: El personal que hubiere renunciado o cesado acogiéndose a las normas previsionales que amparan la invalidez, tendrá derecho a obtener el reingreso cuando desaparezcan las causa que dieran motivos de la misma, en tareas para las que resulte apto y de equivalente nivel y jerarquía a las que tenía al momento de la separación del cargo, siempre y cuando no medien los impedimentos establecidos en el art. 6º del presente Convenio y no hubiesen transcurrido más de cinco (5) años desde su baja.

Artículo 63º Renuncia: Todo agente que desempeñe un cargo, puede renunciarlo libremente, debiendo manifestar su voluntad de hacerlo en forma escrita, inequívoca y fehaciente. La renuncia producirá la baja del agente a partir del momento de su aceptación por autoridad competente. (Art. 61º de la Reglamentación del Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial).

Artículo 64º El agente renunciante deberá continuar prestando servicios hasta la fecha que la autoridad competente se expida sobre su aceptación, salvo que:

a) Hayan transcurrido treinta (30) días corridos sin que exista una decisión al respecto.

b) El titular de la repartición autorizare la no prestación por no ser indispensables sus servicios.

c) Que existieran causas de fuerza mayor debidamente comprobadas.

Artículo 65º Si al presentar la renuncia, el agente tuviera pendiente sumario en su contra, podrá aceptarse la misma sin perjuicio de la prosecución del trámite y de la responsabilidad emergente que pudiera corresponderle y transformarse en cesantía o exoneración, si de las conclusiones del sumario así se justificare.

Artículo 66º El agente tendrá derecho a jubilarse, de conformidad con las leyes previsionales que rigen la materia. En caso de jubilación provisoria por invalidez, el Poder Ejecutivo dispondrá la reserva del cargo mientras persista esta situación.
Cuando el agente se encontrare en condiciones de obtener su jubilación ordinaria, por edad avanzada o por invalidez, el Poder Ejecutivo podrá disponer el inmediato cese del mismo y la iniciación de los trámites jubilatorios de oficio.
El agente que se encontrare en tales condiciones y fuere separado del cargo, solo tendrá derecho a indemnización en el supuesto del art.35º del presente Convenio.

CAPITULO II DE LOS SALARIOS

Artículo 67º Los trabajadores comprendidos en el presente Convenio Colectivo de Trabajo, deberán percibir como retribución salarial a sus tareas desarrolladas para la Administración Pública Provincial, los salarios que la Provincia de Córdoba acuerda y abona a sus Empleados Publicas, en un total plano de igualdad y legalidad en los tiempos, formas y de más circunstancias que marcan las leyes vigentes en la materia.

Artículo 68º A los fines que corresponda, las partes acuerdan que los salarios mensuales a los trabajadores comprendidos en el presente Convenio, será el que corresponda de acuerdo a los Escalafones Provinciales que marcan las Leyes Nº 7.625, Nº 8.575 y demás normas al respecto.
Para tal fin, se dejan expresamente establecidos los salarios del Acta de Equiparación Salarial suscripta el día 11 de Agosto de 2005, homologada por la Gerencia de Conciliación y Arbitraje e Inspección de Trabajo de la Provincia de Córdoba, mediante Resolución N° 1774/05 de fecha 24 de Agosto de 2005.

Artículo 69º Con motivo del presente Convenio, las partes acuerdan en forma expresa, que cualquier modificación salarial que alcance a los Empleados Públicos comprendidos en las Leyes Nº 7.625 y Nº 8.575, será de aplicación directa, inmediata, integra y en un plano total de igualdad y equidad a los empleados comprendidos en el presente Convenio Colectivo de Trabajo.

CAPITULO III COMISION - HOMOLOGACION

Artículo 70º Comisión: Se deja establecido que de surgir con posterioridad a la suscripción del presente Convenio, la necesidad de alguna readecuación, reformulación o cambio de algún o algunos artículos del presente, las partes acuerdan reunirse a los fines que corresponda, generándose para ello, una COMISION A TALES EFECTOS la que será integrada por tres representantes del Gobierno de la Provincia de Córdoba y tres de la Entidad Gremial Ferroviaria.

Artículo 71° Homologación: Las partes acuerdan que el presente convenio será homologado ante la Secretaría de Trabajo de la Provincia de Córdoba.

Artículo 72º Anexos: Forman parte del presente Convenio Colectivo de Trabajo los siguientes Anexos:
1. Anexo I: Nómina del personal comprendido con las descripciones de sus cargos acordados.
2. Anexo II: Acta de Equiparación Salarial suscripta el día 11 de Agosto de 2005, homologada por la Gerencia de Conciliación y Arbitraje e Inspección de Trabajo de la Provincia de Córdoba, mediante Resolución N° 1774/05 de fecha 24 de Agosto de 2005.

XV. PERSONAL DE CASINOS

A. LEYES Y DECRETOS REGLAMENTARIOS

1. LEY 5.944. ESTATUTO PARA EL PERSONAL DE SALAS DE ENTRETENIMIENTO

CAPITULO I

AMBITO DE APLICACION

Artículo 1º - El Personal de planta permanente de juego y administración que presta servicios en las Salas de Entretenimiento de la Provincia de Córdoba, (Dependientes del Gobierno de la Provincia de Córdoba y sobre las que ejerce superintendencia y administración el Banco Social) es personal de la Administración Pública y estará sometido a las disposiciones de este Estatuto, disposiciones reglamentarias y normas que dicte el Banco Social de Córdoba.

Artículo 2º - Se encuentra excluido del régimen del presente Estatuto:

a) El personal transitorio que se emplee para la ejecución de tareas de carácter temporario eventual o estacional y que por las necesidades del servicio no pueden ser realizadas por el personal permanente, al que se le aplicará lo dispuesto en su contratación y las normas de este Estatuto en cuanto fueren compatibles.

b) El Gerente, Contador, Encargado administrativo de la Caja de Conversión, Sub - Encargado de Caja de Conversión y Tesorero, que por ser funcionarios de control del Banco Social, se encuentran comprendidos en el régimen laboral de los empleados de dicha Institución

CAPITULO II

IDONEIDAD, INGRESO Y NOMBRAMIENTO

Artículo 3º - Son requisitos necesarios para el ingreso ser argentino, mayor de 19 años de edad y reunir las condiciones personales de idoneidad, estado de salud física y psíquica y antecedentes morales y económicos adecuados para el desempeño de las funciones específicas que fije la Reglamentación interna.
No podrá ser designado quien no pueda ingresar por razones de incompatibilidad en la Administración Pública.

Artículo 4º - El nombramiento del personal será dispuesto por el Poder Ejecutivo de la Provincia a propuesta del Banco Social de Córdoba. Tendrá carácter provisorio durante los doce primeros meses, al término de los cuales se transformará en definitivo.

CAPITULO III

CESE O EGRESO

Artículo 5º - El personal comprendido en este Estatuto, dejará de estar incluido en el mismo y por ende de pertenecer a la Administración Pública Provincial en los siguientes casos:

a) Renuncia mediando aceptación o transcurso de 30 días desde su presentación;

b) Fallecimiento o incapacidad;

c) Incompatibilidad, si dentro de los 30 días de haber sido intimado fehacientemente no renunciare al cargo incompatible;

d) Baja, cesantía o exoneración;

e) Terminación de funciones;

f) Supresión de cargo o de la Sala de Entretenimiento;

g) Por violación a las condiciones de ingreso.

El cese de la relación, con excepción de la causal prevista en la primera parte del inc. b), será dispuesto por la autoridad competente, bajo pena de nulidad.

CAPITULO IV

DERECHOS Y DEBERES

Artículo 6º - El personal tendrá derecho a la retribución de sus servicios con arreglo a las escalas que se establezcan en función de su categoría de revista y de las modalidades de su prestación.
Las remuneraciones serán fijadas y pagadas por el Banco Social de Córdoba.

Artículo 7º - El agente incorporado definitivamente a este estatuto puede ser separado únicamente mediante sumario que acredite debidamente la justa causa que se invoque, con excepción de la causal estipulada en el Art. 5º inc. e) y f).

Artículo 8º - A los efectos de la apreciación de su idoneidad, los sujetos comprendidos en este Estatuto deberán ser calificados anualmente, con su conocimiento, conforme las modalidades que determine la reglamentación interna.

Artículo 9º - Todo empleado tiene la obligación de capacitarse para el mejor cumplimiento de las tareas que se le asignen de acuerdo a las disposiciones del Banco Social, no pudiendo negarse a participar en los cursos de capacitación, salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada.

Artículo 10º - La fijación del lugar de trabajo es privativa del empleador. Los empleados tendrán derecho a solicitar traslados y permutas.

Artículo 11º - En caso de enfermedad profesional o incapacidad temporaria o sobrevenida como consecuencia de la misma o por accidente de trabajo, el agente tendrá derecho a la asistencia médica y tratamiento integral por medio de las instituciones de asistencia médica provincial, conforme lo prescripto por las leyes vigentes en la materia.

Artículo 12º - El personal tendrá derecho a gozar de las licencias establecidas en el Estatuto del Empleado Público.

Artículo 13º - La Caja de Empleados es de exclusiva propiedad del Personal de juegos y administrativo de las Salas de Entretenimiento, siendo de su competencia y costa la recepción, administración y liquidación de aquélla. El Banco Social de Córdoba dictará

el reglamento de organización y tendrá derecho a la fiscalización de la misma. El importe recaudado en cada sala pasará a integrar un fondo común, el que se distribuirá en forma proporcional al puntaje asignado a cada empleado comprendido en este Estatuto.
Los referidos importes no formarán parte de la retribución del Personal. Por tanto no serán computados para la liquidación del sueldo anual complementario, ni a ningún otro efecto del género y estará a cargo exclusivo de dicha Caja todo pago que, bajo cualquier concepto, debe hacerse a los Entes Previsionales o Impositivos, Asistenciales u otros similares.

Artículo 14º - Sin perjuicio de los deberes que particularmente le imponga este ordenamiento, normas reglamentarias y resoluciones que dicten las autoridades competentes, el empleado está obligado:

a) Al cumplimiento del servicio con eficiencia en el lugar, tiempo, forma y demás condiciones que fije el Banco Social de Córdoba;

b) A observar en el servicio y fuera de él una conducta decorosa y digna de la consideración y confianza que su empleo oficial exige y evitar toda clase de ostentación incompatible con las funciones que realiza;

c) A conducirse con tacto y cortesía en sus relaciones de servicio con el público, conducta que deberá conservar respecto de sus superiores, compañeros y subordinados;

d) A obedecer toda orden emanada de un superior jerárquico, con atribuciones y competencia para darlas, que reúna las formalidades del caso y que tenga por objeto la realización de actos del servicio compatibles con la función y categoría del agente. El deber de obediencia comprende la realización provisoria de tareas distintas a las que correspondan a su cargo, sin poder alegar menoscabo en sus funciones, siempre que correspondan al área de su desempeño y se originen en urgentes necesidades del servicio, que deberá evaluar y ordenar el superior jerárquico responsable de la Sala de Entretenimiento;

e) A guardar secreto de todo asunto del servicio y a no dar informes o datos sobre los concurrentes a las Salas y comentar fuera de éstas con personas ajenas las incidencias del juego. Dicha obligación subsistirá aún después de haber cesado en sus funciones;

f) A promover las acciones judiciales que correspondan cuando públicamente fuera objeto de imputación delictuosa;

g) A promover la instrucción de los sumarios administrativos del personal a sus órdenes, cuando así corresponda;

h) A dar cuenta por la vía jerárquica correspondiente, de las irregularidades que llegasen a su conocimiento;

i) A someterse a la jurisdicción disciplinaria y ejercer la que le compete por su jerarquía y declarar en los sumarios administrativos;

j) A declarar bajo juramento, su situación patrimonial y modificaciones que experimente en la misma y acerca de sus actividades de carácter lucrativo a fin de establecer si son compatibles con el ejercicio de su función;

k) A excusarse de intervenir en todo aquello en que su actuación pueda originar interpretaciones de parcialidad o concurra en incompatibilidad moral;

l) A cuidar los bienes del Estado, velando por la economía del material y por la conservación de los elementos que le fueran confiados en su custodia, utilización o examen;

ll) A encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos;

m) A someterse a las pruebas reglamentarias de competencia y a los exámenes psicofísicos que disponga la autoridad competente;

n) A declarar la nómina de familiares a su cargo comunicando dentro de los treinta días de producido, el cambio de estado civil o la variación de carácter familiar, acompañando la documentación correspondiente, manteniendo permanentemente actualizada la información referente al domicilio;

ñ) A usar la indumentaria de trabajo que para el caso se establezca, debiendo mantenerla en buen estado de uso y conservación.

CAPITULO V

PROHIBICIONES

Artículo 15º - Queda prohibido a los empleados, sin perjuicio de lo que al respecto establezca la reglamentación vigente o las demás condiciones de trabajo que fije el Banco Social de Córdoba;

a) Patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que se encuentren o no oficialmente a su cargo hasta un año después del egreso;

b) Practicar el comercio en cualquiera de sus formas dentro del ámbito de la Administración Pública Provincial; otorgar préstamos, asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar o representar a personas físicas o jurídicas que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la Administración Pública Provincial o que sean proveedores o contratistas de la misma;

c) Recibir directa o indirectamente beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones celebradas u otorgadas por la Administración Pública;

d) Valerse directa o indirectamente de facultades o prerrogativas inherentes a sus funciones para realizar proselitismo o acción política. Esta prohibición no incluye el ejercicio de los derechos políticos del agente, de acuerdo a sus convicciones, siempre que se desenvuelva dentro de un marco de mesura y circunspección y fuera de los lugares y horario de trabajo;

e) Realizar, propiciar o consentir actos incompatibles con las normas de moral, urbanidad y buenas costumbres o presentarse a cumplir las tareas en estado de ebriedad o de desaliño;

f) Solicitar o percibir directa o indirectamente estipendios o recompensas que no sean los determinados por normas vigentes; aceptar dádivas, obsequios o ventajas de cualquier índole aún fuera del servicio, que les ofrezcan como retribución de actos inherentes a sus funciones o a consecuencia de ello, con excepción de las provenientes de la Caja de empleados;

g) Promover o aceptar homenajes o todo acto que implique sumisión y obsecuencia a los superiores jerárquicos, como así también suscripciones, adhesiones o contribuciones de cualquier género entre el personal;

h) Referirse en forma despectiva, por cualquier medio a las autoridades o a los actos de ellas emanados, pudiendo, sin embargo, en trabajos firmados criticarlos desde el punto de vista doctrinario o de la organización del servicio;

i) Jugar o apostar en las Salas de Entretenimiento por sí o por interpósita persona durante la jornada de labor, como así también asistir, participar y organizar juegos cuando no se encuentren prestando servicios;

j) El personal administrativo no podrá ingresar a las Salas de Juego bajo ningún pretexto salvo que mediare autorización de sus superiores;

k) Arrogarse la representación del fisco o del servicio a que pertenece para ejecutar actos o contratos que excedieran de sus atribuciones o que comprometan el erario provincial;

l) Representar o patrocinar a litigantes contra la Provincia o intervenir en gestiones extrajudiciales en que la Provincia sea parte, salvo que se trate de la defensa de intereses personales del agente, de su cónyuge o de sus parientes hasta el tercer grado o cuando tales actos se realicen en ejercicio de las funciones inherentes a tareas de asesoramiento, representación sindical o defensa de los derechos profesionales;

ll) Retirar o utilizar con fines particulares los elementos de transportes y útiles de trabajo o documentos, destinados al servicio oficial y los servicios del personal;

m) Incurrir en conducta económica desordenada, presentarse en concurso o soportar embargos de haberes por segunda vez por sentencias firme en juicio ordinario, salvo que las deudas se originen por alimentos o litis expensas.

CAPITULO VI

REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 16º - Todo agente es directa y personalmente responsable de los actos ilícitos que ejecute, aunque los realice con pretexto de ejercer funciones o de realizar sus tareas.

Artículo 17º - Los agentes no podrán ser privados de su empleo ni ser objeto de medidas disciplinarias, sino por las causas y procedimientos que este Estatuto determina, sin perjuicio del derecho de dar por terminadas sus funciones con el pago de las indemnizaciones que les correspondan.
Se harán pasibles por los actos ilícitos y faltas que cometan, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales en que incurran, de las siguientes sanciones:

a) Llamado de atención en privado;

b) Apercibimiento por escrito;

c) Suspensión hasta treinta (30) días;

d) Cesantía;

e) Exoneración.

Artículo 18º - Son causas para aplicar las medidas disciplinarias en los incisos a), b) y c) del artículo anterior, sin perjuicio de las que determinen las normas reglamentarias, las siguientes;

a) Incumplimiento reiterado del horario de trabajo;

b) Inasistencias injustificadas que no excedan de diez días continuos o discontinuos en el año;

c) No reasumir sus funciones, injustificadamente en el día hábil siguiente al término de un permiso o licencia;

d) Falta de respeto a superiores, compañeros, subordinados o público en general;

e) Abandono del servicio sin causa justificada;

f) Negligencia en el cumplimiento de sus funciones;

g) Incumplimiento de los deberes determinados en el Artículo 14;

h) Quebrantamiento de las prohibiciones especificadas en el Artículo 15;

i) Comisión de delitos no referidos a la Administración Pública de carácter doloso, cuando no medie privación de la libertad y siempre que por sus circunstancias no afecten el decoro de la función o el prestigio de la Administración Pública.

Artículo 19º - Son causas para la cesantía:

a) Inasistencias injustificadas que excedan de diez (10) días en el año, continuos o discontinuos.

b) Incurrir en nuevas faltas o transgresiones que den lugar a suspensión, cuando al agente haya sufrido en los 12 meses inmediatos anteriores, treinta (30) días de suspensión disciplinaria;

c) Faltas o transgresiones graves o reiteradas en el cumplimiento de la tarea;

d) Faltas, transgresiones o desobediencias graves o reiteradas respecto del superior en la oficina o en actos de servicio que perjudiquen o no materialmente a la Administración;

e) Conducta desordenada, injurias o inconducta notoria;

f) Ser declarado en concurso o mantener una conducta económica desordenada;

g) Calificación insuficiente de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 8 de este Estatuto, por dos (2) años consecutivos o tres (3) alternados en un período de cinco (5) años;

h) Indignidad moral o auto de procesamiento firme por delito doloso referido a la Administración Pública o que, no refiriéndose a la misma, por sus circunstancias afecte el decoro de la función o el prestigio de la Administración Pública, o cuando medie condena con pena privativa de la libertad;

i) Falsear las declaraciones que se les requieran al ingresar a trabajar o en el transcurso de la carrera;

j) Reiteración de las causas previstas en los incisos d), e) y f) del artículo anterior, producidos en los dos (2) años inmediatos anteriores cuando hubieren dado lugar a sanción.

Artículo 20º - Son causas para la exoneración, previa sentencia judicial firme:

a) Delito cometido en perjuicio de la Administración Pública o en ejercicio de sus funciones;

b) Delito no referido a la Administración Pública, cuando el hecho sea doloso y cuando por sus circunstancias afecte al decoro de la función o el prestigio de la Administración Pública.

Artículo 21º - La cesantía y la exoneración, sólo podrán disponerse previa instrucción del sumario respectivo con excepción del caso previsto en el Artículo 19 inc. a). Este procedimiento no es aplicable cuando el cese se produzca por terminación de funciones, supresión de cargo o de Sala de Entretenimiento.
Antes de aplicar suspensiones mayores de 15 días y en el caso del inc. a) del Artículo 19, se deberá correr vista al agente a fin de que dentro de las 24 horas, informe circunstanciadamente cómo se produjeron los hechos o sobre las causas que motivaron su obrar formalizando las defensas que estime procedentes. La resolución se dictará sin más trámite.

Artículo 22º - Las sanciones disciplinarias impuestas a los agentes tendrán efecto inmediato. Sin perjuicio de ello, dentro de los treinta (30) días corridos de notificada la sanción, el agente podrá cuestionar su procedencia y el tipo o extensión de la misma, para que se la suprima, sustituya por otra o limite según los casos.

Artículo 23º - La investigación tendrá por objeto esclarecer los hechos que le dieren origen, determinar la autoría de los agentes y eventualmente la de terceros

involucrados cómplices o encubridores. El sumario administrativo determinará las sanciones y consiguientes responsabilidades que les cupiere, debiéndose sustanciar por resolución formal dictada por el Banco Social de Córdoba.

Artículo 24º - El sumario asegurará las siguientes garantías:

a) Procedimiento escrito y plazo prudencial para el ejercicio del derecho de defensa;

b) Facultad para el agente de asistencia letrada a partir de la notificación de la instrucción del sumario respectivo.

Artículo 25º - El agente presuntivamente incurso en falta, podrá ser suspendido por el Banco Social de Córdoba, cuando su alejamiento sea conveniente para el esclarecimiento de los hechos motivo de la investigación o del sumario o cuando su permanencia sea incompatible con el estado de los autos. Tales medidas precautorias serán de carácter preventivo y por un término no mayor de treinta días corridos, sin que impliquen pronunciarse sobre la responsabilidad del agente.
Cumplido este término sin que se hubiere dictado resolución, el agente podrá seguir apartado de sus funciones si resultare conveniente, pero tendrá derecho a partir de ese momento a la percepción de sus haberes salvo que la prueba acumulada autorizara lo contrario y siempre por un término no mayor de noventa (90) días hábiles en total. Si vencido este término no se hubiera dictado resolución, o si al iniciarse la causa se estimare que no existe mérito suficiente para la suspensión preventiva y siempre que las circunstancias lo aconsejaran, se podrá trasladar al agente a otra dependencia.
Si la sanción no fuera privativa de haberes éstos serán íntegramente abonados; en su defecto le serán pagados en la proporción correspondiente. Si la sanción fuera expulsiva, no tendrá derecho a la percepción de haberes correspondiente al lapso de suspensión preventiva. Todo reclamo sobre haberes se considerará luego de ser resuelta la causa.

Artículo 26º - El agente que se encontrare arrestado en virtud de orden de autoridad competente, será suspendido preventivamente sin derecho a percibir haberes, hasta que recobre su libertad, oportunidad ésta en que deberá reintegrarse al servicio dentro de las 24 horas.

Artículo 27º - La calificación de la conducta del agente se hará en el sumario administrativo correspondiente, en forma independiente del estado o resultado del proceso judicial y atendiendo sólo al resguardo del decoro y prestigio de la Administración Pública.
La sustanciación del sumario administrativo por hechos que pudieren configurar delito y la aplicación de las sanciones pertinentes en el orden administrativo, serán independientes de la causa criminal. El sobreseimiento no habilitará al agente a

continuar en el servicio si el mismo fuera sancionado en el sumario administrativo con una medida expulsiva.

Artículo 28º - Toda sanción se graduará teniendo en cuenta la gravedad de la falta o infracción, los antecedentes del agente y los perjuicios causados. El personal no podrá ser sancionado más de una vez por la misma causa.
Cerrada una causa, no podrá ser reabierta salvo por las causales del Artículo 19 incisos e) y g) y Artículo 20.

CAPITULO VII

REGIMEN DE INDEMNIZACIONES

Artículo 29º - Los empleados comprendidos en este Estatuto tendrán derecho a ser indemnizados en los siguientes casos:

a) Si por sentencia dictada en juicio contencioso administrativo se hubiere resuelto la reincorporación del agente, podrá no cumplimentarse la misma abonándole una indemnización igual a un (1) mes de la última retribución percibida por cada año de servicio o fracción mayor de tres (3) meses dentro de los noventa (90) días de quedar firme el fallo judicial. No tendrán derecho a esta indemnización los agentes que gocen o se encuentren en condiciones de obtener un beneficio de carácter previsional, igual o superior al setenta por ciento (70%) de la retribución computable para percibir la indemnización. De ser menor el beneficio, sólo percibirán una indemnización porcentual a la diferencia. El agente que se encontrare en condiciones de obtener jubilación ordinaria y fuera separado del cargo, no tendrá derecho a indemnización alguna.

b) Por accidentes de trabajo o enfermedad profesional. Esta indemnización será otorgada en las condiciones y monto que establezcan las Leyes de la materia, con referencia a los empleados de la Administración Pública.

Artículo 30º - Cuando se disponga dar por terminadas las funciones de un empleado en virtud de lo dispuesto por el artículo 5 incisos e) y f), tendrá derecho a ser indemnizado con el importe equivalente a un mes de sueldo por cada año de servicio o fracción mayor a seis meses.

CAPITULO VIII

AUTORIDAD DE APLICACION

Artículo 31º - El Banco Social de Córdoba, será la autoridad de aplicación del presente Estatuto. Son a su cargo:

a) Proyectar las disposiciones reglamentarias del presente ordenamiento y dictar las normas internas pertinentes;

b) Implementar la estructura administrativa-contable y la del juego en cada Sala, atendiendo al más eficaz funcionamiento en base a las siguientes categorías:

Administrativa-contable Juego

Gerente Jefe de Juego

Contador Subjefe de Juego

Tesorero Inspector

Encargado Caja Conversión Jefe de Mesa

Auxiliar Pagador

Mayordomo Ayudante de Mesa

Maestranza

Vigilancia

Médico

Enfermero

c) Planificar y establecer los programas de capacitación del personal;

d) Fijar las condiciones personales, de idoneidad, salud física y psíquica y antecedentes morales y económicos que deben reunir los postulantes para el ingreso, proponiendo al Poder Ejecutivo las respectivas designaciones;

e) Fijar las remuneraciones de los agentes;

f) Dictar las normas relativas a la calificación del personal;

g) Fijar las modalidades atinentes a horario de trabajo, descanso semanal y oportunidad para el otorgamiento de vacaciones por resolución de sus autoridades, atento a la naturaleza especial de la actividad;

h) Dictar las normas relativas al otorgamiento de fianzas por parte del personal;

i) Establecer las normas para el trámite de los sumarios e investigaciones administrativas;

j) Proponer al Poder Ejecutivo Provincial las bajas o cesantías que correspondan;

k) Determinar las normas para la organización, funcionamiento y fiscalización de la Caja de Empleados;

l) Fijar el destino del personal, traslados y toda disposición atinente al desempeño de los mismos.

CAPITULO IX

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 32º - Las resoluciones definitivas que se dicten por aplicación de este Estatuto, darán derecho al interesado a interponer la acción contencioso-administrativa a que se refiere el Código Contencioso-Administrativo de la Provincia, sin perjuicio de la facultad otorgada a la Administración en el Artículo 29 inc. a).
Se entiende por resolución definitiva en el caso de cesantía o baja, la emanada por Decreto del Poder Ejecutivo de la Provincia, y en los demás casos la Resolución que dicten las autoridades del Banco Social de Córdoba.

Artículo 33º - Cada Sala de Entretenimiento habilitará un libro de quejas, adoptando las medidas para que el público tenga conocimiento de su existencia.
Las quejas que se asentaren serán elevadas por el responsable de la dependencia a resolución de la superioridad siguiendo la vía jerárquica correspondiente en un plazo no mayor de 48 horas debiendo ser resueltas dentro de las 72 horas de recibidas, comunicándosele al recurrente la decisión que se adopte.

CAPITULO X

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 34º - El personal que presta servicios en las Salas de Entretenimiento de Laboulaye, Corral de Bustos y Miramar con anterioridad a la sanción de la presente Ley, y que cese por cualquier causa, ha revistado en calidad de personal transitorio de la Administración Pública Provincial, conforme a los artículos 8 y 10 de la Ley N. 5.719.

Artículo 35º - Los agentes que se encuentran prestando servicios en las Salas de Entretenimientos de Laboulaye, Corral de Bustos y Miramar, adquirirán los beneficios establecidos en el artículo 1 quedando comprendidos en este ordenamiento a los noventa (90) días de la promulgación de este Estatuto, manteniendo desde su ingreso hasta el vencimiento del plazo establecido su calidad de personal transitorio.

Artículo 36º - Téngase por Ley de la Provincia, cúmplase, comuníquese, publíquese, dése al Registro y Boletín Oficial y archívese.

2. DECRETO REGLAMENTARIO 372/03

Artículo 1º
REGLAMENTASE el artículo tercero (3ro.) de la Ley nº 5944, con el siguiente texto:

“PARA ingresar como empleado de las Salas de Entretenimientos de la Provincia de Córdoba, los postulantes deberán reunir las siguientes condiciones:

a. Administrativo – Contable
1.- Las establecidas para ingresar a la Administración Pública.
2.- Rendir un examen de competencia sobre las materias que LOTERÍA de CÓRDOBA SOCIEDAD del 2.- Rendir un examen de competencia sobre las materias que LOTERÍA de CÓRDOBA SOCIEDAD del ESTADO establezca a tales fines.
3.- Gozar de aptitud psicofísica para el cargo.
4.- Poseer condiciones de moralidad y de buena conducta acreditada mediante certificados de autoridad competente.

b. Juego
1.- Las establecidas para ingresar a la Administración Pública.
2.- Rendir un examen de competencia final para todos aquellos propuestos como ayudantes que hayan aprobado el curso dictado en la Academia de Ayudantes, el cual será dictada sobre las materias que la LOTERÍA DE CÓRDOBA SOCIEDAD DEL ESTADO establezca a dichos fines y con el personal técnico dependiente de la misma.
3.- Gozar de aptitud psicofísica para el cargo.
4.- Poseer condiciones de moralidad y de buena conducta acreditada mediante certificados de autoridad competente”.

Artículo 2º
DEJASE sin efecto toda disposición de igual o inferior jerarquía normativa que se oponga a los contenidos del presente decreto.

Artículo 3º
ESTE decreto comenzará a regir el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 4º
El presente decreto será refrendado por el Fiscal de Estado y firmado por la Secretaría General de la Gobernación.

Artículo 5º
PROTOCOLICESE, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

XVI. PERSONAL DE LA LOTERIA

A. LEYES Y DECRETOS REGLAMENTARIOS

1. DECRETO REGLAMENTARIO 1130/01 (PARTE PERTINENTE)

6.1.7 Del Personal de los Establecimientos de Juego.

6.1.7.1 Aspectos Generales.

6.1.7.1.1 Todo el personal de servicio en las salas de juego, así como el de secretaría, recepción, caja y contabilidad, habrá de ser contratado en cualquiera de las formas permitidas por la legislación laboral, sin perjuicio de las normas especiales que pueda dictar la autoridad laboral.

6.1.7.1.2 La Autoridad de Aplicación otorgará al personal que deba prestar servicios en los Establecimientos de Juego y que se hagan acreedores al mismo, el documento profesional del que habrán de estar provistos todas las personas cuya actividad profesional esté directamente relacionada con el desarrollo de los juegos.

6.1.7.1.3 El documento profesional será expedido por la Autoridad de Aplicación, previa solicitud al interesado, que deberá acreditar no estar inhabilitado para el

ejercicio de la profesión, así como tener la necesaria capacitación profesional mediante certificación de la empresa donde preste su servicio o vaya a prestado o de las empresas donde los hubiere prestado. El documento tendrá validez por cinco años y se renovará por períodos de igual duración. No obstante, podrá ser revocado en ejecución de sentencia que inhabilite para el ejercicio de esta actividad o como consecuencia del ejercicio de la potestad sancionadora.

6.1.7.1.4 Los documentos profesionales se clasificarán en las categorías siguientes:

i) Dirección o gerencial, para todos los cargos directivos de la Licenciataria, incluyendo el Gerente General de cada Establecimiento;

ii) Juego, para el personal que presta sus servicios directamente relacionados con el desarrollo de los Juegos en el Establecimiento; y

iii) Servicios para el resto del personal.

6.1.7.1.5 Todo el personal del casino está obligado a proporcionar a los agentes de la Autoridad de Aplicación, toda la información que se les solicite y que se refiera al ejercicio de las funciones propias de cada uno.

6.1. 7.2 Prohibiciones.

6.1.7.2.1 Queda prohibido a la totalidad del personal de los Establecimientos, excepto a las personas incluidas en el nivel gerencial y representantes sindicales de los trabajadores de la Licenciataria:

i) Entrar o permanecer en las salas de juego fuera de sus horas de servicio, salvo con autorización de la Gerencia General.

ii) Percibir participaciones porcentuales de los ingresos brutos del Juego de la Licenciataria o de sus Establecimientos de Juego o de cualquier otro beneficio de los Juegos, excepto lo expresamente referido en el numeral 6.1.7.3. del presente.

iii) Conceder préstamos a los jugadores. Esta prohibición es terminante y no concede excepciones a las personas incluidas en el nivel gerencial ni a los representantes sindicales de los trabajadores de la Licenciataria.

iv) Transportar fichas, placas o dinero durante su servicio en el interior de los Establecimientos de Juego de forma diferente a la prevista en la normativa aplicable, o guardadas de forma que su procedencia o utilización no pudiera ser justificadas.

6.1.7.2.2 Queda prohibido al personal de juegos y a sus auxiliares, así como al de recepción, caja y seguridad:

i) Participar directamente o por medio de la tercera persona en los Juegos de Azar que se practiquen en el Establecimiento en que se presta sus servicios.

ii) Consumir bebidas alcohólicas durante horas de servicio.

6.1.7.2.3 Las personas que desempeñen funciones de "croupier" o cambista en las mesas de juego y el personal de caja no podrán llevar trajes con bolsillo.

6.1. 7.3 Propinas.

6.1. 7.3.1 La Licenciataria podrá acordar la no recepción de propinas por parte del personal, en cuyo caso habrá de advertirse a los jugadores en forma claramente visible en el acceso al Establecimiento o en el servicio de recepción. Si se admitiesen propinas, su entrega por parte del jugador será siempre discrecional en cuanto a ocasión y cuantía.

6.1. 7.3.2 La Autoridad de Aplicación, previa consulta a las Licenciatarias afectadas, podrá prohibir temporal o definitivamente la admisión de propinas cuando se hubieran cometido abusos en la exigencia o percepción de las mismas.

6.1.7.3.3 En caso de admitirse las propinas, y en caso de no existir una reglamentación específica sobre su administración y distribución, las disposiciones del Apartado III Capítulo 1 de la Reglamentación del Estatuto para el Personal e las Salas de Entretenimientos de la Provincia de Córdoba serán de aplicación.

XVII. PERSONAL DE CUERPOS ARTISTICOS

A. LEYES

1. LEY 6.485. REMUNERACIONES DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DEL ESTADO PROVINCIAL (PARTE PERTINENTE)

CAPITULO X

PERSONAL DE CUERPOS ARTISTICOS
*CONFORME MODIFICACION DE LEY 10.112

Artículo 176º.- EL régimen de Personal de Cuerpos Artísticos comprenderá a los agentes que en virtud de designación por parte de autoridad competente, y no encontrándose incluidos en el régimen de Personal Músico (Capítulo IV de la presente Ley), presten servicios remunerados en alguno de los Cuerpos Artísticos y Seminarios dependientes de la Agencia Córdoba Cultura SE o el organismo que en un futuro la reemplace.

Artículo 177º.- FIJANSE los agrupamientos y categorías del Personal de Cuerpos Artísticos y las funciones que para cada caso se indican, de acuerdo al siguiente detalle:

Agrupamientos	**Categoría**	**Funciones**
Agrupamiento Cuerpo de Baile	A	Ayudante de Dirección Maestro Ensayista Maestro Preparador
	B	Bailarín Fisioterapeuta
	C	Asistente Técnico
Agrupamiento Actores y Titiriteros	A	Actor Traspunte Titiritero
	B	Apuntador
Agrupamiento Docencia Seminarios	A	Docencia en Seminarios – Hora Cátedra

Artículo 178º.- DEROGADO POR LEY 10.112.

Artículo 179º.- DEROGADO POR LEY 10.112.

Artículo 180º.- DEROGADO POR LEY 10.112.

Artículo 181º.- HASTA tanto se sancione un régimen estatutario especial, el sistema de ingresos, promociones, derechos y obligaciones de los integrantes de los Cuerpos Artísticos se seguirán rigiendo por las disposiciones del Decreto Nº. 925-A-62 (Ley Orgánica de la Dirección General de Cultura).

Artículo 182º.- DEROGADO POR LEY 10.112.

B. DECRETOS LEYES

1. DECRETO LEY 774/63. REGLAMENTO INTERNO PARA LOS CUERPOS ARTISTICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE CULTURA

VER PUNTO XII. B. 1 CAPITAL HUMANO

XVIII. PERSONAL DE LA EX DIRECCION PROVINCIAL DE HIDRAULICA

A. LEYES

1. LEY 7.233. ESTATUTO DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL

VER PUNTO I. A. 1 CAPITAL HUMANO

B. RESOLUCIONES

1. RESOLUCION 768/1987

Art, 1.- APROBAR EL ESCALAFON PARA EL PERSONAL DE ESTA DIRECCION PROVINCIAL DE HIDRAULICA, cuyo conjunto de disposiciones corren a fs. 34/58 de estas actuaciones y como Anexo I forman parte integrante de la presente Resolución.

Art. 2.- COMUNIQUESE, publíquese, dése al Registro y Boletín Oficial, tomen conocimiento los distintos Departamentos de la Repartición, remítase copia a los Organismos Provinciales citados y archívese.

ESCALAFON DEL PERSONAL DE LA DIRECCION PROVINCIAL DE HIDRAULICA

CAPITULO PRIMERO

AMBITO DE APLICACION

Art. 1°. Este escalafón es de aplicación al personal de la Dirección Provincial de Hidráulica comprendido en el Estatuto para el personal de la Administración Pública Provincial de Córdoba (Ley 7233)

CAPITULO SEGUNDO

AGRUPAMIENTOS Y NIVELES

Art. 2° El presente Escalafón esta constituido por niveles correlativamente numerados de uno (1) a doce (12) para el personal de Ejecución mayor de 18 años y del trece (13) al quince (15) inclusive para el personal jerarquizado.
El personal comprendido revistara, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, en algunos de los siguientes agrupamientos y en los Niveles que correspondan con las normas que para cada caso se establezca:

AGRUPAMIENTOS:
PROFESIONAL
TECNICO
ADMINISTRATIVO
OFICIOS
SERVICIOS

Art. 3°. El encasillamiento de los agentes en los distintos niveles y agrupamientos, se hará de acuerdo al Nomenclador de funciones, que forma parte del presente Escalafón como anexo, a partir del cual se identificará a cada uno de ellos con Nivel que le corresponda acorde a las funciones a desempeñar.

CAPITULO TERCERO

CONDICIONES GENERALES DE INGRESO

Art. 4°. El ingreso a la D. P. H. Se hará previa acreditación de las condiciones generales establecidas en el Estatuto para el Personal de la Administración Pública Provincial (Ley

7233) y cumplimiento de los requisitos particulares establecidos en el presente Escalafón.

Art. 5°. Todo ingreso del personal, destinados a cubrir las vacantes en la planta permanente de la D. P. H. Sólo tendrá lugar cuando se realicen las pruebas previstas a tal efecto en este Escalafón.
Cuando el resultado de las pruebas que se realicen para el ingreso arrojare iguales puntajes entre dos o más aspirantes, se dará preferencia en tales casos:
1) a los ex agentes de la D. P. H.
2) al cónyuge o hijos de ex agentes de la D. P. H. Fallecidos.

Art. 6°. El ingreso deberá producirse por el Nivel correspondiente a la función a desempeñar, o sea a la vacante, debiendo previamente llamarse a selección interna en el ámbito de la D. P. H. Cuando el cargo a cubrir no sea el mas bajo del Agrupamiento.

Art. 7°. El personal que sea reincorporado según las previsiones del Estatuto para el personal de la Administración se reincorporará por el mismo nivel en el que revistaba a la fecha de su egreso.

CAPITULO CUARTO

CARRERA

Art. 8° La carrera administrativa es el progreso del agente en el agrupamiento en que revista o en los que pueda revistar como consecuencia de cambios de agrupamiento producidos de acuerdo con las normas previstas del presente Escalafón.
Los agrupamientos se dividen en clases que constituyen los niveles que puede ir alcanzando el agente.

Art. 9°. La permanencia dentro de un mismo nivel tendrá lugar cuando el agente reúna los requisitos que se establecen a continuación:

I) No haber incurrido en más de treinta (30) días de inactividad hábiles motivados por licencias o inasistencias, en el último año calendario.

II) A los fines del cómputo de inactividad de cada año calendario no se considerará los siguientes:
A) los de licencia con goce de haberes por las siguientes causas:
1. Licencia anual ordinaria
2. Por accidente o enfermedad de trabajo
3. Por enfermedad de largo tratamiento hasta sesenta (60) días continuos o discontinuos. El excedente de sesenta días se adicionará al tiempo de inactividad.

4. Por maternidad y adopción
5. Por servicio militar
6. Por capacitación
7. Por examen
8. Por licencia gremial

B) Los días de inasistencia justificada por:
1- Donación de sangre
2- Obligaciones Militares.
3- Electorales
4- Fallecimiento de padres, cónyuges, hijos y/o hermanos.

III) Cuando el periodo de permanencia en el cargo del agente sea incompleto, los treinta (30) días de la inactividad admisible se reducirán proporcionalmente al número de meses que abarque su permanencia, a tal fin se considerara mes entero toda fracción superior a quince (15) días y las menores de quince (15) se despreciarán.

Art. 10°. El ascenso de un agente dentro de un agrupamiento se realizará cuando se hayan alcanzado las condiciones de selección previstas en el Capítulo XII.

CAPITULO QUINTO

AGRUPAMIENTO PROFESIONAL

Art. 11°. Revistara en este agrupamiento el personal que posee título universitario y desempeña funciones propias de su profesión, no comprendida en otros agrupamientos.
Las profesiones con planes de estudio de cinco (5) años o más años estarán comprendidas en las clases H conforme a las tareas descriptas en el Nomenclador de Funciones de la D. P. H. Que corresponden a los niveles 8 a 12 inclusive.
Los profesionales con planes de estudio de tres (3) o mas años y menos de (5) años estarán comprendidas en las clases G que corresponden a los niveles 7 a 11 inclusive.-

Art. 12°. Para el ingreso a este agrupamiento se deberá cumplimentar con lo establecido en el Art. 6° del presente Escalafón.-

CAPITULO SEXTO

AGRUPAMIENTO TECNICO

Art. 13°. Revistara en el agrupamiento el personal que se menciona a continuación y en tanto desempeñe funciones acordes con la especialidad adquirida, en la forma y condiciones que se establecen el Art. 15°.
El personal egresado de escuelas técnicas oficiales o reconocidas por el Estado, con un ciclo no inferior a cinco (5) años.-
El personal egresado de escuelas técnicas oficiales o reconocidas por el Estado, estudios cuya extensión se de tres (3) años o más y no menor de cinco (5) años.-
El personal que se encuentre cursando estudios técnicos en las carreras a que se refiere en el inc. a) precedente y haya aprobado el ciclo básico de las mismas.-
El personal que desempeña en función técnica en especialidades correspondientes a puestos de trabajo enumerados en el Nomenclador de funciones de la D.P.H y para las cuales no existen en el país estudios sistemáticos.-
El personal que se encuentre cursando o haya cursado estudios universitarios o de nivel terciario afines a la especialidad considerada en el puesto de trabajo respectivo y haya aprobado, como mínimo, el primer año de su carrera.-
Titulo Terciario de Analista de Sistemas. Licenciado en Sistema o el 70/ de carrera universitaria equivalente.-

Art. 14°. Para el ingreso a este agrupamiento se deberá cumplimentar con lo establecido en el Art. 6° del presente Escalafón.-

Art.15°. El agrupamiento comprende:

Personal de Ejecución: Incluye a los agentes que cumplan las tareas descriptas en el Nomenclador de Funciones. El personal de ejecución encuadrado en los incisos a), b), c) y d) revistara en algunas de las clases E que corresponden a los Niveles cuatro (4) al ocho (8) inclusive.-
El personal correspondido en el Inc. e) revistara en algunas de las clases F que corresponden a los Niveles del cinco (5) al nueve (9) inclusive.
El personal comprendido en el Inc. f) revistara en algunas de las clases I que corresponden a los Niveles 7 al 10 inclusive.

Personal de Supervisión: Corresponde a los agentes que en relación con el personal jerárquico, cumplan funciones de supervisión sobre el personal de ejecución.-
El personal de supervisión que correspondan a las clases E revistara en el Nivel 10 y el que correspondan a las clases F lo que hará en el Nivel 11 y el que corresponda a la clase I lo hará en el Nivel 12.-

Art. 16°. La promoción a los cargos de supervisión (Nivel 10 y 11 y 12), cuando existan los cargos vacantes, se realizara por concurso interno.
Para participar del mismo los agentes deberán reunir las siguientes condiciones:
El agente deba revistar en las clases E4, F4, o E5, F5, I3, I4, respectivamente.-

Satisfacer las exigencias establecidas en el Nomenclador de Funciones para ejercer dicha supervisión.-
Cumplir con los requisitos determinados en el Art. 9°.-

Art. 17°. En caso de no existir postulante en Planta Permanente de la D.P.H. para cubrir los cargos de vacantes de supervisión se procederá al llamado a concurso por el sistema de selección abierta. Para poder intervenir en el mismo serán requisitos:
1) Cumplir con las condiciones del Art. 13°.-
2) Ser mayor de 21 años.-
3) Satisfacer las exigencias de idoneidad, experiencia y aptitudes personales para el desempeño de cargo, según 4) Lo establecido en el Nomenclador de funciones de la D.P.H.-

CAPITULO SEPTIMO

AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO

Art. 18°. Incluye al personal que desempeña tareas de oficinista, de apoyo, complementarias, elementales, dentro de la organización.-

Art. 19°. Para el ingreso de este agrupamiento, el aspirante deberá poseer titulo de enseñanza media correspondiente a cursos cuya duración no sea inferior a cinco (5) años.-

Art. 20°. Este agrupamiento comprende dos tramos:

Personal de Ejecución: esta integrado por las clases D que corresponden a los Niveles 4 al 8 inclusive.-

Personal de Supervisión: corresponde a los agentes que en relación de dependencia con el personal jerárquico, cumplen funciones de supervisión sobre el personal de ejecución.
El personal de este tramo revisara en el Nivel 10.-

Art. 21°. La promoción a los cargos de supervisión (Nivel 10), cuando existan los cargos vacantes, se realizará por concurso interno. Para participar del mismo los agentes deberán reunir las siguientes condiciones:
El agente debe revistar en las clases D4 o D5.
Satisfacer las exigencias establecidas en el Nomenclador de Funciones para ejercer dicha supervisión.-
Cumplir con los requisitos determinados en el Art. 9°.-

Art. 22°. En caso de no existir postulantes en Planta Permanente de la D.P.H. para cubrir los cargos de vacantes de supervisión se procederá al llamado a concurso por el sistema de selección abierta. Para poder intervenir en el mismo serán requisitos:

1.- Cumplir con las condiciones del Art. 19°.-

2.- Ser mayor de 21 años.-

3.- Satisfacer las exigencias de idoneidad, experiencia y aptitudes personales para el desempeño del cargo según lo establecido en el Nomenclador de Funciones de la D.P.H.-

CAPITULO OCTAVO

AGRUPAMIENTO OFICIOS

ART. 23°. Incluye al personal que realiza tareas de saneamiento, producción, construcción, reparación, conducción y/o conservación de muebles, máquinas, edificios, instalaciones, equipos, automotores, herramientas, embarcaciones, útiles, toda otra clase de bienes en general y toda otra tarea que para su realización exija el conocimiento de un oficio.-

Art. 24°. Para el ingreso a este agrupamiento se deberá cumplimentar con lo establecido en el Art. 6° del presente Escalafón.-

Art. 25°. El agrupamiento comprende dos tramos:

Personal de Ejecución: Incluye a los agentes que ejecutan a las tareas que se refiere al Art. 23°, comprendiendo para los oficios manuales las clases B, que corresponden a los Niveles 3 a 7 inclusive y para los oficios especializados las clases C, que corresponden a los Niveles 4 a 8 inclusive.-
La clasificación de los oficios en manuales y especializados se incluye en el Nomenclador de Funciones de la D.P.H.-

Personal de Supervisión: corresponde a los agentes que en relación de dependencia con el personal jerárquico, cumplan funciones de supervisión sobre el personal de ejecución. El personal de supervisión que correspondan a las clases B revistara en el Nivel 9 y para los oficios especializados correspondientes a las clases C revistaran en el Nivel 10.-

Art. 26°. La promoción a los cargos de supervisión (Nivel 9 y 10) cuando existan los cargo vacantes, se realizara por concurso interno. Para participar del mismo los agentes deberán reunir las siguientes condiciones:
El agente debe revistar en las clases b4, c4, o b5, c5 respectivamente.
Satisfacer las exigencias establecidas en el Nomenclador de Funciones para ejercer dicho supervisión.
Cumplir con los requisitos determinados en el Art. 9°.

Art. 27°. En caso de no existir postulantes en Planta Permanente de la D.P.H. para cubrir los cargos de vacantes de supervisión se procederá al llamado a concurso por el sistema de selección abierta. Para poder intervenir en el mismo serán requisitos:

1.- Ser mayor de 21 años.

2.- Satisfacer las exigencias de idoneidad, experiencia y aptitudes personales para el desempeño del cargo según lo establecido en el Nomenclador de Funciones de la D.P.H.

CAPITULO NOVENO

AGRUPAMIENTO DE SERVICIOS

Art. 28°. Incluye al personal que desempeña tareas de vigilancia, custodia, limpieza y protección de edificios, equipos, automotores, materiales y elementos: servicio de comunicaciones, atención a otros y/o publico en general.-

Art. 29°. Para el ingreso a este agrupamiento se deberá cumplimentar con lo establecido en el Art. 6° del presente Escalafón.-

Art. 30°. El agrupamiento comprende dos tramos:

1) Personal de Ejecución: Incluye a los agentes que ejecutan a las tareas referentes al Art. 28°, integrado por las clases que corresponden a los Niveles 2 a 6 inclusive.

2) Personal de Supervisión: corresponde a los agentes que en relación de dependencia con el personal jerárquico, cumplan funciones de supervisión sobre el personal de ejecución. El personal de este tramo revistara en el Nivel 8.

Art. 31°. La promoción a los cargos de supervisión (Nivel 8) cuando existan los cargos vacantes, se realizara por concurso interno. Para participar del mismo los agentes deberán reunir las siguientes condiciones:

El agente debe revistar en las clases A4 o A5 respectivamente.
Satisfacer las exigencias establecidas en el Nomenclador de Funciones para ejercer dicho supervisión.-
Cumplir con los requisitos determinados en el Art. 9°.

Art. 32°. En caso de no existir postulantes en Planta Permanente de la D.P.H. para cubrir los cargos de vacantes de supervisión se procederá al llamado a concurso por el sistema de selección abierta. Para poder intervenir en el mismo serán requisitos:

1.-Haber aprobado el ciclo completo de enseñanza primaria.-

2.-Ser mayor de 21 años.-

3.- Satisfacer las exigencias de idoneidad, experiencia y aptitudes personales para el desempeño del cargo según lo establecido en el Nomenclador de Funciones de la D.P.H.-

CAPITULO DECIMO

CARGOS JERARQUICOS

Art. 33°. Comprende los cargos desempeñados por el personal que realiza tareas de dirección, fiscalización asesoramiento, planificación y control con unidades de trabajo a cargo dependiente y con responsabilidad directa ante los niveles de Dirección.-.-

Los cargos jerárquicos son: Jefe de Sección, Jefe División y Jefe de Departamento y corresponden respectivamente a los Niveles 13, 14 y 15 para que los agentes de la Planta Permanente de la D.P.H puedan ser designados en cargos del personal jerárquico, dieran revistar de acuerdo a agrupamiento en los siguientes clases:

-Agrupamiento Servicios: para un cargo de Jefe de Sección en clase A4, A5 o Supervisor.-

-Agrupamiento Oficios: para un cargo de Jefe de Sección en clase B4, B5, C4, C5 o supervisor. Para el cargo de jefe de División en clase C5, supervisión o Jefe de Sección.

-Agrupamiento Administrativo: Para un cargo de Jefe de Sección en clase D4, D5 o supervisor o Jefe de Sección. Para un cargo de Jefe de Departamento, supervisor, Jefe de Sección o Jefe de División.-

-Agrupamiento Técnico: Para un cargo de Jefe de Sección, Clase E4, E5, F5, I3, I4 o supervisor. Para un cargo de Jefe de División en clase F5, I4 supervisor o Jefe de Sección. Para un cargo de Jefe de Dpto., supervisor, Jefe de Sección o Jefe de División.-

-Agrupamiento Profesional: Para un cargo de Jefe de Sección en la clase G3, G4, G5, H3, H4 y H5. Para un cargo de Jefe de División en clase G4, G5, H4, H5 o Jefe de Sección. Para un cargo de Jefe de Dpto. en clase G5, H4, H; jefe de Sección o Jefe de División.

Art. 34°. Para poder acceder a un cargo vacante del Personal Jerárquico los aspirantes deberán cumplir las siguientes condiciones:

1. Haber aprobado la prueba de sección establecida para tal fin en un todo de acuerdo con el Capitulo XVII.-

2. Cumplir con los requisitos establecidos en el Nomenclador de Funciones.-

3. Tener una antigüedad de cuatro (4) años en la Repartición continuos o discontinuos.-

4. Haber aprobado los recursos de capacitación correspondientes, administrativos y técnicos.-

CAPITULO DECIMO PRIMERO

DE LOS PLANTELES BASICOS

Art. 35°. El H. Director establecerá los Planteles Básicos necesarios para el funcionamiento de la Repartición con la colaboración de la Comisión Escalafón (Parte Gremial), en un plazo de sesenta (60) días a partir de la Vigencia del presente Escalafón.

CAPITULO DECIMO SEGUNDO

DE LAS VACANTES DE PUESTO DE EJECUCION

Art. 36°. Toda vacante que se produzca, deberá ser cubierta mediante selección interna, promocionando al Agente que reúna las mejores condiciones. A tal fin el sector donde exista la vacante deberá solicitar a la superioridad el llamado a selección entre los agentes de la Repartición.-

En caso de no poder cubrirse la vacante por no haber ningún agente que cumpla con las condiciones exigidas, se llamará a selección abierta para la cobertura de las mismas.-

Art. 37°. Para determinar el ganador de la selección interna se deberá tener en cuenta las condiciones, en el siguiente orden:

a.- La calificación obtenida de acuerdo con las basas del concurso.-

b.- La capacitación del agente para su nueva clase o función.-

c.- La antigüedad en la clase o función que ocupa el aspirante.

d.- Los antecedentes que obren en el Legajo.-

e.- Actividades de acuerdo al art.9°.-

En igualdad de condiciones se dará preferencia al de mayor antigüedad en la D.P.H.-

Art.38°. El jurado para los puestos de ejecución estará constituido por tres funcionarios designados por el H Director de la D.P.H y tres representantes del personal pertenecientes a la Planta Permanente de la Repartición, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo XVIII. Siendo la Dirección General de Personal el organismo de asesoramiento y fiscalización de lo actuado.

Art. 39°. Ningún agente de la D.P.H. que haya resultado ganador de un concurso podrá ser retenido en su función de origen por más de de treinta (30) días a contar de la fecha del concurso.

Art. 40°. Vencido este plazo, el agente que sea retenido percibirá automáticamente la retribución que le corresponde al Nivel obtenido.

Art. 41°. La persona ajena a la Dirección ganadora de un concurso externo deberá hacerse cargo dentro del plazo de treinta (30) días de notificado. Si no lo hiciere se procederá a un nuevo llamado a concurso.

Art. 42°. Las condiciones generales de la selección, publicidad, programa, examen, bases, prueba de suficiencia, etc. Para cada uno de los agrupamientos serán reglamentadas y difundidas por el H. Directorio y teniendo como referencia el respectivo Nomenclador de Funciones.

CAPITULO DECIMO TERCERO

DEL CAMBIO DE AGRUPAMIENTO O CLASE

Art. 43°. El agente solicitará cambio de agrupamiento o clase, conforme a las necesidades, cuando exista vacantes en el agrupamiento o clase a la que aspire, para lo cual deberá llamarse a selección interna, cuyos aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones:

1.- Cumplir con los requisitos fijados en el Nomenclador de Funciones.-

2.- Acreditar su competencia para el agrupamiento o clase, a que aspire, mediante pruebas de suficiencia para determinar el grado de idoneidad y capacitación para desempeñarse en la función que pretende.-

3.- El agente que revista en la Planta Permanente de la D.P.H y hubiere obtenido el titulo habilitante para el cambio de agrupamiento tendrá el derecho prioritario cuando lo solicite y exista la vacante.-

4.- En el caso que el número de vacantes sea inferior a los agentes en condiciones de ser seleccionados para el cambio de agrupamiento, la prioridad se establecerá, primero por el puntaje obtenido en la prueba de suficiencia. Segundo, por antigüedad en la D.P.H. Tercero por los antecedentes en el Legajo Personal.

CAPITULO DECIMO CUARTO

DE LOS REEMPLAZOS

Art. 44°. La función por ausencia temporaria de un agente, se cubrirá con personal afectado al mismo servicio de la clase o función del cargo inmediato y tendrá prioridad el que reúna las mejores condiciones de acuerdo a los incisos b), c) y d) del art. 37°.-
Si el reemplazo durara un lapso mayor de treinta (30) días hábiles, el reemplazo percibirá, mientras dure el mismo, plazo, con efecto retroactivo al primer día que ocupo el puesto superior.-
Al término de su función, el reemplazo volverá a su anterior ocupación y remuneración.-

CAPITULO DECIMO QUINTO

DE LAS REMUNERACIONES

Art. 45°. La remuneración mensual del agente se compondrá con: Sueldo Básico y los Adicionales generales y particulares que correspondan a su situación de revista.-
Para determinar los sueldos, se fijan quince (15) Niveles con sus correspondientes coeficientes de aplicación:

NIVEL	COEFICIENTE
1	1,000
2	1,250
3	1,500
4	1,650
5	1,850
6	2,100
7	2,350
8	2,650
9	2,875
10	3,250
11	3,625
12	4,000
13	4,200
14	4,600
15	5,000

Art. 46°. El coeficiente 1 (uno) corresponde al salario que se fija en el valor de AUSTRALES DOSCINTOS NOVENTA Y SEIS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (A 296.35) para el mes de Julio de 1987.-
Dicho valor será reajustado conforme a los aumentos salariales de orden general.-
En base a estos parámetros el Poder Ejecutivo deberá fijar el incremento correspondiente al coeficiente 1 (uno).-

Art. 47°. Adicional por Antigüedad: para los Niveles del 1 al 8 inclusive se fija en el dos por ciento (2%) del sueldo básico de cada categoría. En ambos casos se computará por cada año de servicio en la Administración Nacional, Provincial o Municipal. Esta retribución se determinará computando anualmente la antigüedad que corresponda a cada agente.

Art. 48°. Adicional por titulo: se determina de la siguiente manera:

Ciclo Básico: 12% del básico correspondiente al Nivel de ingreso del agrupamiento de revista del agente.-

Titulo Secundario: 17% del básico correspondiente al Nivel de ingreso del agrupamiento de revista del agente.

Titulo Universitario: 25% del básico correspondiente al Nivel de ingreso del agrupamiento de revista del agente.
Este adicional corresponde solo a los agente que no revistan en el Agrupamiento Profesional.-

Art. 48° Bis: Adicional por Responsabilidad Profesional. El agente comprendido en el agrupamiento profesional tendrá derecho a percibir un adicional mensual por responsabilidad profesional. Este adicional se fija en un porcentaje igual al establecido actualmente por la Ley de Remuneración de acuerdo a lo prescripto en el art. 92° de la Ley 6402.-

Art. 49°. Adicional por Permanencia: Dentro de un mismo Nivel será aplicado sin variar la situación de revista del agente, cuando hubiera cumplimentado con el Art. 9°, determinándose un incremento sobre el sueldo básico que percibe el agente por el cargo que ocupa, en la forma que a continuación se detalla:
Para los agentes que revistan en el máximo nivel de su Agrupamiento, cargo de Supervisión o cargos Jerárquicos, el adicional por permanencia se determina de la siguiente forma:

TIEMPO EN EL CARGO	PORCENTAJE DE INCREMENTO SOBRE EL BASICO DEL NIVEL CORRESPONDIENTE
Al cumplir 2 años	5%
Al cumplir 4 años	10%
Al cumplir 6 años	15%
Al cumplir 8 años	20%

Para el resto del personal de ejecución el porcentaje de incremento se calcula sobre la diferencia existente entre el básico del Nivel de revista y el del Nivel inmediato superior, de acuerdo a la siguiente tabla:

TIEMPO EN EL CARGO	PORCENTAJE DE INCREMENTO
Al cumplir 2 años	25%
Al cumplir 4 años	50%
Al cumplir 6 años	75%
Al cumplir 8 años	100%

Este adicional se concretará en todos los casos y para todo el personal comprendido el día 1° del mes siguiente a aquel en que cumplan los requisitos establecidos en cada caso.-

Art. 50°. Los adicionales particulares que a continuación se enumeran:

Riesgos

Zona desfavorable

Fallas de caja

Inhabilitación profesional

Viáticos y gastos

Cambio de destinos

Trabajo insoluble

Otros adicionales particulares que establezcan

Se retribuirán de acuerdo a lo establecido en la Ley 7233 Estatuto para el personal de la Administración Pública Provincial.

Art. 51°. El adicional por refrigerio será el que se fije para la administración Publica Provincial.-

Art. 52°. La prolongación de jornada horaria hasta un máximo de tres (3) horas será retribuida con una bonificación equivalente al 30% del básico del Nivel de revista del agente. Para ello el H Directorio dictará una Resolución para nominar quien se incluya en esta bonificación.

Art. 53°. DEROGADO mediante Resolución N°1306/87

CAPITULO DECIMO SEXTO

CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

Art. 54°. Con el objeto de permitir la capacitación y el perfeccionamiento del personal de modo que el mismo tenga posibilidad de acceder a los niveles superiores de este Escalafón que requiere mayores conocimientos que el actual, en un todo de acuerdo con el Art. 11° Inc. o) y p) de su Ley Orgánica, se deberá proponer al desarrollo orgánico de actividades a tal fin, que para ello se deberá crear un Centro de Capacitación y Perfeccionamiento del Personal dentro d los 90 días corridos a partir de la vigencia del presente Escalafón, en el cual se desarrollaran las siguientes acciones:
La ejecución de la política que a los efectos de la capacitación del personal, emanen del Directorio de la D.P.H. y de las necesidades del personal por la aplicación del presente Escalafón.

La elaboración de las bases para los llamados a concurso previstos en este Escalafón, como así también el diseño de las pruebas a tomar los aspirantes a ocupar vacantes de los puestos a concursar.-
Colaborar con la Comisión-Escalafón en la aplicación y perfeccionamiento del nuevo Escalafón.-

Art. 55°. El centro de capacitación desarrollará sus actividades dentro de las normativas que sobre el tema debe cumplir la Dirección General de Personal de la Provincia.-

CAPITULO DECIMO SEPTIMO

REGIMEN DE SELECCIÓN PARA EL PERSONAL JERARQUICO O DE SUPERVISION

Art.56°. (MODIFICADO POR RESOLUCION N0 4552/91) La Selección la realizara un jurado compuesto por los integrantes de la comisión escalafón de acuerdo a lo establecido en el Inc. b) del Art. 61°, quienes se expedirán individualmente sobre la ponderación y calificación de los títulos, antecedentes y prueba de oposición de cada postulante. —
El Jurado será presidido por un integrante del H. Directorio quien en caso de empate tendrá doble voto.
La Dirección General de Personal será el organismo de asesoramiento y fiscalización de toda Selección Interna o Abierta.-
En caso de que entre las dos representación- que integran el Jurado no se contara con tres miembros como mínimo, que tengan igual o superior Jerarquía al del cargo cuya cobertura es objeto de una selección y/ o carezcan de los conocimientos inherentes al mismo, cada representación deberá designar uno o mas agentes de la planta permanente de la D.P.H. que reúnan las condiciones de referencia y en su defecto se solicitara a la Dirección General de Personal indique sobre el o los agentes de la Administración Pública Provincial que reúnan las condiciones pare integrar el jurado en la selección de que se trate.—
El o los mencionados agentes deberán integrar la representación correspondiente y participar en la preparación de la prueba de oposición y en la ponderación y calificación de títulos, antecedentes y prueba de oposición.
Los datos personales del o de los referidos agentes deberán consignarse en la resolución de llamado a Selección.-
Los miembros naturales de la Comisión-Escalafón que no reúnan los requisitos relacionados, ejercerán las funciones de contralor del cumplimiento de las disposiciones de resolución del llamado a Selección. -

Art. 57 Los requisitos a cumplir para participar en la selección, de acuerdo con los cargos a cubrir serán los establecidos en los Art. 16°, 17°, 21°, 22°,26°, 27°, 31°, 32°, 33° y 34°-

Art. 58°. El cargo vacante se adjudicará a quien obtenga la mejor calificación, la cual estará basada en la evaluación de antecedentes y prueba de oposición. —
"En Caso de igualdad de calificación se adjudicará el cargo según el siguiente orden de prioridad:

Al agente que reviste en el mayor nivel escalafonario.

Al agente con mayor tiempo total de servicio en la DPH.

En caso de empate en selección abierta, se dará prioridad al agente que desempeñe funciones en la DPH" –

Art.59°. La ponderación y calificación de los antecedentes y oposición en las selecciones Internas y abiertas será numérica y se efectuara conforme a las siguientes pautas:

Ponderación
a.- Por titulo
Puntaje de 7 a 20 puntos
a1: Titulo universitario a fin al cargo; Carrera de cinco (5) años o más; 20 puntos.
a.2: Carrera de cuatro (4) años: 17 puntos
a.3: Carrera de tres (3) años; 12 puntos.
a.4: Carrera de uno (1), dos (2) años universitarios con el 1° año aprobado de carrera de seis (6) años a fin: 10 puntos.
a.5: Titulo secundario técnico a fin de cinco (5) años o más de estudio; 8 puntos.
a.6: Titulo técnico a fin de mas de tres (3) años: 7 puntos.
a.7: Titulo secundario: 8 puntos.
b.- Antecedentes
Ponderación de: 0 a 40 puntos

Cumplimiento de tareas y requisitos establecidos en el Nomenclador de Funciones para dicho cargo
Puntaje de: 0 a 20.

Por actividades de capacitación:
Puntaje 0 a 10; de acuerdo a la extensión, nivel y relación con el cargo.-

Por experiencia en el desempeño del cargo o similar anteriormente.
Puntaje de: 0 a 10.

DEROGADO mediante Res. 2765/89.-

c.- Evaluación de las condiciones personales y de ejecutividad para el cargo a concursar;
Puntaje de; 0 a 15.-

d.- Prueba de oposición.
Las pruebas que se establezcan se realizaran mediante exámenes teóricos o prácticos que serán ponderados 0 a 25 puntos; su discriminación será la siguiente:

d1: Conocimientos inherentes al cargo, profesión, especialidad técnica u oficios a desempeñar.-

Puntaje de; 0 a 15.-

d.2: Nociones generales sobre derechos administrativos y disposiciones legales de aplicación a las tareas conocimientos de la Ley Orgánica de la DPH y Organigrama de la Repartición, misión y función de la misma (Código de Agua) —

Puntaje de; 0 a 5.-

d.3: Conocimiento y aplicación del Escalafón pare el personal de la DPH.—

Puntaje de 0 a 5.-

Puntaje mínimo: En las resoluciones de llamado a concursos, Se establecerá el puntaje mínimo a obtener en cada caso para acceder al cargo. Dicha calificación no podrá ser inferior a los mínimos que seguidamente se establecen, a saber;

El puntaje mínimo pare Jefe de Dpto. debe ser igual el 75% del máximo posible.—

El puntaje mínimo pare Jefe de División debe ser igual al 70% del máximo posible.—

El puntaje mínimo para Jefe de Sección debe ser igual al 60% del máximo posible.-

El puntaje mínimo pare Supervisor debe ser igual al 50% del máximo posible”.-

ART.60°. a) La resolución que dispone llamado de selección abierta, deberá tener la más amplia difusión debiendo publicarse durante (3) días consecutivos en el Boletín Oficial y un extracto de la misma por dos (2) días consecutivos en un diario de Córdoba. -

(Párrafo modif. por Rep. 2765/89) "Las bases de los concursos internos y abiertos se publicarán con una anticipación de quince (15) días corridos veinte (20) días corridos respectivamente, de la fecha de cierre de presentación de postulantes. —

b) El orden de mérito del concurso será comunicado dentro de los siete (7) días hábiles de la fecha del mismo, por notificación a los concursantes que deberá incluir una copia de la planilla Orden de Mérito. —

Los postulantes podrán interponer reclamo fundado dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de notificación vencido dicho plazo, sin que se haya interpuesto recurso, el resultado quedara firme.-

c) El reclamo será resuelto por el Jurado, dentro de los cinco (5) días corridos de haberse interpuesto, en caso de hacer lugar al mismo se rectificara la evaluación conforme a la observación admitida, la cual se notificara nuevamente a los concursantes.

Producida la selección y efectuada la propuesta de designación y en la forma reglamentaria se remitirán los antecedentes a la D.G.P. a fin de que ésta se expida legalmente sobre lo actuado y para la prosecución del tramite de designación.

En caso de no poder cubrirse las vacantes por no haber ningún agente que cumpla con las condiciones exigidas, se declarará desierta la selección interna y se llamará a selección abierta, permitiéndose la postulación de los agentes de la DPH.

CAPITULO DECIMO OCTAVO

INTERPRETACION, APLICACION Y MODIFICACION DEL PRESENTE ESCALAFON

Art. 61: la Comisión-Escalafón tendrá como funciones;

Interpretación y aplicación general del Escalafón

Integrar los Jurados en las Selecciones Internas o Abiertas, por si o designando representantes entre el personal de la planta permanente de la DPH o de la Administración Publica Provincial, de acuerdo a la naturaleza y categoría o nivel del cargo a cubrir, conforme lo establecido en el Art. 56° del presente Escalafón.,-

Modificar y actualizar el Escalafón.-

Resolver los casos en que la denominación de la función de agente no esté contemplada en el presente y de acuerdo a sus tareas le asignara la clase debida.

Art. 62. La Comisión - Escalafón estará integrada:

a) con tres (3) representantes del H. Directorio

b) con tres (3) representantes del personal de la DPH

c) cada una de las partes designara tres (3) suplentes.

d) El H. Directorio desagriara sus representantes (titulares y suplentes) entre sus miembros o personal de la DPH.-

En caso de que la representación del personal quedare con cuatro o menos miembros, por licencia, con un lapso igual o superior de mandato, renuncia a la Comisión— Escalafón, incapacidad o fallecimiento, se deberán llamar a elecciones para elegir los miembros faltantes para completar la representación gremial hasta culminar el mandato de la Comisión en ejercicio.—
Dicha elección se realizara dentro de los 30 días hábiles a partir de la fecha en que la representación del personal quede reducida a cuatro o menos miembros. La Junta Electoral que llame a elección deberá ser elegida en asamblea general a realizarse en el término de ocho (8) días hábiles contados a partir de la fecha en que la representación del personal quedó reducida en la forma indicada.-
La elección se realizará en un todo de acuerdo a los requisitos y condiciones especificados en los párrafos tercero, cuarto, quinto y sexto del Art. 63° modificado.-
En caso de que un miembro de la Comisión renuncie a su calidad de empleado de la DPH para acogerse a los beneficios de la Jubilación, podrá seguir ejerciendo sus funciones en aquella, hasta que finalice su mandato".-
Art. 63. El personal de la DPH designara por votación su seis (6) representantes para integrar la Comisión-Escalafón; su mandato tendrá una duración de dos (2) años a partir de la fecha de Asunción del cargo.-
En oportunidad de cada elección y con una antelación de veinte (20) días hábiles respecto a la fecha de caducidad de mandato de la Comisión-Escalafón en ejercicio, se elegirá en asamblea una Junta Electoral, la que fijara su lugar de funcionamiento y la fecha definitiva de la correspondiente elección pare la siguiente Comisión, en un plazo no mayor a echo (8) días hábiles, a partir de la fecha de dicha asamblea, teniendo en cuenta que la elección de la nueva Comisión-Escalafón deberá realizarse con anterioridad a la culminación de mandato de la Comisión-Escalafón saliente.-
La elección de la Comisión-Escalafón se realizara conforme a los padrones que la Junta Electoral pondrá a disposición de los empleados con una antelación de ocho (8) días hábiles respecto a la fecha de elección, los que podrán efectuar las observaciones pertinentes hasta cinco (5) días hábiles anteriores a las elecciones. La Junta Electoral exhibirá los padrones definitivo con una antelación de dos (2) días hábiles respecto a la fecha de elección.—

Dicha elección se realizará por listas completas, las que deberán ser presentadas con los requisitos de ley ante la Junta Electoral con una antelación no menor de setenta y dos (72) horas respecto a la fecha y hora de apertura de los comicios.-
Podrán ser candidatos para integrar la Comisión-Escalafón- aquellos empleados que reúnan las mismas condiciones para ser electos delegados gremiales de la DPH en el Sindicato de Empleados Públicos y acrediten una antigüedad en la Repartición no menor a dos (2) años en forma ininterrumpida, a la fecha de realización de las elecciones.—
Será requisito imprescindible para emitir el voto en la elección de representantes del personal de la Comisión-Escalafón, el acreditar una antigüedad en la DPH no menor a seis (6) meses en forma ininterrumpida, a la fecha de realización de las elecciones. -

Art.64 - El Nomenclador de Funciones establece las funciones mínimas que el agente deberá cumplimentar para revistar en la clase correspondiente, no adjudicándole ningún derecho para negarse a realizar otras tareas que se soliciten inherentes a su función.

Art.65 - Todo agente perteneciente a la Planta Permanente de la DPH que cumpla funciones fuera del ámbito de la misma y dicho periodo supere los noventa (90) días corridos, y sean continuos o discontinuos dentro del ano calendario, queda excluido del régimen que se establece en el presente escalafón; ajustándose al régimen y remuneraciones que esté fijado en la Repartición que cumple función; asimismo los agentes que cumplan funciones en la DPH superando los noventa días corridos en el año calendarlo, tendrán derecho a ajustarse al régimen y remuneración del presente Escalafón. El numero de agentes en esta situación no deberá superar la cantidad de cinco (5).

Art 66- El presente escalafón tiene como anexos los Nomencladores de Funciones para cada grupo escalafonario

CAPITULO DECIMO NOVENO

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Art 67° - A los efectos de la aplicación del nuevo Escalafón para el personal de la DPH y teniendo en cuenta las estructuras actuales de la Repartición, deberá respetarse la situación de revista del personal de la Planta Permanente que hayas observado estrictamente los requisitos exigidos por la Ley n° 6403 para la carrera administrativa.
Por primera y única vez se instrumentara el cambio de las actuales categorías a las nuevas denominaciones, conforme la siguiente tabla de reconversión (Planilla adjunta).

Cuando el agente se considere mal escalafonado de acuerdo a su categorización en la tabla de reconversión, presentará un recurso donde justificara su pedido acorde con sus funciones para los distintos grupos escalafonarios.
Será encargada de resolver los reclamos la actual Comisión Escalafón y deberá expedirse en un plazo máximo de sesenta (60) días corridos a partir del 24 de agosto de 1987, fijándose esa fecha como punto de partida de los resultados que se obtengan. -

Art. 68 - La actual Comisión-Escalafón será la encargada de cumplimentar con lo especificado en el Art., 61 por el término de 365 días calendario a partir de la fecha de vigencia del Escalafón.

Art. 69 - Aplicación de las cláusulas salariales;

a) (Modif. por Res. 1308/87) "Se establece que al personal de la DPH se lo remunerará hasta el 31 de Octubre de 1987 con los sueldos de la administración pública provincial mas los incrementos establecidos por Decretos no 7876/86 y 4399/87".-

b) En los meses noviembre y diciembre de 1987 se lo remunerará de acuerdo al inc. a) mas Un 40% (cuarenta por ciento) adicional que será equivalente al de las diferencias que se obtengan entre la aplicación de las cláusulas salariales establecidas por el presente escalafón en su capitulo décimo quinto y el salario calculado según el inc. a) para los meses correspondientes. —

c) A partir del 1° de enero de 1988 tendrá vigencia el 100 % (cien por ciento) de las cláusulas salariales fijados por el capitulo décimo quinto.—

d) La aplicación de las cláusulas salariales no podrán significar en ningún caso una disminución de las remuneraciones que a la fecha de aplicar el presente escalafón percibía el agente.—

Art 70.- La actual Comisión-Escalafón (parte gremial) colaborara con el H. Directorio en la organización y aplicación de pautas económicas que signifiquen incrementar los recursos destinados al Fondo Hidráulico de esta Repartición.

Art 71. - El presente escalafón tendrá vigencia a partir del día 27 de Julio de 1987.-
Para la cobertura de cargos vacantes el puestos de ejecución de los distintos agrupamientos de este Escalafón, se autoriza en forma excepcional a Intervenir en los llamados a Selecciones Internas a todo el personal que no perteneciendo a la planta permanente de la DPH, se encontraba prestando servicios en forma real y efectiva en esta Repartición, a la fecha de puesta en vigencia del Escalafón o sea hasta el día 7 de Agosto de 1987. Dichos llamados a Selecciones Internas deberán ser efectuados

indefectiblemente antes del 31 de Diciembre de 1989." (La vigencia de este caduca automáticamente el 31 de Diciembre de 1989).-

Articulo 73. Se establece por única vez y por vía de excepción que todos los agentes de los agrupamientos oficios, administrativo y técnico que se encuentren revistando en alguna de las dos clases superiores de su agrupamiento (clases 4 o 5) podrán participar en las selecciones para coberturas de cargos de supervisor de cualquier agrupamiento, que se realicen indefectiblemente hasta el día 31 de Diciembre de 1990 inclusive. -

CAPITULO VIGECIMO

CUADROS Y PLANILLAS REFERIDAS AL PRESENTE ESCALAFON

Agrupamiento y Niveles

NIVEL	SERVICIOS	OFICIOS	ADMINIST.	TECNICO	PROFES.
15	Jefe de Departamento				
14	Jefe de División				
13	Jefe de Sección				
12				Superv. "I"	H5
11				Superv. "F"	G5 H4
10		Superv. "C"	Superv. "D"	Superv. "E" I4	G4 H3
9		Superv. "B"		E5 I3	G3 H2
8	Supervisión	C5	D5	E5 E4 I2	G2 H1
7		B5 C4	D4	E4 E3 I1	G1
6	A5	B4 C3	D3	E3 E2	
5	A4	B3 C2	D2	E2 E1	
4	A3	B2 C1	D1	E1	
3	A2	B1			
2	A1				
1	Peón				

Tabla de Reconversión

TABLA DE RECONVENCION							
NIVEL	CAT.	CORRESP. AL	AGRUP. SERV.	AGRUP. OFICIOS	AGRUP. ADM.	AGRUP. TECNICO	AGRUP. PROF.
1	1	"	Peón				
2	2 de serv	"	A1				
3	2de Ofic.3-4	"	A2	B1			
4	5-6	"	A3	B2 C1	D1	E1	

TABLA DE RECONVENCION							
NIVEL	CAT.	CORRESP. AL	AGRUP. SERV.	AGRUP. OFICIOS	AGRUP. ADM.	AGRUP. TECNICO	AGRUP. PROF.
5	7-8-9-10	"	A4	B3 C2	D2	E2 F1	
6	11-12-13	"	A5	B4 C3	D3	E3 F2	
7	14-15	"		B5 C4	D4	E4 F3	G1
8	16-17	"		C5	D5	E5 F4	G2 H1
9	18	"				F5	G3 H2
10	19	"					G4 H3
11	20	"					G5 H4
12	21-22	"					H5

XIX. PERSONAL VIAL

A. CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO

2. CCT 572/09

Consejo Vial Federal
Federación Argentina de Trabajadores Viales
TEXTO ORDENADO DEL NUEVO CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SUSTITUTIVO DEL CCT N° 55/89

CAPITULO I

DE LAS PARTES SIGNATARIAS

ARTICULO 1.- Son partes signatarias de esta Convención Colectiva de Trabajo: el CONSEJO VIAL FEDERAL, creado por el Artículo 12 del Decreto Ley N° 505/58, con domicilio en Avenida Julio A. Roca N° 734, Piso 9, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y la FEDERACIÓN ARGENTINA DE TRABAJADORES VIALES, Personería Gremial N° 1076, en representación de los Trabajadores Viales Provinciales, con domicilio en Avenida de Mayo N° 1437, 2o Piso "D", Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

CAPITULO II

DE LA APLICACION DE LA CONVENCION

ARTICULO 2.- VIGENCIA: Esta Convención Colectiva de Trabajo regirá por el término de 2 años a partir de la fecha en que se dicte el acto administrativo que resuelve su homologación, y tendrá carácter ultra activo.

ARTICULO 3.- AMBITOS DE APLICACION: A) Ámbito territorial: La zona de aplicación de esta Convención comprende a todo el territorio de la República Argentina. B) Ámbito Personal: Los sujetos comprendidos en este Convenio son los Trabajadores Viales dependientes de los Organismos Provinciales de Vialidad, de conformidad a lo establecido por la Ley N° 20.320.

ARTICULO 4.- SUJETOS NO COMPRENDIDOS: Se encuentran excluidos de los alcances de este Convenio:
a) Los Funcionarios designados por el Poder Ejecutivo Provincial para presidir, dirigir o conducir el Organismo Provincial de Vialidad; quienes ocupen segundos puestos en la conducción, miembros de Directorios y en funciones de fiscalización, según el caso.
b) El personal de gabinete, asesores, coordinadores y demás funcionarios políticos designados por las conducciones de los Organismos Viales o por el Poder Ejecutivo Provincial.
c) El personal contratado o temporario, cuando su contratación sea en forma transitoria y responda a razones de fuerza mayor, para realizar tareas de emergencia o ejecutar una obra o producir un resultado específico. Este personal no podrá ocupar cargos previstos en la planta permanente o de carrera, ni desempeñar las funciones establecidas para dichos cargos.

CAPITULO III

DE LAS DEFINICIONES

ARTICULO 5.- En este convenio, los títulos y conceptos que se detallan tienen los siguientes significados:

CONSEJO: Consejo Vial Federal, creado por el Artículo 12 del Decreto-Ley N° 505/58, o el organismo que en el futuro lo sustituyere en su objeto y competencia.

ORGANISMO VIAL: Organismos Provinciales de Vialidad cualquiera sea su forma y naturaleza jurídica.

FEDERACION: Federación Argentina de Trabajadores Viales (F.A.T.VIAL), Entidad Sindical de Segundo grado, con el alcance que determina la Ley de Asociaciones Sindicales vigente para representar a los trabajadores viales provinciales en todo el territorio nacional.

SINDICATO: Asociación gremial provincial de primer grado integrante de F.A.T.VIAL.

PARITARIA NACIONAL: Comisión Paritaria Nacional, con la constitución y las facultades establecidas en los Artículos 80 a 83 de este Convenio.

PARITARIA PROVINCIAL: Comisión Paritaria Provincial con la constitución y las facultades establecidas en los Artículos 84 a 87 de este Convenio.

TRABAJADOR: Personal, cualquiera sea su especialidad y capacitación, que realice tareas en las respectivas carreras de toda la actividad vial.

CARRERA: Cargos y funciones escalafonados en un conjunto de trabajadores agrupados por la índole similar de sus tareas, a saber: Personal Superior, Personal Universitario, Personal Técnico, Personal Administrativo, Personal Obrero y Personal de Servicios.

CLASE: Nivel escalafonario del trabajador, según las clases establecidas o a establecerse en este Convenio, indicadas con números romanos en orden creciente según el grado de importancia de la tarea y el cargo.

CATEGORIA: Ubicación de los trabajadores en sus respectivas clases, en base a la antigüedad y calificación.

ASCENSO: Paso de un trabajador a una categoría superior de una misma clase, de acuerdo a la antigüedad y al puntaje obtenido en la calificación.

PROMOCION: Paso de un trabajador de una carrera o clase a otra superior ganada en el respectivo concurso.

CALIFICACION: Evaluación sistemática de las cualidades y la capacidad del trabajador.

VACANTE: Cargos previstos en los planteles básicos, presupuestariamente aprobados y no cubiertos

CONVENIO: Esta Convención Colectiva de Trabajo celebrada entre el Consejo Vial Federal (C.V.F.) y la Federación Argentina de Trabajadores Viales (F.A.T.Vial), homologada y registrada por la Autoridad de Aplicación., y dictada de conformidad a

las leyes N° 14.250, N° 20.744, y demás legislación aplicable, sus modificatorias, complementarias y las que en el futuro las sustituyeren.

PLANTEL BASICO: Dotación básica necesaria para el cumplimiento de aquellas funciones y tareas que debe cumplir el Organismo Vial, determinada por la cantidad de trabajadores indispensables con cargos presupuestados y en función de las estructuras.

NEGOCIACION: Procedimiento de negociación colectiva y de resolución de conflictos entre las partes de este Convenio, de acuerdo a la legislación vigente, sin perjuicio de los procedimientos y mecanismos que acuerden las partes sobre dichas materias.

MEDIACION: Procedimiento de prevención y resolución de conflictos, decidido por acuerdo de partes, con intervención de un servicio de mediación implementado por la Autoridad de Aplicación, o de mediadores elegidos por las partes.

CAPITULO IV

DEL INGRESO

ARTICULO 6.- El ingreso inicial de personal destinado a prestar servicios en el Organismo Vial con carácter permanente, se efectuará mediante la selección de postulantes por concurso de antecedentes y oposición. Las pruebas de oposición serán escritas, orales, técnicas ó especiales según se establezca en el respectivo reglamento, de acuerdo a los cargos y naturaleza de las funciones correspondientes y ante el Jurado establecido en este Convenio. Los postulantes que aprobaren el concurso quedarán comprendidos en lo dispuesto por el artículo 10 de esta convención.

ARTICULO 7.- Son requisitos para el ingreso al plantel básico del Organismo Vial:

a) Ser argentino nativo o por opción, salvo casos de excepción cuando razones de especialidad para determinada función así lo justifiquen.

b) Tener dieciocho (18) años de edad como mínimo y cuarenta y cinco (45) años como máximo, con la sola excepción de que concurran razones de especialidad y capacidad técnica del trabajador para una determinada función. Deberá tomarse la edad como especial recaudo para el ingreso de trabajadores destinados a obras o para campaña.

c) Gozar de buena salud y aptitud psicofísica constatada por medio de un examen preocupacional, que deberá ser aprobado en la oportunidad del ingreso de acuerdo a los procedimientos establecidos por cada Organismo Vial.

d) Poseer certificación de buena conducta.

e) Tener título oficial de la profesión de que se trate, para el ingreso a la carrera de Personal Superior y Personal Universitario, título oficial habilitante para la carrera de Personal Técnico, título secundario, de enseñanza media o su equivalente, como mínimo, para la carrera de Personal Administrativo y ciclo primario aprobado, como mínimo, para las carreras de Personal Obrero y de Servicios.
A los efectos de la aplicación del Artículo 8o) de la Ley Nacional N° 25.689 se establece el cupo mínimo del cuatro por ciento (4%) para ser ocupado por personas con capacidades especiales.

ARTICULO 8.- No podrá ingresar ni permanecer en el plantel básico del Organismo Vial.

1) El que hubiere sido exonerado de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal, Entes Estatales o Empresas del Estado o con participación estatal.

2) El que hubiere sido declarado cesante de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal, Entes Estatales o Empresas del Estado o con participación estatal, por su culpa o dolo acreditada por sumario instruido y resuelto definitivamente por autoridad competente.

3) El afectado por inhabilitación o incompatibilidad en virtud de normas Nacionales, Provinciales o Municipales, mientras subsista dicha situación.

4) El que haya sido condenado por delito doloso contra la Administración Pública y por hecho doloso de naturaleza infamante.

5) El quebrado fraudulento que no haya sido rehabilitado judicialmente.

6) Los contratistas o proveedores del Estado.

ARTICULO 9.- El ingreso del trabajador se producirá en la clase inicial determinada para cada carrera, excepto el que lo haga como consecuencia de lo establecido en el artículo 14 de este convenio.

ARTICULO 10.- El ingreso del trabajador tendrá carácter provisional no integrando el plantel básico del Organismo Vial durante los seis (6) primeros meses. La incorporación al plantel básico y el consecuente goce de estabilidad a que alude el artículo 24 de este Convenio, se producirá previa calificación suficiente que se realizará cumplidos seis (6) meses desde su ingreso. En el supuesto que la calificación fuere insuficiente, se dispondrá el cese de sus funciones, no admitiéndose la presentación a nuevos concursos hasta transcurrido un (1) año desde la fecha del cese. A los fines de lo

precedentemente establecido, se considera como suficiente la calificación que supere el cincuenta por ciento (50%) de la calificación promedio de su sector.

ARTICULO 11.- El Organismo Vial dará preferencia, en situación de paridad de condiciones, conforme al sistema establecido en el artículo 6 de este Convenio, a las siguientes personas, a las que se les asignará mayor puntaje por antecederles de acuerdo lo establezca el reglamento de concursos, siempre que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 7, y en el orden que se indica:

1) El cónyuge supérstite y, en su defecto, a los hijos de trabajadores fallecidos que se hayan desempeñado en el Organismo Vial.

2) Los hijos de trabajadores del Organismo Vial que hayan pasado a situación de pasividad en virtud de las normas provisionales.

3) Los hijos de los trabajadores en actividad en el Organismo Vial.

4) Los trabajadores que se hubieren desempeñado en el Organismo Vial y que hayan dejado de hacerlo por circunstancias ajenas a las establecidas en el artículo 8, o hubieren desaparecido los efectos de dichas circunstancias, y hubieren gozado de buen concepto para lo cual deberá tenerse en consideración las calificaciones obtenidas durante su permanencia en el trabajo.

En todos los casos deberá tenerse en cuenta que a condiciones iguales se elegirá a aquellos cuya situación económica sea más desfavorable.

CAPITULO V

DE LAS VACANTES Y LOS CONCURSOS

ARTICULO 12.- Toda vacante que se produjere en cargos existentes o por nuevos cargos que se crearen en el plantel básico, deberá ser cubierta según las reglas que se establecen en este capítulo, tendiendo a la promoción de los trabajadores que reúnan las mejores condiciones.
A tal fin el Organismo Vial, a instancia de la dependencia donde exista la vacante, deberá llamar a concurso dentro de los noventa (90) días de producida, entre los trabajadores de la misma carrera que se encuentren en condiciones de ingresar a ella y que revistan en las tres clases inmediatas inferiores al cargo vacante. Podrá participar en el concurso el reemplazante natural o quien realice temporariamente las funciones inherentes al cargo que se declare vacante, independientemente de la clase en la que revistare.

ARTICULO 13.- Cuando no pudiere cubrirse la vacante por carencia de trabajadores que cumplan las condiciones exigidas por el artículo anterior, se llamará a concurso entre todos los trabajadores del Organismo de la misma carrera y los que se encuentren en condiciones de ingresar a ella, sin distinción de clases.

ARTICULO 14.- Si pudiere cubrirse la vacante conforme lo establecido en los artículos 12 y 13, se procederá a llamar a concurso abierto en el que podrán participar los interesados que cumplan las condiciones establecidas por el presente Convenio para el ingreso a la respectiva carrera.

ARTICULO 15.- Todos los concursos serán de antecedentes y oposición, debiendo los llamados ser difundidos o notificados según corresponda, con una antelación mínima de veinte (20) días hábiles administrativos respecto de las fechas que se establezcan para su celebración. Los llamados a concurso deberán por lo menos especificar:

a) Dependencia a la que corresponde el cargo a cubrir, con indicación de la Carrera, Clase, Función y lugar de trabajo.

b) Cantidad de cargos del plantel básico a cubrir, con indicación de la Carrera, Clase, Función y lugar de trabajo.

c) Detalle de las condiciones generales y particulares exigidas o bien el lugar donde pueden obtenerse los pliegos.

d) Fecha de apertura y cierre de inscripción.

e) Fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la presentación de los antecedentes y las pruebas de oposición.

ARTICULO 16.- En los concursos deberán ponderarse los antecedentes en el siguiente orden:

a) Funciones y cargos desempeñados y que desempeña el aspirante en el Organismo Vial.

b) Títulos Universitario, de Enseñanza Superior, Terciario, Secundario y Certificados o Títulos de postgrado y de capacitación obtenidos.

c) Estudios cursados y que cursa. No se computarán los que hayan dado lugar a la obtención de títulos indicados en el inciso anterior.

d) Conocimientos especiales adquiridos.

e) Trabajos realizados exclusivamente por el aspirante.

f) Trabajos en cuya elaboración colaboró el aspirante.

g) Menciones obtenidas.

h) Antigüedad en el Organismo Vial.

i) Promedio de las calificaciones obtenidas en el Organismo Vial, en los tres (3) años inmediato anteriores o las que tuviere, en caso de que su antigüedad fuese menor a tres (3) años.

j) Antigüedad total de servicios en la Administración Pública Nacional, Provincial, Municipal, Entes Estatales y Empresas del Estado o con participación estatal, Provinciales y Nacionales.

ARTICULO 17.- Para todos los concursantes se meritarán los mismos conceptos.
Los correspondientes a los incisos b), c), d), e) y f) del artículo anterior se considerarán con criterio ponderado en el caso de que estén directamente relacionados con la función a cubrir.

ARTICULO 18.- Las pruebas de oposición serán teóricas y prácticas, escritas y orales, según corresponda. En todos los casos las pruebas o exámenes deberán ajustarse a las especificaciones particulares que se determinen en el reglamento y bases del concurso.

ARTICULO 19.- La calificación de los antecedentes y de la prueba o examen de oposición deberá reglamentarse por la Comisión Paritaria Provincial.

ARTICULO 20.- El Jurado que valuará los antecedentes y la prueba de oposición estará integrado por cuatro miembros designados por el Organismo Vial: dos a propuesta del Sindicato y dos a propuesta del Organismo Vial, uno de los cuales deberá ser el titular de la dependencia o servicio al que corresponda la vacante.
En los casos que se concursen cargos correspondientes a las Carreras de Personal Superior y Universitario, el Sindicato y el Organismo podrán proponer para integrar el jurado a trabajadores de la Carrera Personal Superior de otro Organismo Vial Provincial, de otros Organismos del Estado Provincial y de las Universidades.

ARTICULO 21.- El Jurado deberá expedirse en el plazo improrrogable de diez (10) días hábiles administrativos, contado a partir del cierre del concurso. El Organismo Vial cubrirá dentro de los treinta (30) días la vacante con quien resultare ganador del concurso. El ganador del concurso deberá ejercer el cargo y nueva función por el término mínimo de un año (1), lapso en el que no podrá presentarse a nuevos

concursos. En el supuesto de no observancia de estos plazos, la Comisión Paritaria Provincial, deberá intervenir de oficio para que se cumplan los términos, siendo responsabilidad del Director del Área, Jefe de Departamento o similar, su estricto cumplimiento.

ARTICULO 22.- El Organismo Vial declarará desierto o fracasado el Concurso y, en el mismo acto, efectuará un nuevo llamado cuando a instancias del jurado se compruebe:
a) Falta de aspirantes.
b) Incumplimiento por los concursantes de los requisitos establecidos por el presente Convenio y Estatuto Escalafón Ley 20.320.
c) Insuficiencias de méritos de los concursantes.

ARTICULO 23.- Las condiciones generales y particulares de los concursos, la publicidad, programas, exámenes o pruebas de oposición y procedimientos de calificación, serán reglamentados por las respectivas Comisiones Paritarias Provinciales, ajustándose al presente Convenio.

CAPITULO VI

DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

ARTICULO 24.- Los Trabajadores comprendidos en el artículo 3 de este Convenio, contraen los deberes y adquieren los derechos establecidos en el presente Capítulo, a saber:

SON DEBERES DE LOS TRABAJADORES:
1) Prestar el servicio con puntualidad, asistencia regular y dedicación adecuada a las características de su empleo y a los medios instrumentales que se le provea.
2) Cumplir las instrucciones de sus superiores jerárquicos sobre la forma de ejecutar sus tareas y sobre la organización del trabajo, siempre que dichas órdenes reúnan las siguientes condiciones: a) Sean impartidas por el superior jerárquico dentro de los límites de su competencia; b) Sean relativas a las obligaciones y prestaciones del servicio; c) No sean manifiestamente ilícitas. Cuestionada la orden del Superior, la insistencia deberá consignarse por escrito.
3) Cuidar los bienes del Organismo Vial y bregar por su buen estado de conservación y uso.
4) Observar la buena conducta, la ética y las costumbres acordes al decoro de la función.
5) Mantener confidencialidad durante el desempeño activo y aún después de haber cesado en sus funciones, sobre los asuntos del servicio que por su naturaleza o en virtud de disposiciones especiales, sea necesario.
6) Proceder con cortesía, diligencia y ecuanimidad en el trato con el público.

7) Actuar con espíritu de cooperación, solidaridad y respeto con los demás trabajadores del Organismo Vial.
8) Cumplir íntegramente y en forma regular el horario de labor.
9) Responder por la eficiencia y rendimiento del personal a sus órdenes.
10) Dar cuenta por la vía jerárquica correspondiente de las irregularidades en el servicio de las que tomare conocimiento.
11) Declarar, en caso que le corresponda, bajo juramento y en la forma que la ley respectiva establezca, los bienes que posea y toda alteración de su patrimonio.
12) Excusarse de intervenir en todo aquello en que su actuación pudiere interpretarse de parcial o incompatible.
13) Encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidades.
14) Ponerse a disposición de la Justicia y promover las acciones judiciales que correspondan cuando fueran objeto de imputaciones de hechos ilícitos, relacionadas con su función y declarar en los sumarios administrativos ordenados por autoridad competente, siempre que no tuviera impedimento legal para hacerlo. Declarar los servicios prestados y hacerlos certificar oficialmente, a fin de que le sean computados a los fines correspondientes.
15) Mantener actualizado su domicilio, como así también la constitución del grupo familiar a su cargo.
16) Permanecer en el cargo, en caso de renuncia, por el término de treinta (30) días, si antes no fuera reemplazado o aceptada su dimisión o autorizado a cesar en sus funciones.
17) Usar la ropa y otros elementos de trabajo que le hayan sido suministrados.
18) Someterse a examen psicofísico cuando lo disponga la autoridad competente.
19) Abstenerse de ejecutar directa e indirectamente algunas de las siguientes:
CONDUCTAS QUE LES QUEDAN ABSOLUTAMENTE PROHIBIDAS:
a) Patrocinar trámites o gestiones relativas a asuntos de terceros vinculados con el Organismo Vial, que se encuentren o no a su cargo.
b) Promover todo acto que implique sumisión u obsecuencia a los superiores jerárquicos.
c) Arrogarse atribuciones que no le correspondan.
d) Percibir estipendios o recompensas que no sean las determinadas por normas vigentes.
e) Utilizar con fines particulares los elementos de transporte y útiles de trabajo destinado al servicio oficial y los servicios del personal.
f) Ser directa o indirectamente proveedor o contratista habitual o accidental de los Organismos Viales, y en general realizar cualquier actividad que implique negociación incompatible con la función pública.

SON DERECHOS DE LOS TRABAJADORES:
1) La estabilidad: Producida su incorporación definitiva, el trabajador adquirirá estabilidad en los planteles básicos, en la carrera, clase y categoría que tuviere

asignadas, mientras dure su buena conducta y siempre que el servicio continúe y no se elimine el cargo por supresión de una dependencia.

2) No discriminación: El trabajador no podrá ser privado de cualquiera de sus derechos ni sufrir alteraciones en su actividad funcional ni discriminación por motivos de sexo, convicción filosófica, ideológica o política, raza, religión o condición y situación física, social o personal.

3) Uso razonable del ius variandi: El trabajador no podrá ser cambiado de su función a otra que corresponda a un nivel inferior al de su clase, categoría y carrera, ni cambiado de tareas a otras que no sean propias de su función, ni trasladado permanentemente a un lugar distinto del que corresponda a su asiento habitual, sin que medien fundadas razones de servicio.

4) Retribución justa y retiro: El trabajador tiene derecho a una retribución justa, actualizada de acuerdo con las prescripciones del presente Convenio, a la percepción de subsidios, compensaciones, indemnizaciones y premios que establezcan la Comisión Paritaria Nacional, la Comisión Paritaria Provincial y las leyes provinciales y nacionales, y al goce de jubilación o retiro.

5) A interponer reclamos fundados, por las cuestiones relativas a la aplicación del presente Convenio, que afecten sus derechos.

6) A las promociones, ascensos, cambio de carrera, pase, permuta y traslado, sin más requisitos que los que fija este Convenio y la Ley 20.320.

7) A la libre asociación y agremiación para la defensa de sus intereses profesionales, de acuerdo a la Constitución Nacional y leyes vigentes.

8) A la licencia gremial cuando fuera designado para ocupar cargos en los Sindicatos o Federación de acuerdo a la Ley de Asociaciones Sindicales vigente y del presente Convenio.

9) A capacitarse, intervenir en concursos de trabajos y recibir becas, premios y menciones, siempre que se cumplan los requisitos que establezca el Organismo Vial y de conformidad a lo dispuesto por este Convenio.

10) A ser candidatos a los cargos públicos previstos en la Constitución Nacional y las Constituciones Provinciales y los regímenes electorales, a solicitar las licencias políticas por el tiempo y el modo que prevean las leyes aplicables a la materia, y a que se le reserve su cargo durante el período de ejercicio efectivo de su mandato, en caso de resultar elegido para desempeñar algún cargo efectivo, por el tiempo previsto en las leyes aplicables.

11) A que se le reserve su cargo y categoría durante el período de ejercicio efectivo de su función, si fuere designado en la Administración Pública Nacional, Provincial, Municipal, entes o empresas del Estado. Transcurrido dicho lapso, el trabajador tendrá derecho a reintegrarse al Organismo Vial, en la misma categoría, clase y carrera que detentaba a la fecha de la reserva.

Deberá reintegrarse dentro de los treinta (30) días de finalizado su mandato.

12) El período de tiempo durante el cual los trabajadores hubiera desempeñado las funciones indicadas en los incisos 10 y 11, será considerado período de trabajo a todos

los efectos legales y de este Convenio, en concordancia con el Artículo 214 de la Ley de Contrato de Trabajo.

13) A la asistencia y protección, y la de su grupo familiar, conforme a lo establecido por el presente Convenio y la legislación vigente.

14) Toda mención, felicitación y reconocimiento efectuada al trabajador, interna o externa, deberá ser registrada en su legajo personal previa notificación.

15) El trabajador que mostrare signos evidentes de estado de ebriedad en horarios de trabajo en forma habitual y reiterada, será sometido a los pertinentes estudios con participación de profesional médico del Organismo Vial y, a su pedido, de un profesional de su parte, a fin de determinar si padece de un estado patológico o adicción. Si resultare que padece una enfermedad o adicción, el trabajador tendrá derecho y el Organismo Vial facilitará las medidas necesarias que propendan al tratamiento adecuado para su rehabilitación, mientras esté a su servicio y bajo dependencia.

16) El trabajador tendrá derecho a salidas en horas de oficina sin cargo de compensación, por un total de tres (3) horas como máximo al mes. Pasado dicho lapso las salidas del expresado carácter quedan sujetas a la correspondiente compensación horaria.

17) El trabajador gozará de una tolerancia de diez (10) minutos sobre la hora de entrada, con un máximo de treinta (30) minutos mensuales.

18) Si el trabajador fuese demandado por daños a terceros con motivo de su trabajo y en el ejercicio de sus funciones, las costas deberán ser soportadas por el Organismo Vial, excepto en el caso de dolo o culpa grave del trabajador.

Las obligaciones, prohibiciones y derechos establecidos precedentemente lo son sin perjuicio de otras obligaciones y derechos no mencionados pero que se desprenden del deber de obrar de buena fe y los propios de un buen trabajador y un buen empleador.

CAPITULO VII

DE LAS CATEGORIAS

ARTICULO 25.- Fíjanse veintitrés (23) Categorías, determinadas conforme la calificación que obtenga el trabajador, correspondiendo la Categoría cero (0) al momento del ingreso al Plantel Básico, ascendiendo cuando hubiere merecido durante dos (2) años consecutivos una calificación no inferior al sesenta por ciento (60%) de la calificación máxima del sistema. Cada ascenso de Categoría le significará al trabajador un incremento acumulativo del dos por ciento (2%) del Salario Básico de su clase.

Todo ello de acuerdo al siguiente cuadro:

Años de antigüedad en el Organismo Vial	Porcentaje acumulativo de aplicación sobre el Sueldo Básico según la Clase de ubicación de cada trabajador
00	0,00%
02	2,00%
04	4,04%
06	6,12%
08	8,24%
10	10,40%
12	12,61%
14	14,86%
16	17,16%
18	19,51%
20	21,89%
22	24,32%
12	26,82%
13	29,36%
14	31,95%
15	34,59%
16	37,28%
17	40,03%
18	42,83%
19	45,69%
20	48,60%
21	51,57%
22	54,60%
23	57,69%

ARTICULO 26.- En caso de que el Organismo Vial no realice la calificación de los trabajadores, les corresponderá a estos ascender de Categoría en forma automática, tomando para el cálculo correspondiente solamente la antigüedad en el Organismo Vial.

CAPITULO VIII

DE LA ANTIGÜEDAD

ARTICULO 27.- La retribución por antigüedad se fija en el dos por ciento (2%) del sueldo básico de la Clase de revista del Escalafón Vial por cada año de servicio en la

Administración Nacional, Provincial o Municipal. Esta retribución se determinará computando anualmente la antigüedad que corresponda al Trabajador. Ningún Trabajador percibirá una retribución por antigüedad menor al dos por ciento (2%) de la Clase XII por año de servicio.

CAPITULO IX

DEL CAMBIO DE CARRERA

ARTICULO 28.- El Trabajador podrá solicitar el cambio de carrera demostrando idoneidad para la nueva función o haber obtenido el título habilitante requerido para ella. A estos efectos se deberán observar los siguientes requisitos:

a) Cumplir con las condiciones que se establecieren en el presente Convenio y demás normas reglamentarias dictadas por las Comisiones Paritarias para el ingreso a la respectiva carrera.

b) Haber obtenido durante dos (2) años consecutivos calificaciones anuales no inferiores a sesenta (60) puntos conforme a lo establecido en el Capítulo Vigésimo Segundo "DE LA CALIFICACIÓN" de la Ley 20.320 y su correlativo de este Convenio.

c) Acreditar su idoneidad mediante una prueba de suficiencia a rendir ante un jurado que se constituirá de acuerdo a lo previsto por el Artículo 20 del presente Convenio.

El encasillamiento del trabajador en la nueva carrera será determinado por la Comisión Paritaria Provincial, y en ningún caso podrá ser inferior a la clase en la que revistaba en la anterior carrera.

CAPITULO X

DE LOS REEMPLAZOS

ARTICULO 29.- Ante ausencias por causa de enfermedad, licencia de larga duración, licencia gremial, u otras estipuladas en este Convenio, el Organismo Vial deberá cubrir transitoriamente las respectivas funciones.
En estos casos, la función se cubrirá con personal afectado al mismo servicio, de la clase o función del cargo inmediato inferior y tendrá prioridad quien reúna mejores condiciones de capacitación, en base a la calificación en los tres (3) últimos períodos y antigüedad en su clase o función.

Si el reemplazo fuere por un período no menor de veinte (20) días hábiles, el reemplazante percibirá la remuneración que corresponda a la función y clase del reemplazado, con efecto retroactivo al primer día que ocupó el puesto superior.
Al término del reemplazo, el reemplazante volverá a su anterior función y remuneración.

CAPITULO XI

DE LA GARANTIA DE LA SITUACION DE REVISTA EN EL ESCALAFON

ARTICULO 30.- Con motivo de la puesta en vigencia de este Convenio, no será variada la situación laboral de ningún trabajador que implique un desmedro o rebaja en la clase, categoría y función de su situación de revista.

ARTICULO 31.- La Comisión Paritaria Nacional, con intervención necesaria de la Comisión Paritaria Provincial respectiva, deberá resolver los casos en que la función del trabajador no se encuentre contemplada en este Convenio y en su escalafón y en todo caso de duda sobre el encuadramiento de una función y, de acuerdo a la índole y características de las tareas, determinará la carrera, clase y categoría.

CAPITULO XII

DE LA COMPOSICION DE LA REMUNERACION HABITUAL

ARTICULO 32.- La remuneración total mensual del trabajador, estará integrada por los siguientes conceptos:
a) Salario Básico Profesional según la clase en que revistare
b) Categoría.
c) Antigüedad.
d) Cualquier otra retribución mensual, normal y habitual de carácter remunerativa establecida en el presente Convenio en su Capítulo XIII "De las Prestaciones Complementarias" y las que se fijaren en el orden provincial, en el marco de la Comisión Paritaria Provincial.

CAPITULO XIII

DE LAS PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS

ARTICULO 33,- Se entiende por Prestación Complementaria toda retribución o emolumento que deba pagarse al trabajador, sin perjuicio de su remuneración normal

y habitual, siempre que concurra, con motivo y en ocasión de su desempeño laboral, alguna de las circunstancias que le sirve de causa y que en cada caso se indica.
Se reconocen dos tipos de Prestaciones Complementarias: 1- Las que integran la remuneración del trabajador y, en consecuencia, tienen carácter remunerativo; 2.- Las compensaciones por gastos, usos e insumos necesarios para la función, que no integran la remuneración del trabajador, a saber:

1 - Prestaciones Complementarias Remunerativas
A) Por Dedicación Intensiva: Es la retribución que corresponde al Trabajador que se desempeñare en sus tareas habituales con obligación de cumplir como mínimo cuarenta y cinco (45) horas semanales de labor, con dedicación intensiva a ellas. Esta compuesta por el cincuenta por ciento (50%) del salario básico correspondiente a la Clase y Categoría en que revistare dentro del Escalafón, cualquiera sea la carrera.
En caso de que el incremento del trabajo obligue al Organismo Vial a reforzar los planteles de personal deberá, antes de promover nuevos ingresos, ofrecer a los trabajadores escalafonados, desempeñar tareas con dedicación intensiva, pagándoles la retribución por este concepto. Los trabajadores que perciben esta retribución no gozarán de las prestaciones de horas extras, salvo que excedan las 45 horas semanales.-
B) Por Dedicación Funcional Exclusiva: Es la retribución a que tendrá derecho el trabajador que desempañare sus tareas en forma permanente destacado en campaña y que por sus funciones no pudiere regresar diariamente a su domicilio. Será reconocida solo al trabajador que pernocte en campaña más de doce (12) días dentro de un período de treinta (30) días corridos. El monto de esta retribución será el que resulte de multiplicar el salario básico que percibe el trabajador por el coeficiente 0,5, y será pagada en forma mensual juntamente con las remuneraciones habituales. Los trabajadores que perciban esta retribución no gozarán de las prestaciones por dedicación Intensiva. Sus alcances serán reglamentados en cada jurisdicción por la Provincial.
C) Por Mayor Jornada Horaria: Cuando la necesidad del servicio lo requiera, el Organismo Vial podrá afectar al trabajador, cualquiera sea su régimen horario de trabajo, y previo consentimiento de este, a cumplir con la prestación con extensión horaria. Este concepto se compensará calculando la remuneración por hora, sobre la base de la remuneración mensual, normal y habitual del trabajador, y de acuerdo a su régimen de trabajo y situación de revista. La remuneración por hora así calculada se multiplicará por el numero de horas trabajadas como extensión horaria, y que superen la jornada normal y habitual del trabajador. Los trabajadores que perciben esta retribución no gozarán de las prestaciones de Horas Extras, Dedicación Intensiva, ni Dedicación Funcional Exclusiva.
D) Por Horas Extras: Es la compensación que corresponde al trabajador que prestare servicios en horas suplementarias a la jornada normal de labor, debiendo abonársele un recargo del cincuenta por ciento (50 %) calculado sobre el salario normal, si se tratare de días comunes; y de un cien por ciento (100 %) cuando se trate

de días no laborables y feriados. Los trabajadores que perciban esta retribución no gozarán de las prestaciones por dedicación intensiva ni mayor jornada horaria.

E) Por Desarraigo: Es la que corresponde al trabajador que debiera permanecer destacado para realizar labores en lugares alejados a más de cincuenta (50) kilómetros de aquel donde reside habitualmente con su familia, y en los que pernocte, o a una distancia inferior cuando le resultare imposible regresar diariamente a su domicilio. Se abonará junto a la remuneración mensual, normal y habitual, y los importes se calcularán sobre la base de treinta (30) jornadas, estableciéndose luego la proporción en razón de los días correspondientes, y ascenderá al cuarenta por ciento (40 %) sobre el importe del salario básico de la Clase y Categoría en que revista en el escalafón. En el caso de aquellos trabajadores que fueren destacados en tales lugares por un período mayor a veinte días (20) se les liquidará hasta un sesenta por ciento (60 %).

F) Por Viáticos: Es la compensación que corresponde al trabajador para atender sus gastos personales con motivo del desempeño de una comisión de servicio fuera de su lugar habitual de trabajo, de conformidad a lo dispuesto por el articulo 106 de la Ley N° 20.744. El valor del viático diario que corresponde abonar al trabajador será de un mínimo del diez por ciento (10%) del salario básico profesional de convenio establecido para la clase VI y será determinado por cada Comisión Paritaria Provincial tomando para el cálculo los costos locales de los gastos a cubrir. El viático del trabajador de cuadrillas o equipos que se desempeñaren fuera de la cabecera central o de zona del Organismo Vial, será como mínimo del cincuenta por ciento (50 %) del importe que se estableciera para el rubro “viáticos” por la Comisión Paritaria Provincial pero el Organismo Vial deberá proveer de casillas o viviendas que reúnan las condiciones mínimas de habitabilidad.

G) Por Zona Inhóspita: El trabajador que fuere destacado para realizar labores en zonas inhóspitas, percibirá una retribución no inferior al treinta por ciento (30%) del monto del salario básico correspondiente a la Clase y Categoría en que revistare dentro del escalafón. Corresponde a la Comisión Paritaria Provincial determinar el carácter de Zona inhóspita y fijar la retribución en cada caso. A modo indicativo se considera inhóspita toda zona aislada; notablemente alejada de centros poblados, de consumo y asistencia; con graves dificultades para su acceso y evacuación y aquella en que la vida humana deba desarrollarse en condiciones extremas por razones climáticas, geográficas, topográficas, biológicas y de aislamiento.

H) Por Presentísmo: Es la retribución que corresponde a todo trabajador que cumplimente las normas de asistencia y puntualidad, consistente en un adicional por Presentísmo, equivalente al diez por ciento (10%) del salario básico de la Clase XV. La Comisión Paritaria Provincial reglamentará la aplicación de esta retribución.

I) Por Título: Es la retribución que corresponde al trabajador que hubiere obtenido un título expedido por Instituciones Educacionales y Pedagógicas Públicas y Privadas, reconocidos por la Autoridad Educativa, o certificado de especialización. Corresponde a la Comisión Paritaria Provincial la reglamentación de los porcentajes y requisitos para su liquidación.

J) Por Quebranto de Caja: Es la retribución que corresponde a todo trabajador que se desempeñare en dependencias de tesorería, puestos de peaje, oficinas habilitadas y, en general en manejo de fondos y valores, siendo la Comisión Paritaria Provincial la encargada de reglamentar los porcentajes y requisitos para su liquidación.
K) Por Riesgo: Consiste en la retribución para los trabajadores que se desempeñen en tareas cuya característica fundamental y tipificante sea la calidad de riesgosa o peligrosa, correspondiendo a la Comisión Paritaria Provincial reglamentar los requisitos y porcentajes para su liquidación.

2- Prestaciones Complementarias No Remunerativas
A) Por Traslado: Es la compensación que le corresponde al trabajador por gastos de desplazamiento para el cumplimiento de órdenes de servicio siempre que el Organismo Vial no le proporcione un vehículo con suficiente dotación de combustible e insumos de mantenimiento o los fondos para tales efectos.
B) Por Gastos de Vivienda: Es la compensación que se abonará al trabajador qué deba mudarse de residencia por disposición del Organismo Vial sin solicitud de traslado por parte del trabajador, para solventar los gastos que demande el uso de una vivienda, incluidos los relativos a costos contractuales y comisiones, servicios, tasas y demás cargas fiscales e insumos propios del funcionamiento de la vivienda, de acuerdo al lugar y zona. La Comisión Paritaria Provincial determinará el valor del canon locativo.
Sin perjuicio de lo precedentemente establecido en este Capítulo, las Comisiones Paritarias Provinciales podrán acordar otros conceptos como Prestaciones Complementarias, atendiendo a las particularidades locales.

CAPITULO XIV

DE LAS INDEMNIZACIONES

ARTICULO 34.- El régimen indemnizatorio y de reparación de los daños derivados de accidentes de trabajo y de enfermedades profesionales se regirá por lo establecido en la Ley sobre Riesgos de Trabajo N° 24.557 y sus normas reglamentarias, demás aplicables y concordantes, y las que en el futuro las sustituyeren.

ARTICULO 35.- El Trabajador que quedare incapacitado total y permanentemente para el trabajo, como consecuencia de circunstancias distintas a las previstas en el artículo anterior, una vez agotados los beneficios que este Convenio acuerda, percibirá la indemnización establecida en el Artículo 38.

ARTICULO 36.- En caso de muerte del trabajador tendrá derecho a percibir una indemnización igual a la establecida en el artículo 248 de la Ley N° 20.744, sus modificatorias, o las leyes que en el futuro la sustituyeren, por los beneficiarios, en el modo y efectos establecidos en la citada norma.

ARTICULO 37.- En caso de supresión del cargo y función de los planteles básicos en que el trabajador revistare, el Organismo Vial deberá ofrecerle su reubicación:

a) En cualquier vacante similar, entendiéndose por tal la de equivalente nivel, especialidad y remuneración a la suprimida.

b) En un cargo de menor nivel, con reconocimiento de la diferencia remunerativa existente entre la clase que tenía asignada y la nueva.

En caso de que las alternativas precedentes no existieran o, de existir, hubieran sido ofrecidas y no hayan sido aceptadas por el trabajador, se resolverá su cesantía abonándosele la indemnización establecida por el artículo 38 de este Convenio, la que se le pagará al Trabajador sin perjuicio de los beneficios que le otorguen otras Leyes, no correspondiendo su percepción si estuviere en condiciones de recibir los beneficios previsionales.

ARTICULO 38.- Las indemnizaciones a que se refieren los Artículos 35 y 37 serán equivalentes a un mes de la última remuneración y retribuciones percibidas, por cada año de servicio o fracción mayor de seis (6) meses.
El pago de las indemnizaciones deberá realizarse dentro de los treinta (30) días de producido el cese de la prestación efectiva.

ARTICULO 39.- Corresponderá reconocer los gastos que demande el traslado de los restos del trabajador fallecido en el desempeño de comisiones de servicios fuera de su asiento habitual, hasta la localidad que sus familiares indiquen, de acuerdo con los aranceles que rijan para esta clase de servicio, previa acreditación por parte del o los familiares que hubieren realizado los gastos.
Corresponderá también al Organismo Vial hacerse cargo de los gastos de pasajes de por lo menos dos (2) familiares del fallecido o suministrarles la movilidad adecuada o los pasajes necesarios.

CAPITULO XV

DE LAS ASIGNACIONES Y BENEFICIOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

ARTICULO 40.- A los efectos de este Convenio estas asignaciones y beneficios son las prestaciones de naturaleza de Seguridad Social, dinerarias y no dineradas y no remunerativas, que tienen por objeto mejorar la calidad de vida y protección del trabajador y de su familia a cargo y están regidas por la Ley de Asignaciones Familiares N° 24.714, la Ley de Contrato de Trabajo N° 20.744 (T.O. Dto. 390/76), sus reglamentaciones, sus modificatorias, normas complementarias y concordantes y las

que en el futuro las complementen o sustituyan; por las normas de este convenio y por los acuerdos preexistentes que hubieren celebrado las Comisiones Paritarias Provinciales y Nacional, que mantienen su vigencia.
La Comisión Paritaria Nacional y las Comisiones Paritarias Provinciales podrán pactar asignaciones y beneficios de esta naturaleza, especiales y afines a la actividad de los trabajadores viales, sin perjuicio de las generales, comunes y obligatorias establecidas por las leyes de orden público.

ARTICULO 41.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, a modo indicativo no excluyente, se establecen las siguientes acciones que hacen a la mejora de la calidad de vida de los trabajadores viales y sus familias:

a) Vivienda: Cuando la Federación o el Sindicato adherido a ella, emprendieran la ejecución de Planes de Viviendas para sus afiliados y resultare necesaria la preparación del terreno correspondiente, el Organismo Vial colaborará con equipos y personal para el cumplimiento de los trabajos necesarios.

b) Recreación y Turismo: El Organismo Vial, en la medida de sus posibilidades presupuestarias, ejecutará en forma conjunta con la Federación o el Sindicato adherido a ella, la infraestructura correspondiente a campings, lugares de recreación y colonias de vacaciones para el trabajador vial y su familia, propendiendo a la concreción de una red nacional de camping y colonias de vacaciones.

c) Deporte y Cultura: Las partes acuerdan la celebración de la Olimpiada Nacional Anual, Cultural y Deportiva del Trabajador Vial, a cuyos efectos es a cargo del Organismo Vial la satisfacción de los siguientes conceptos: a) el otorgamiento de la Licencia Especial Deportiva en el marco de la ley 20.596, en lo que fuere aplicable a los trabajadores que participaren en carácter de organizadores, deportistas y en servicios complementarios, en las competencias respectivas; b) el pago de los haberes correspondientes al periodo de la licencia especial deportiva; c) el pago del respectivo adicional por viáticos; d) la provisión del trasporte y alojamiento de la delegación deportiva.
Los conceptos enunciados precedentemente serán cubiertos igualmente por el Organismo Vial para todo evento deportivo que a nivel local o regional se realice con carácter preparatorio, clasificatorio, o con motivo de la olimpiada nacional anual que por el presente se instituye.
Anualmente y de acuerdo a las actividades programadas, el Sindicato y el Organismo Vial acordaran sobre el número de participantes.

d) Guardería Infantil: Cuando la cantidad así lo justifique, el Organismo Vial tenderá a habilitar Guarderías Infantiles para la atención de los hijos de los trabajadores viales, en las que a los menores, además de la atención y cuidado, se les brindará alimentación adecuada de acuerdo a su turno horario. Cada Guardería Infantil

funcionará conforme a las normas y requisitos establecidos por la Autoridad de aplicación local en la materia y conforme a la legislación vigente.
La Guardería estará a cargo de una persona con titulo habilitante en Nivel Inicial, quien contará con la supervisión de un representante del Organismo Vial y un representante del Sindicato adherido a la F.A.T. VIAL, los que conjuntamente redactaran el reglamento general de necesidades, funcionamiento y planificarán su instalación.

e) Derivaciones por problemas de salud: Para el caso en que el Trabajador Vial y su grupo familiar primario y conviviente, por razones de salud fueren derivados a un centro médico especializado, el Organismo Vial proveerá los respectivos gastos de traslado, y en su caso alojamiento y pensión hasta un máximo equivalente al viático correspondiente. La derivación, el medio de trasporte a utilizar, y si ha de efectuarse con acompañante serán prescriptos por el profesional médico tratante, con la supervisón y auditoria del servicio médico del Organismo Vial, y en su caso de la Obra Social respectiva. Este beneficio regirá exclusivamente para aquellos trabajadores que no tuvieren prevista la cobertura del evento de salud por su Obra Social, o cuando el mismo no fuere cubierto por una aseguradora.

CAPITULO XVI

DE LA ROPA Y OTROS ELEMENTOS DE TRABAJO

ARTICULO 42.- El Organismo Vial, entregará a sus trabajadores la indumentaria y elementos que hacen a los equipos de trabajo en la cantidad, calidad, tiempo y modo que establezca la Comisión Paritaria Provincial, pautas que en ningún caso serán inferiores a las bases establecidas en el Capítulo Décimo "Del Vestuario", de la Ley 20.320.
El Organismo Vial deberá suministrar a los trabajadores que realicen tareas que requieran elementos de protección por razones de seguridad e higiene, todos aquellos que fijen las leyes y reglamentos vigentes en materia de higiene y seguridad en el trabajo y, en particular, los que hagan a las reglas de seguridad habituales, específicas y propias de la actividad vial.
El uso de las prendas y de los elementos es obligatorio.
Corresponde a la Comisión Paritaria Provincial la reglamentación de los elementos de indumentaria y de protección y seguridad, de acuerdo a cada función, tarea y especialidad de los trabajadores y la confección de su nómina y su adecuación según la dinámica del tiempo y de las nuevas formas de trabajo, de conformidad a las necesidades de la actividad local, el clima, características geográficas, de flora y de fauna de la zona.

CAPITULO XVII

DEL PERFECCIONAMIENTO PERMANENTE

ARTICULO 43.- Las partes signatarias de este Convenio, Consejo Vial Federal y Federación Argentina de Trabajadores Viales asumen el compromiso de propender por sí y a través de los Organismos Viales Provinciales y las Filiales Sindicales adheridas, respectivamente, al perfeccionamiento permanente del personal de las Vialidades, de todas las carreras, categorías y clases de que se compone el escalafón vial de acuerdo a este Convenio, con el fin de lograr la mayor eficiencia en el desempeño personal de los cuadros a través de la adquisición y actualización de conocimientos y técnicas en el campo vial, tomando como objetivo estratégico el fortalecimiento integral de las Vialidades, atendiendo a las nuevas tecnologías y modalidades de trabajo.
A tal efecto, se propenderá a institucionalizar orgánicamente el perfeccionamiento del personal en cada una de las jurisdicciones, mediante planes y programas que diseñen e implementen las Comisiones Paritarias Provinciales.
Sin perjuicio de ellos la Comisión Paritaria Nacional deberá recabar los elementos y antecedentes de cada Comisión Paritaria Provincial a fin de elaborar las bases del SISTEMA COORDINADO FEDERAL DE CAPACITACIÓN VIAL PERMANENTE, que por este Convenio se instituye, con el objeto de establecer la inter actuación y el intercambio de acciones, planes y programas en orden a la integración de materias y objetivos comunes, teniendo como mira el fortalecimiento y desarrollo integral de la actividad vial en todo el territorio nacional.

CAPITULO XVIII

DEL PROGRAMA Y REGIMEN DE APRENDIZAJE

ARTICULO 44.- Sustituyese el PROGRAMA DE APRENDIZAJE DEL TRABAJO VIAL que las partes signatarias de este Convenio se comprometen a implementar en las distintas jurisdicciones provinciales, a través de la Comisión Paritaria Nacional y de las Comisiones Paritarias Provinciales, conforme a un Régimen sujeto a las siguientes bases.

a) El Contrato de Trabajo de Aprendizaje es un Contrato de Naturaleza laboral como modalidad especial, destinada a fomentar el empleo de jóvenes trabajadores coordinando si inserción laboral con la adquisición de una formación teórico práctica específica para los distintos aspectos y componentes de la actividad vial.

b) El contrato será celebrado entre el Organismo Vial y un joven trabajador sin empleo de entre dieciséis y veinticinco años de edad. Tendrá una duración mínima de tres meses y una máxima de un año, debiendo celebrarse por escrito y registrarse

inmediatamente y en debida forma ante los organismos tributarios y de la seguridad social. Preferentemente deberán ser hijos de empleados fallecidos, que se encuentren en el sistema previsional o activos.

c) La jornada de trabajo de los aprendices no podrá superar las treinta horas semanales incluyendo las correspondientes a su formación teórica.

d) El aprendiz tendrá derecho a una remuneración que en ningún caso será inferior al sesenta (60%) por ciento del salario básico de la clase inicial de la carrera.

e) El número total de aprendices contratados en cada jurisdicción no podrá superar el diez por ciento (10%) del total de los trabajadores que integren la planta efectiva del respectivo organismo vial.

f) No podrán ser contratadas como aprendices aquellas personas que hayan tenido una relación laboral anterior con el Organismo Vial, de cualquier naturaleza, ni podrá celebrarse un nuevo contrato de aprendizaje con el mismo sujeto, a la terminación del plazo máximo que se establece para esta modalidad contractual.

g) El aprendiz estará sujeto al régimen de derechos y obligaciones establecidos para los trabajadores viales en el Capítulo VI de este Convenio, siempre que no sean incompatibles con la naturaleza del contrato de trabajo de aprendizaje.

h) El aprendiz tendrá derecho a las prestaciones por accidentes y enfermedades y por accidentes y enfermedades profesionales, siéndole aplicables las disposiciones sobre Salud, Seguridad, Ambiente y Medicina del Trabajo, establecidas en el Capítulo XXI de este Convenio.

i) El Organismo Vial deberá efectuar por el aprendiz el pago de los aportes y contribuciones que conforman la Contribución Única de la Seguridad Social (CUSS) o los que en el futuro las sustituyeren.

j) El Organismo Vial deberá preavisar al aprendiz con treinta (30) días de anticipación la extinción del contrato o pagarle una indemnización sustitutiva de medio mes del sueldo fijado,

k) El Contrato de Trabajo de Aprendizaje se extinguirá por el cumplimiento del plazo pactado, en cuyo caso, y habiendo mediado preaviso, el Organismo Vial no estará obligado a pagar al aprendiz indemnización de ninguna naturaleza.
Deberá expedirse al aprendiz un certificado que acredite la especialidad y experiencia adquiridas, por parte del responsable legal del Organismo Vial.

ARTICULO 45.- Corresponde a la Comisión Paritaria Nacional, en coordinación con las Comisiones Paritarias Provinciales: desarrollar el PROGRAMA DE APRENDIZAJE DEL TRABAJO VIAL en todas las jurisdicciones; identificar y precisar los trabajos, especialidades, componentes y puestos que pueden ser objeto del Contrato de Trabajo de Aprendizaje; elaborar las currículas y especificaciones a que se sujetará la enseñanza teórico-práctica; determinar, en su caso, las instituciones autorizadas para brindar la formación teórica.

ARTICULO 46.- Dejase establecido que constituye un objetivo esencial del Programa de Aprendizaje del Trabajo Vial la incorporación del aprendiz, a la culminación del contrato por cumplimiento de su plazo, a la planta orgánica de personal del Organismo Vial, según las condiciones de calificación, aptitud y prioridades que elaboren las Comisiones Paritarias Provinciales en coordinación con la Comisión Paritaria Nacional, con atención a las normas sobre ingreso establecidas en este Convenio, que fueren afines a la naturaleza del contrato de aprendizaje.

ARTICULO 47.- En ningún caso cabe asimilar el Contrato de Trabajo de Aprendizaje a la Pasantía o al Contrato de Pasantía caracterizado, a los efectos de este Convenio, como una relación o contrato de naturaleza no laboral configurado entre el Organismo Vial y un estudiante y que tenga como finalidad u objeto primordial la práctica relacionada con su educación y formación esencial y propia de sus estudios.

ARTICULO 48.- Son de aplicación supletoria en todo lo no contemplado en este capítulo, las normas de la Ley N° 25.013, sus modificatorias y sus normas reglamentarias y complementarias y las que en el futuro las sustituyeren, y las normas aplicables de la Ley N° 20.744.

CAPITULO XIX

DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTICULO 49.- Se considera jornada de trabajo a los fines del presente Convenio, todo el tiempo durante el cual el trabajador se encuentre a disposición del Organismo Vial, en tanto no pueda disponer de su actividad en beneficio propio, conforme a lo siguiente:

a) Siete (7) horas diarias y treinta y cinco (35) horas semanales, para los trabajadores que revistaren en cualquiera de las carreras y presten servicios en las dependencias centrales o de Jefatura de Zonas o Distritos del Organismo Vial.

b) Ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas semanales, para los trabajadores afectados a tareas de campaña, cualquiera sea la carrera y clase en que revistaren.

c) Todo lo relativo a la diagramación de los horarios, sea por el sistema de turnos fijos, el sistema rotativo de trabajo o por equipos, guardias, etc., así como el trabajo nocturno e insalubre y peligroso, estará sujeto: a) A las pautas generales indicadas en los precedentes incisos a) y b); b) A las reglas que acuerden las Comisiones Paritarias Provinciales, atendiendo a la calidad de las tareas y características de cada zona; c) A lo dispuesto por las Leyes: 11.544, 19.587, 24.557, y Ley de Contrato de Trabajo N° 20.744, y sus modificatorias o disposiciones legales que en el futuro la sustituyeren.

CAPITULO XX

DE LAS LICENCIAS

ARTICULO 50.- El régimen de vacaciones y otras licencias y franquicias, se rige por lo acordado por las Comisiones Paritarias Provinciales y lo que acuerden en el futuro; por las normas especiales contenidas en este Convenio; por lo dispuesto por la Ley de Contrato de Trabajo N° 20.744 (T.o. Dto. 390/76) y por las leyes sobre la materia para las Administraciones Públicas Provinciales, las normas reglamentarias, complementarias y modificatorias y las que en el futuro las sustituyeren, bajo el imperio del principio de la norma más favorable al trabajador. Ello sin perjuicio de que en cada Organismo Vial la Comisión Paritaria Provincial dicte un régimen específico para la actividad Vial relacionado con las características de cada zona, lo que se acuerda como un objetivo a alcanzar.

CAPITULO XXI

DE LA SALUD. SEGURIDAD. AMBIENTE Y MEDICINA DEL TRABAJO

ARTICULO 51.- Todos los efectos derivados de la relación de empleo, en el ámbito de los Organismos Viales Provinciales, relativos a: a) las condiciones de salud y seguridad en el trabajo; b) la implementación de los contenidos y acciones propios de medicina laboral en lo preventivo y asistencial; c) la prevención y tratamiento integral los infortunios del trabajo, se regirán por las normas de este Convenio Colectivo y las que, en su consecuencia se convengan y aprueben en el seno de las Comisiones Paritarias Provinciales y de la Comisión Paritaria Nacional a través de su COMITE FEDERAL DE SALUD, SEGURIDAD, AMBIENTE Y MEDICINA DEL TRABAJO, que en el presente Convenio se crea; la Ley N° 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo, su Decreto Reglamentario N° 351/79 y demás normas reglamentarias y complementarias; la Ley N° 24.557 de Riesgos del Trabajo y sus normas reglamentarias y complementarias; la Ley N° 20.744, en lo pertinente; las normas sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo de jurisdicción provincial, y las leyes, decretos y demás normas que en el futuro las reglamentaren, complementaren o sustituyeren.

Son también fuentes jurídicas y normativas, los Convenios y Recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), sobre Seguridad y Salud del Trabajo.

ARTICULO 52.- Son objetivos y principios básicos e irrenunciables de la materia regulada por este capítulo:

a) La implementación y aplicación efectiva de normas y medidas técnicas sanitarias y ambientales, precautorias, de tutela y reparadoras, a fin de generar en los distintos centros, lugares y puestos de trabajo, equipos, herramientas y elementos tecnológicos de los Organismos Viales, ámbitos salubres, ambientalmente sanos y seguros de trabajo.

b) Proteger la vida y preservar y mantener la integridad psicofísica de los trabajadores viales según sus específicas ocupaciones y el ámbito físico en que se desarrollan.

c) Prevenir, reducir, minimizar, eliminar o aislar los riesgos en los distintos espacios de trabajo, con especial énfasis en aquellos particularmente insalubres y peligrosos.

d) Reducir la siniestralidad laboral mediante la prevención de los riesgos derivados del trabajo.

e) Reparar los daños emanados de accidentes de trabajo y de enfermedades profesionales con especial hincapié, en su caso, en la rehabilitación del trabajador.

f) Promover la recalificación y reubicación de los trabajadores damnificados.

g) Propender, a través de la negociación colectiva, a la mejora permanente de las medidas de prevención y las prestaciones reparadoras.

La precedente enumeración es a título enunciativo, no implicando la exclusión o negación de otros objetivos, principios y métodos de ejecución que surgen de los principios específicos y generales del derecho del Trabajo, de la Seguridad Social y de las relaciones que, de buena fe, deben mantener los buenos empleadores y los buenos trabajadores y sus Organizaciones Gremiales, y de los que se desprenden de la necesidad de conformar y mantener un ambiente sano y seguro en los ámbitos de trabajo de la actividad vial provincial regida por este Convenio.

ARTICULO 53.- Para el efectivo cumplimiento de los objetivos y principios enunciados, en cada Organismo Vial funcionará una dependencia con rango no inferior a Departamento, especializada en Salud, Seguridad, Ambiente y Medicina del Trabajo, que estará conducida por un profesional con alguna de estas incumbencias, a saber:

Ingeniero o Licenciado en Higiene y Seguridad, Ingeniero Laboral, Ingeniero Químico y Arquitecto con especialización de post grado en Higiene y Seguridad en el Trabajo; Graduado Universitario que posea incumbencia profesional habilitante para el ejercicio de dicha función; Técnicos en Higiene y Seguridad reconocidos por la resolución M.T.S.S. N° 313/11.05.1983 o la que la sustituyere. En el plantel deberá revistar, por lo menos, un Profesional Médico especialista en Medicina del Trabajo.
Esta dependencia ajustará su cometido y funciones como mínimo a las siguientes bases:

a)Elaborar, para ser implementados y cumplidos por el Organismo Vial:
a) el Programa Integral de Salud y Seguridad en el Trabajo, y b) el Programa de Prevención de Infortunios Laborales, ambos con apego a las normas legales de orden público indicadas en el artículo 51 y a las reglas y normas técnicas de los más altos estándares actualizados del ámbito nacional e internacional, en materia de Salud, Seguridad, Ambiente y Medicina del Trabajo, con especial atención y adaptación a las características e idiosincrasia de la jurisdicción y de la zona, y al tipo y naturaleza de las tareas que en ellas se desarrollan.

b) Efectuar el contralor de las normas y procedimientos de Salud y Seguridad en el Trabajo, hacerlas cumplir y generar su más amplia difusión en todos los ámbitos laborales del Organismo Vial.

c) Implementar programas de capacitación en materia de Salud, Seguridad, Ambiente y Medicina del Trabajo, para el personal de los distintos niveles funcionales del Organismo Vial.

d) Tomar intervención necesaria para emitir dictámenes, recomendaciones, asesoramientos y opiniones, en aspectos tales como:
1.-Planificación, proyectos y construcción de nuevos edificios y ambientes de trabajo y modificación de los existentes.
2.-Adquisición de nuevas maquinarias viales, herramientas e implemento.
3.-Adopción, colocación y uso de todo tipo de dispositivo de seguridad concerniente a la prevención de accidentes, en lugares, equipos, maquinarias e implementos de trabajo.
4.-Elaboración de las especificaciones de los equipos de protección para uso personal de los trabajadores y de los insumos en el trabajo y para el consumo humano, a adquirir por el Organismo Vial.

d) Implementar las medidas pertinentes para la realización de los exámenes médicos a los trabajadores, a saber: preocupacionales; periódicos; previos a una transferencia de actividad distinta a la habitualmente cumplida, especialmente en casos de asignación de actividades peligrosas o insalubres; posteriores a una ausencia prolongada; y los que en cada caso se dispongan. A esos efectos emitirá las reglas bajo

las cuales se realizarán los exámenes, de acuerdo a los dictados de la ciencia médica, y emitirá y procesará la documentación oficial idónea para tal fin, como fichas, formularios, estadísticas archivos, etc.

e) Mantener la necesaria relación con la Aseguradora de Riesgos del Trabajo contratada por el Organismo Vial, haciendo cumplir por éste las recomendaciones, normas y obligaciones sobre plan de mejoramiento, realizando el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones a cargo de ella, y llevar adelante, en coordinación con el área de Asuntos Legales y Jurídicos del Organismo Vial, todos cuantos actos y diligencias resulten pertinentes a los aspectos y efectos emanados de la relación con tal Aseguradora.

f) Hacer cumplir por el Organismo Vial las obligaciones y garantías establecidas por el Régimen de Riesgos de Trabajo, en el caso de que éste haya optado por el sistema de auto seguro.

h) Elaborar las estadísticas de los Accidentes laborales y Enfermedades Profesionales acaecidos en el Organismo Vial.

ARTICULO 54.- En cada jurisdicción, la Dependencia contemplada en el artículo 53, coordinará con la Comisión Paritaria Provincial contenidos y acciones sobre Salud, Seguridad, Ambiente y Medicina del Trabajo, a los efectos del mejor cumplimiento de su cometido, contemplando sus peticiones, propuestas y acuerdos convenientes.
Le compete también a la Comisión Paritaria Provincial ejercer el contralor y fiscalización del cabal cumplimiento por parte de la Dependencia contemplada por el artículo 53, y ser la representante natural, en el ámbito de su jurisdicción, del Comité Federal de Salud, Seguridad, Ambiente y Medicina del Trabajo que se instituye en el artículo siguiente.
A todos los efectos contemplados en este Artículo, la Comisión Paritaria Provincial podrá disponer que actúen, autorizados por ella, especialistas en la materia.

ARTICULO 55.- En el seno de la Comisión Paritaria Nacional funcionará el COMITE FEDERAL DE SALUD, SEGURIDAD, AMBIENTE Y MEDICINA DEL TRABAJO integrado por dos (2) representantes de cada parte signataria de este Convenio. Compete al Comité Federal:

a) Ejercer el contralor y la fiscalización del cumplimiento de los contenidos, normas, programas, métodos y acciones sobre Salud, Seguridad, Ambiente y Medicina del Trabajo, elaborados y llevados a cabo en cada Organismo Vial.
A estos efectos podrá dirigir peticiones y recomendaciones a la Dependencia de cada jurisdicción, contemplada en el artículo 53.

b) Coordinar con las Comisiones Paritarias Provinciales tales acciones de fiscalización. A estos fines las Comisiones Paritarias Provinciales deberán mantener informado al Comité Federal sobre el desarrollo, calidad y avance de la materia en sus respectivas jurisdicciones, y éste podrá dirigir todas las recomendaciones y mandatos pertinentes para el cabal cumplimiento de los estándares óptimos de salud y seguridad en el trabajo.

c) Elaborar contenidos que tiendan a la unificación de normas y acciones que, por su afinidad, sean de común aplicación y ejecución en las distintas jurisdicciones y zonas.

d) Poner en conocimiento o denunciar ante la Comisión Paritaria Nacional los incumplimientos en que incurran los Organismos Viales Provinciales sobre la materia de salud y seguridad en el trabajo.

e) Organizar seminarios y cursos de capacitación, intercambio de información y coordinación sobre salud, seguridad, ambiente y medicina del trabajo, con las distintas jurisdicciones.

f) Elaborar estadísticas sobre siniestralidad laboral de todas las jurisdicciones, y material informativo, científico y pedagógico, con destino a los Organismos Viales y a las Paritarias Provinciales.

ARTICULO 56.- A todos los efectos de lo establecido precedentemente, la expresión "Salud, Seguridad, Ambiente y Medicina del Trabajo" usada en este capítulo, debe considerarse sinónimo de expresiones tales como "Higiene y Seguridad en el Trabajo", "Higiene, Seguridad y Medicina del Trabajo", "Higiene, Seguridad, Medio Ambiente y Medicina del Trabajo", "Higiene, Seguridad, Medicina del Trabajo y Medio Ambiente", y similares, por ser conceptualmente iguales en tanto expresan la materia que en él se regula.

ARTICULO 57.- Las partes signatarias de este Convenio, a través de la Comisión Paritaria Nacional y su Comité Federal de Salud, Seguridad, Ambiente y Medicina del Trabajo, y las Comisiones Paritarias Provinciales, propenderán a que en cada Organismo Vial se genere la infraestructura propia de medios y servicios idóneos y permanente, mediante la adquisición y puesta en funcionamiento de consultorios y laboratorios, salas de primeros auxilios, ambulancias y unidades móviles de la necesaria complejidad para atender emergencias y terapia de urgencia y otros pertinentes a la materia regulada por este capítulo, tendiendo a que los medios lleguen a los diversos puestos de trabajo no ubicados en las sedes del organismo no sólo con el objetivo de atender las emergencias, sino también la realización de los exámenes periódicos que se dispusieren, en los lugares alejados en que presten tareas los trabajadores.-

CAPITULO XXII

DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 58.- Los Trabajadores del Organismo Vial no podrán ser objeto de medidas disciplinarias ni privados de su empleo sino por las causas y procedimientos establecidos en este capitulo.

ARTICULO 59.- De acuerdo con la gravedad de la falta cometida, y sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que correspondan, el trabajador será pasible de las siguientes sanciones:

1) Llamado de atención.

2) Apercibimiento.

3) Suspensión

4) Cesantía.

5) Exoneración.

ARTICULO 60.- Son causas para aplicar las medidas disciplinarias determinadas en los incisos a), b) y c) del Artículo 59, las siguientes:

a) Incumplimiento reiterado del horario fijado para la jornada de trabajo tanto a su inicio como a su término, sin autorización superior.

b) Inasistencias injustificadas que excedan de cinco (5) días continuos en el año calendario.

c) Falta de respeto a los superiores, a los compañeros de trabajo o al público, siempre que por su gravedad no de lugar a una sanción más grave,

d) Negligencia en el cumplimiento de sus funciones o incumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 24 y violación de sus prohibiciones, siempre que por su gravedad no de lugar a las sanciones establecidas por los incisos d) y e) del Artículo 59.

ARTICULO 61.- Son causas para aplicar la sanción de CESANTÍA:

a) Inasistencias injustificadas que excedan los quince (15) días continuos o discontinuos en el término de un año calendario.

b) Faltas reiteradas en el cumplimiento de sus tareas y falta grave de respeto en actos de servicio.

c) Abandono injustificado del servicio gravemente perjudicial a su desarrollo o resultado.

d) Falta grave que perjudique institucional y materialmente al Organismo Vial.

e) Incumplimiento intencional a instrucciones y disposiciones superiores que cause daño al servicio o a terceros.

ARTICULO 62.- Son causas para la EXONERACION del trabajador:

-Condena por delito relacionado con sus funciones o contra el Organismo Vial o contra la Administración Pública.

-Condena por cualquier delito doloso.

ARTICULO 63.- Ebriedad: El trabajador que en horario de trabajo y en cumplimiento de sus tareas mostrare signos evidentes de estado de ebriedad que dificulte, entorpezca, torne peligroso el cumplimiento de sus tareas o represente peligro para terceros, será sancionado, previa constatación médica, hasta con tres (3) días de suspensión en la primera oportunidad y hasta con seis (6) días de suspensión en la segunda, pudiendo llegarse a la cesantía en caso de repetirse la falta, siempre que el trabajador no solicitare su tratamiento médico o se comprobare que su conducta no responde a una patología o adicción.
El trabajador que mostrare signos evidentes de estado de ebriedad en horarios de trabajo en forma habitual y reiterada, será sometido a los pertinentes estudios con participación de profesional medico del Organismo Vial, a su pedido, de un profesional de su parte, a fin de determinar si padece de un estado patológico o adicción. Si resultare que el trabajador padece una enfermedad o adicción, el Organismo Vial facilitará las medidas necesarias que propendan al tratamiento adecuado para su rehabilitación, mientras esté a su servicio y bajo su dependencia.

ARTICULO 64.- En todos los casos y previo a la aplicación de las sanciones disciplinarias previstas, la autoridad competente deberá tener en especial consideración las circunstancias atenuantes y agravantes particulares, la personalidad y desempeño del trabajador, y todos aquellos antecedentes y condiciones que pudieran incidir en la decisión.

ARTICULO 65.- Las medidas disciplinarias consistentes en llamados de atención, apercibimiento y suspensión hasta tres (3) días podrán ser aplicadas por el jefe del

área en que se desempeñe el trabajador. La suspensión por más de tres (3) y hasta cinco (5) días será aplicada por la máxima autoridad ejecutiva del Organismo Vial.
En todos los casos estas medidas disciplinarias se aplicarán previa relación que contenga una clara exposición de los hechos y su encuadramiento a las normas de este Convenio y de la Ley N° 20.320, previo descargo del Trabajador. La relación de los hechos y su encuadre jurídico le será notificada al trabajador, a fin de que produzca su descargo dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos.

ARTICULO 66.- Las sanciones administrativas establecidas en los incisos c) cuando excedan de cinco (5) días, d) y e) del Artículo 59, no serán aplicadas sin sumario previo, instruido según las normas y condiciones establecidas en éste Convenio y por resolución fundada de la máxima autoridad ejecutiva del Organismo Vial.

CAPITULO XXIII

DEL SUMARIO

ARTICULO 67.- El sumario administrativo podrá iniciarse de oficio o por denuncia motivada y firmada.

ARTICULO 68.- La instrucción del sumario será ordenada por Resolución fundada del la máxima autoridad ejecutiva del Organismo Vial. En la misma resolución designará al abogado instructor que deberá pertenecer al Organismo Vial o al cuerpo de abogados del Estado Provincial, el que podrá actuar asistido por auxiliares. El instructor designado podrá sustituir sus facultades en otro instructor "ad hoc" cuando las circunstancias así lo aconsejaren, y reúnan los requisitos anteriormente mencionados para ejercer esta función.

ARTICULO 69.- Acumulado los antecedentes relativos al hecho objeto de investigación, tarea que deberá realizarse en un plazo que no excederá de los sesenta (60) días prorrogable por un máximo de treinta (30) días, si la complejidad del asunto así lo justificara, la Instrucción formulará los cargos pertinentes en forma circunstanciada y fundada y le correrá traslado al imputado por el término de cinco (5) días, a fin de que realice su descargo ofreciendo la prueba de que intente valerse, bajo apercibimiento de dar por decaído su derecho a hacerlo.

ARTICULO 70.- No podrá aceptarse la renuncia al cargo, ni acordarse licencia extraordinaria sin goce de haberes, jubilación o retiro al agente sumariado, hasta tanto no se haya dictado la resolución que esclarezca definitivamente los hechos investigados.

ARTICULO 71.- La prueba deberá producirse dentro del término de veinte (20) días a contar desde la fecha de presentación del descargo.

ARTICULO 72.- Vencido el término probatorio, se correrá traslado al imputado por el término de tres (3) días, a fin de que presente el alegato que crea pertinente.

ARTICULO 73.- Presentado el alegato o vencido el término para hacerlo, el instructor formulará las conclusiones del sumario dentro del plazo de diez (10) días y elevará las actuaciones a la máxima autoridad ejecutiva del Organismo Vial, quien deberá dictar el acto administrativo correspondiente, dentro de los diez (10) días.

ARTICULO 74- El imputado podrá ser suspendido preventivamente cuando su permanencia en las funciones obstruya, dificulte o perjudique la sustanciación del sumario o sea incompatible con ella, a solicitud del instructor y por disposición de la máxima autoridad del Organismo Vial. Dispuesta la suspensión, será con goce de haberes, por el plazo que determine dicha autoridad el que no podrá exceder de treinta (30) días.

ARTICULO 75- Cuando se hubiere dictado prisión preventiva o auto de procesamiento o de elevación a juicio por la comisión de alguno de los delitos previstos en el artículo 62, el trabajador será suspendido en su cargo sin goce de haberes. Si se liento, absolución o falta de mérito, cesará la suspensión debiendo el causante reintegrarse a sus funciones dentro de los cinco (5) días cíe V notificado, abonándosele los haberes no percibidos durante la suspensión.

ARTICULO 76.- Si de las actuaciones sumariales surgieran elementos suficientes de haber el imputado incurrido en conducta típica contemplada por el Código Penal, se remitirán los antecedentes al fuero judicial competente, sin perjuicio de la sanción administrativa que pudiere corresponder, pudiendo realizar el imputado planteo de prejudicialidad, en su caso.

ARTICULO 77.- Todos los plazos relativos al procedimiento son perentorios y se computarán en días hábiles administrativos. Vencidos los sesenta (60) días y, en su caso, los treinta (30) días de prórroga, contemplados en el artículo 69 sin que se hayan formulado cargos, el sumario será archivado, de oficio o a pedido de parte. Igualmente, el sumario pasará a archivo, de oficio o a pedido del imputado si, vencido cualquiera de los plazos establecidos en el artículo 73, no se hubieren producido o dictado los respectivos actos que se indican en la norma. En estos supuestos, la formación de sumario no será tomada como antecedente en contra del trabajador.

ARTICULO 78.- Sin perjuicio de lo establecido en los artículos precedentes, queda garantizado al imputado el derecho de interponer y promover todas las actuaciones razonables y pertinentes, que hagan el más amplio ejercicio su derecho de defensa y

las garantías del debido proceso legal. El imputado no podrá ser indagado sin la asistencia de un abogado y de un representante sindical bajo pena de nulidad. A estos efectos el imputado será emplazado a conseguir la asistencia debida en un plazo de cinco (5) días, debiendo simultáneamente notificarse al Sindicato, todo bajo apercibimiento de cumplirse el acto con las partes que asistan.

ARTICULO 79.- Serán de aplicación para el presente capitulo, lo establecido sobre la materia en la ley 20.320, y en forma supletoria las normas del Código Procesal Penal de la respectiva Provincia del Organismo Vial, en lo que hace a las reglas de procedimiento del sumario. En materia recursiva, el imputado podrá apelar ante la Comisión Paritaria Provincial o interponer los recursos contemplados en el Régimen del Procedimiento Administrativo de la respectiva provincia, quedando expedita la vial judicial una vez agotada la instancia.

CAPITULO XXIV

DE LA COMISION PARITARIA NACIONAL

ARTICULO 80.- Instituyese la Comisión Paritaria Nacional, con carácter de Comisión Permanente y Negociadora, regida en su funcionamiento y atribuciones por las normas este Convenio Colectivo de Trabajo y las de la ley N° 14.250 sus modificatorias, y las complementaria y reglamentarias o las que en el futuro las sustituyeren. Son de aplicación también, en lo pertinente, las normas de la ley N° 23.546, sus modificatorias y reglamentarias, o las que en el futuro las sustituyeren.

ARTICULO 81.- La Comisión Paritaria Nacional, se constituirá con un número igual de representantes del Consejo Vial Federal y de la Federación Argentina de Trabajadores Viales elegidos de su seno, preferentemente integrantes del Comité Ejecutivo y del Secretariado Nacional respectivamente, pudiendo contar con el concurso de asesores, con voz pero sin voto.
Dado el carácter de Comisión Permanente, podrá dictar su propio Reglamento de funcionamiento.

ARTICULO 82.- La Comisión Paritaria Nacional en su carácter de Comisión Permanente se reunirá en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en forma ordinaria, con la frecuencia que sus miembros determinen cuando se hayan definido asuntos que tratar.
Podrá reunirse excepcionalmente en la jurisdicción de cualquier Organismo Vial Provincial, cuando así lo decida.
Podrá igualmente reunirse en cualquier momento, con carácter extraordinario si así lo requiere alguna de las partes, en caso de suscitarse asuntos de carácter urgente.
En cualquier caso podrá, a pedido de parte o por decisión de la propia Comisión

Paritaria, solicitar la intervención del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social bajo el procedimiento para la negociación colectiva, establecido por la ley N° 23.546 y sus reglamentos, o la que en el futuro la sustituyere.

ARTICULO 83.- La Comisión Paritaria Nacional, en su carácter de Comisión Negociadora tendrá las facultades establecidas en el Capítulo II de la Ley N° 14.250 y las que se desprenden del espíritu negocial, con el objeto de acordar asuntos y materias y resolver los conflictos que se suscitaren, bajo el principio de la buena fe y con el fin de mantener la paz social y la armonía de relaciones entre las partes de la actividad vial en todas las jurisdicciones provinciales y en el ámbito nacional. Y específicamente tendrá como tarea:

- El perfeccionamiento y modernización del Estatuto Escalafón y del Convenio Colectivo de Trabajo.

- La revisión y reajuste del aspecto remunerativo, con la finalidad de mantener la constante armonía y mejoramiento de las relaciones laborales.

- La confección y actualización de las funciones, carreras, clases y reglamentaciones conexas, a efectos de propender al logro de la más alta eficiencia en los trabajos viales.

- Dilucidar y resolver las cuestiones que no fueren resueltas en el seno de las Comisiones Paritarias Provinciales, por aplicación de las disposiciones del Estatuto Escalafón y este Convenio.

Realizar comprobaciones de hechos, situaciones y circunstancias producidos los Organismos Viales cuando resultaren necesarias y fueran solicitadas por alguna de las partes. La precedente enunciación no tiene carácter taxativo.
La Comisión Paritaria Nacional Permanente actuará por sí o acordará la designación de representantes y miembros de las Comisiones previstas por este Convenio, u otras que se considere necesario constituir para objetos y fines determinados.

CAPITULO XXV

DE LA COMISION PARITARIA PROVINCIAL

ARTICULO 84.- En el ámbito de cada Organismo Vial funcionará una Comisión Paritaria Provincial que será constituida por acto administrativo formal emitido por la máxima autoridad del Organismo Vial y estará integrada por tres (3) miembros titulares y tres (3) suplentes en representación de éste, e igual número de representantes del Sindicato, designados por él.

La representación del organismo Vial deberá estar integrada preferentemente por Personal Superior y la de los Trabajadores preferentemente por miembros del Órgano Ejecutivo de Conducción del Sindicato adherido a la F.A.T.VIAL.
Los miembros podrán hacerse asistir por asesores que tendrán voz pero no voto.

ARTICULO 85.- Son de su competencia de la Comisión Paritaria Provincial, las facultades y cometidos que le asigna este Convenio y especialmente:

a) Fiscalizar el adecuado cumplimiento de las disposiciones de este Convenio haciendo saber al Organismo Vial las irregularidades que advierta.

b) Dictaminar sobre las cuestiones y reclamos suscitados por la aplicación de este Convenio.

c) Contribuir al perfeccionamiento de esta Convención Colectiva de Trabajo proponiendo a la Comisión Paritaria Nacional las medidas que considere necesarias para ello.

d) Proponer el organigrama de cargos y funciones por dependencia, a los efectos de la conformación del plantel básico mínimo, parcial y total, garantizando cubrir las necesidades operativas del Organismo Vial. Asimismo la Comisión Paritaria Provincial elevará a las autoridades del Organismo Vial, las previsiones presupuestarias anualizadas sobre los rubros: Gastos en Personal y Gastos de Funcionamiento de esa Vialidad.

e) Solicitar informes verbales o escritos de funcionarios y trabajadores, para la mejor comprensión y resolución del problema que se encuentre tratando.

f) Llevar adelante las negociaciones en orden a la revisión y reajuste del aspecto remunerativo, según incumbencia.

g) Encaminar negociaciones a efectos de prevenir y resolver cualquier conflicto que se suscitare en la jurisdicción del Organismo Vial, con la finalidad del constante mejoramiento de las relaciones laborales.

h) Celebrar acuerdos que posibiliten mejoras sin violentar el espíritu y el fondo del presente Convenio, los que deberán ser remitidos para su aprobación a la Comisión Paritaria Nacional.

ARTICULO 86.- La Comisión Paritaria Provincial elaborará su propio Reglamento de funcionamiento.
Se reunirá con la frecuencia que ella determine, cuando cualquiera de las partes lo solicite, siempre que haya asuntos que tratar. También lo hará en forma extraordinaria

cuando, a pedido de cualquiera de las partes, hubiere algún asunto que requiera tratamiento urgente.

ARTICULO 87.- Los acuerdos celebrados por la Comisión Paritaria Provincial que sean sometidos a la aprobación del Organismo Vial, deberán ser resueltos dentro del término de treinta (30) días hábiles de comunicados al órgano de conducción. Transcurrido dicho plazo se los tendrá por aprobados.

CAPITULO XXVI

AMBITOS DE LA NEGOCIACION COLECTIVA

ARTICULO 88.- De conformidad a la letra y al espíritu de los Capítulos III y IV de la Ley N° 14.250, incorporados por la Ley N° 25.877, dejase establecido que esta Convención como tal, constituye el Convenio Colectivo de Trabajo único de la actividad vial provincial que comprende a los trabajadores viales provinciales en todo el territorio nacional, constituyendo el estatuto profesional que fija las condiciones de trabajo de la actividad.
A los efectos de las negociaciones de asuntos y materias específicas para la mejor aplicación de este Convenio, se acuerdan dos ámbitos de negociación entre el Consejo Vial Federal y la Federación Argentina de Trabajadores Viales;
1) Ámbito Nacional o Mayor.
2) Ámbito Provincial o Menor.

1. En el Ámbito Nacional o Mayor, en el seno de la Comisión Paritaria Nacional Permanente, se negociarán condiciones de trabajo, en las que se incluyen salarios, de los trabajadores de la actividad en todo el territorio de la Nación.
Serán también propias de este ámbito las competencias y atribuciones de la Comisión Paritaria Nacional como Comisión Permanente y Comisión Negociadora, establecidos en el Capítulo XXIV. Las condiciones de trabajo convenidas en este ámbito no podrán ser alteradas en perjuicio del trabajador por ningún otro acuerdo o ámbito. Lo acordado en este ámbito será sometido a homologación por la Autoridad de Aplicación.

2. En el Ámbito Provincial o Menor, en el seno de las Comisiones Paritarias Provinciales, se negociarán condiciones de trabajo, en las que se incluyen salarios, de los trabajadores de la actividad que se desempeñen en el territorio provincial, siempre que sean más favorables respecto de la base o piso acordados en el ámbito nacional. Serán también propias de este ámbito las competencias y atribuciones de las Comisiones Paritarias Provinciales, establecidos en el Capítulo XXV. Lo acordado en este ámbito será aprobado por la Comisión Paritaria Nacional Permanente y sometido a homologación por la Autoridad de Aplicación.

CAPITULO XXVII

DE LOS MECANISMOS DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS

ARTICULO 89.- La Comisión Paritaria Nacional, a pedido de cualquiera de las partes signatarias de este Convenio, deberá intervenir en la prevención y solución de las controversias que se originaren por la aplicación de esta Convención Colectiva, tanto en el ámbito nacional como en cualquiera de los Organismos Viales. A estos efectos dejase establecido el mecanismo de Conciliación Voluntaria por un plazo que no podrá exceder de los treinta (30) días.
Cuando la controversia se produjere en la jurisdicción de un Organismo Vial, la Comisión Paritaria Nacional designará representantes que actuarán en carácter de mediadores en el procedimiento de conciliación voluntaria, quienes podrán constituirse en la jurisdicción respectiva, en su caso, con el objeto de arribar a un acuerdo entre las partes involucradas.
En el período de duración del mecanismo de conciliación voluntaria, cualquiera sea el ámbito de la controversia, las partes se abstendrán de adoptar medidas de acción directa con el objeto de mantener la paz social y la buena fe negocial.
Los acuerdos conciliatorios celebrados serán de obligatorio cumplimiento por las partes involucradas.
Vencido el plazo para la conciliación voluntaria sin que se hubiere arribado a acuerdo alguno será de aplicación, en su caso, la ley 14.786, sus complementarias, modificatorias y las que en el futuro las sustituyeren, o cualquier otro método de resolución de conflictos previsto en la legislación nacional o provincial, con intervención de las autoridades competentes.

CAPITULO XXVIII

DEL DIA DEL TRABAJADOR VIAL

ARTICULO 90.- Se instituye para todas las jurisdicciones provinciales, el 5 DE OCTUBRE DE CADA AÑO COMO DIA DEL TRABAJADOR VIAL, el que queda establecido como asueto y día no laborable con goce de haberes, para todos los trabajadores dependientes de los Organismos Viales Provinciales. A estos efectos cada Organismo Vial dictará las normas pertinentes y ejecutará las acciones necesarias para el cumplimiento de esta disposición, quedando facultado para determinar las excepciones en cuanto a los trabajadores afectados a tareas indispensables e impostergables y a las guardias imprescindibles para la atención del servicio, a quienes se les concederá los respectivos francos compensatorios.

CAPITULO XXIX

DEL RECONOCIMIENTO DE LA FEDERACION Y DE LOS SINDICATOS

ARTICULO 91.- El Consejo Vial Federal y los Organismos Viales Provinciales reconocen a la Federación Argentina de Trabajadores Viales (F.A.T.VIAL) como única Asociación Sindical de Segundo Grado con personería gremial para representar a los trabajadores viales provinciales, y a sus Filiales como Sindicatos de Primer Grado adheridos, con el alcance que determinan sus respectivos estatutos, la Ley de Asociaciones Sindicales N° 23.551 y sus modificatorias, y la que en el futuro la sustituyere, y este Convenio.

ARTICULO 92.- Queda garantizada la libertad sindical de acuerdo a las normas sobre Asociaciones Sindicales y los Convenios de la Organización Internacional del Trabajo (O.I.T.), con reconocimiento y respeto de la autonomía de F.A.T.VIAL y sus Sindicatos adheridos.
Sin perjuicio de las otras prerrogativas que correspondieren en virtud de disposiciones legales, el Organismo Vial, concederá licencia con goce total de las remuneraciones que correspondieren, en los siguientes casos:

1) A los trabajadores que ejerzan funciones directivas estatutarias en la Federación o en el Sindicato.

2) A los trabajadores que, conforme a los Estatutos Sindicales, deban concurrir a los Congresos de la Federación.

Las licencias y los permisos gremiales deberán ser peticionados por la Federación o el Sindicato, en cada oportunidad que sea necesario, indicando período o tiempo de vigencia.

ARTICULO 93 - Los trabajadores con uso de licencia gremial mantendrán el derecho de presentarse a los concursos que llame el Organismo Vial para cubrir vacantes.

ARTICULO 94.- El Organismo Vial facilitará los espacios físicos y los elementos materiales necesarios a fin de que en los lugares de trabajo, y en sitios suficientemente visibles, sean ubicadas vitrinas para uso de la Federación y del Sindicato, destinadas a actividades de difusión e información. Los paneles estarán debidamente identificados como pertenecientes a F.A.T.VIAL y a la filial que corresponda y sus llaves quedarán en poder de las autoridades del Sindicato. Las partes, en cada una de las jurisdicciones convendrán las ubicaciones, la forma, dimensiones y demás circunstancias relativas al mejor cumplimiento de este cometido.

CAPITULO XXX

DE LA OBRA SOCIAL DE LA FEDERACION

ARTICULO 95.- La Obra Social de F.A.T.VIAL, es patrimonio de los trabajadores del Organismo Vial de cada una de las Provincias Argentinas, los que quedan obligatoriamente incluidos en calidad de beneficiarios de ella, con los alcances previstos en la legislación vigente sobre la materia. Será conducida y administrada por la autoridad colegiada que determine F.A.T. VIAL.

ARTICULO 96.- La Obra Social de F.A.T.Vial se regirá en un todo por lo dispuesto por la Ley N° 23.660, sus modificatorias, sus reglamentaciones y normas complementarias, y las que las sustituyan en el futuro, y por las disposiciones convencionales que establezca la Comisión Paritaria Nacional.
Se podrán pactar otros recursos provenientes de contrataciones de obras a realizarse por el Organismo Vial con destino específico a atender la salud y recreación del trabajador.

CAPITULO XXXI

DE LAS CONTRIBUCIONES DE SOLIDARIDAD

ARTICULO 97.- Los trabajadores viales comprendidos en el presente Convenio Colectivo de Trabajo, afiliados y no afiliados a las organizaciones gremiales aportarán, en los términos del artículo 9 de la Ley 14.250, a la Federación Argentina de Trabajadores Viales (F.A.T.VIAL), una contribución solidaria mensual, consistente en el cero cinco por ciento (0.5%) del total de la remuneración bruta sujeta a aportes previsionales.
Asimismo, los Organismos Viales aportarán a la Federación Argentina de Trabajadores Viales (F.A.T.VIAL) una contribución solidaria en el mismo porcentaje y modalidad que la establecida en el párrafo precedente.
Dichas contribuciones serán obligatorias a partir de la entrada en vigencia del presente Convenio, y los fondos provenientes de ellas se destinarán por la Organización Gremial para el cumplimiento de sus fines y objetivos.
Los Organismos Viales actuarán como agentes de retención de estas contribuciones, con todas las obligaciones y consecuencias jurídicas inherentes a esta condición. Los importes correspondientes deberán ser depositados mensualmente a la orden de la Federación Argentina de Trabajadores Viales (F.A.T.VIAL) en la cuenta bancaria que esta indique.
F.A.T. VIAL reintegrará a cada Filial el cincuenta por ciento (50%) del total de la recaudación de las contribuciones que aporten los trabajadores, dentro de los diez (10) días, de acreditado

ANEXO I

CONTINUIDAD DE LAS NEGOCIACIONES SOBRE NORMAS RELATIVAS A MATERIAS PENDIENTES DE ACUERDO

Las Partes Signatarias de este Convenio Colectivo de Trabajo, en el marco de la Comisión Negociadora, DECLARAN: No obstante la dilatada y profunda labor de análisis, redacción y construcción de consensos llevada adelante por las partes con el objeto de elaborar un nuevo Convenio Colectivo de Trabajo sustitutivo del CCT N° 55/89, concurren circunstancias que hacen a las realidades provinciales y al marco de situación nacional que no han hecho posible, al tiempo de la aprobación de este Convenio, acordar íntegramente un texto completo y ordenado de normas sobre la totalidad de las materias y cuestiones que deben componer el presente Convenio Colectivo de Trabajo. Por ello, con el objeto de preservar la labor realizada y aprobar este nuevo Convenio Colectivo de Trabajo con su texto ordenado de normas y este Anexo, que forma parte integrante de él, a fin de consolidar una relación armónica y sustentable entre las partes, que permita garantizar la Paz Social en el ámbito laboral de los Organismos Viales Provinciales, ACUERDAN:

PRIMERO: Continuar, en el ámbito de la Comisión Paritaria Nacional Permanente las negociaciones sobre las disposiciones contenidas en el Capítulo VI y los artículos 16, 17 y 18 del Capítulo VII del C.C.T. N° 55/89. Las negociaciones sobre las disposiciones indicadas deberán efectuarse dentro del marco dispositivo establecido en las cláusulas convencionales integrantes de los capítulos indicados precedentemente, sobre la base de las normas proyectadas por las partes en el ámbito de la Comisión Mixta Redactora, y demás elementos técnicos que consideren necesario incorporar en el curso del trabajo, con la finalidad de arribar de común acuerdo a un texto que reemplace a tales normas, en el marco jurídico aplicable y en el ámbito de la Autoridad de Aplicación.

SEGUNDO: Acordar que el Artículo 18 del CCT N° 55/ 89 será interpretado en su aplicación en relación y concordancia con el Artículo 16 del CCT N° 55/ 89, mientras dure la tarea de la Comisión Paritaria Nacional para cumplir el cometido fijado en el punto PRIMERO precedente.

TERCERO: La Comisión Paritaria Nacional en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 15 de la Ley N° 14.250, procederá a la confección definitiva del Nomenclador de Funciones y a una nueva evaluación de las distintas clases y carreras comprendidas en este Convenio, incluyéndose además en el, los nuevos puestos creados y a crearse, estableciendo en cada uno la clase que resulte de la labor de esta Comisión. El estudio de evaluación de funciones será realizado por las partes en forma conjunta, pudiendo esta requerir el asesoramiento de especialistas en la materia y deberá ser efectuado tomando referencia sobre distintos servicios a los fines de lograr una adecuada valoración de las tareas que se realizan en el Organismo Vial.

La Comisión Paritaria Nacional tiene un plazo máximo de ciento ochenta (180) días a partir de la puesta en vigencia de la presente, para concluir con la confección del

Nomenclador de Funciones, y sus resultados tendrán la misma vigencia del presente Convenio.

B. LEYES NACIONALES

1. LEY 20.320. ESTATUTO PARA AGENTES VIALES PROVINCIALES

ARTICULO 1.- Apruébase el Estatuto Escalafón Único para los Agentes Viales Provinciales, cuyo Cuerpo forma parte del Anexo I de la presente Ley.

ARTICULO 2.- Incorpórase como inc. E del art. 29 del dec.-ley 505/58 el siguiente texto: "Los organismos viales provinciales, acogidos a los beneficios de la presente ley, están obligados a cumplir el estatuto escalafón para los agentes viales cuyo texto se agrega como anexo I del presente".

ARTICULO 3.- Las provincias podrán adherir por Ley especial a la modificación que por la presente ley se introduce al régimen establecido por el Decreto-Ley 505/58 y concordantes.

ARTICULO 4.- Los gastos resultantes, serán atendidos con fondos de cada Vialidad Provincial.

ARTICULO 5.- Comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese.

CAPITULO PRIMERO

DE LA APLICACION (artículos 1 al 4)

ARTICULO 1.- El presente ESTATUTO ESCALAFON, será aplicado a todos los agentes viales provinciales, afiliados o no a la "Federación de Agentes Viales provinciales de la República Argentina" (F.A.V.P.R.A).

ARTICULO 2.- Se conviene el presente ESTATUTO ESCALAFON, "asegurando la selección del personal más idóneo y la formación de cuadros permanentes de profesionales, empleados y obreros especializados en los diferentes aspectos" de la técnica vial (de la Ley 505/58 Art. 7, inciso h)", ubicando lo pactado dentro de las disposiciones fundamentales establecidas a las provincias y/o "Dirección Provincial de Vialidad", en

los Artículos 29 y 30 de la Ley 505/58 y de su decreto reglamentario, siendo para las provincias y/o Dirección Provincial de Vialidad, de cumplimiento integral y obligatorio las normas aquí establecidas, para gozar de los beneficios de la coparticipación federal. Modificándose o derogándose las leyes, decretos y disposiciones legales vigentes, generales o especiales en la parte que se opongan al presente Estatuto Escalafón, a partir de la fecha de homologación de este convenio.-

ARTICULO 3.- No comprende a:
a) El Administrador General y Sub-Administrador b) El personal que no haya cumplido 18 años de edad, que en el supuesto de existir y/o ingresar, se regirá por un régimen "del aprendiz" a establecer por la Comisión Paritaria Nacional.- c) Personal contratado, reemplazantes de emergencia y jornalizados, siempre que su designación sea por razones de fuerza mayor para desempeñar tareas de refuerzo o transitorias.-

ARTICULO 4.- El personal que por razones de necesidad o fuerza mayor, la Dirección Provincial de Vialidad se vea precisada a designarlo en funciones accidentales y/o para desempeñar tareas transitorias, no podrá ocupar cargos ni plazas ni desempeñar o realizar las funciones previstas para estos cargos en cualquiera de las carreras que se establecen en el presente Estatuto Escalafón.-

CAPITULO SEGUNDO

DE LA INTITULACION (artículos 5 al 5)

ARTICULO 5.- A los efectos del presente "Estatuto Escalafón" los títulos que se detallan a continuación tienen el siguiente significado: a) CONSEJO: indica "CONSEJO VIAL FEDERAL", Artículo 12 de la Ley 505/58, u organismo similar.- b) DIRECCION: indica "Dirección Provincial de Vialidad" o similar Organismo dotado de autarquía administrativa, técnica y financiera, encargado de todo lo referente a Vialidad Provincial.- c) FEDERACION: indica "Federación de Agentes Viales Provinciales de la República Argentina" (F.A.V.P.R.A.) reconocida como entidad federativa en el alcance que determina la Ley de Asociaciones Profesionales vigente, para representar a los agentes viales provinciales en todo el ámbito nacional.- d) SINDICATO: indica al Sindicato o Asociación Gremial Provincial integrante de F.A.V.P.R.A.- e) PARITARIA NACIONAL: indica la "Comisión Paritaria Nacional" con las facultades establecidas en el Artículo 50/55 del presente.- f) PARITARIA PROVINCIAL: indica la "Comisión Paritaria Provincial" cuyas facultades se determinan en el Artículo 56/59 del presente.- g) AGENTE: indica al personal universitario, técnico, Administrativo, obrero de todas las ramas y servicio.- h) CARRERA: Cargos y funciones escalafonados en un conjunto de agentes agrupados por la índole similar de sus tareas en una rama o grupo determinado. Se establecen las siguientes: Personal Superior, Personal Profesional, Personal Técnico, Personal Administrativo, Personal Obrero y Personal de Maestranza

y Servicios.- i) CLASE: es el conjunto de agentes que realizan tareas consideradas de igual grado o nivel, las clases a establecerse en el presente escalafón estarán numeradas en orden creciente de acuerdo a su importancia.- j) CATEGORIA: es la ubicación de los agentes en sus respectivas clases, en base a la antigüedad y calificación.- k) ASCENSO: es el paso de un agente a una categoría superior de una misma clase, de acuerdo con el puntaje obtenido en la calificación l) PROMOCION: es el paso de un agente de una carrera o clase a otra superior al ganar el respectivo concurso.- m) CALIFICACION: es la apreciación de la calidad del agente.- n) VACANTES: cargos previstos en la organización que se hallan sin cubrir o cargos que se crean para llenar necesidades del servicio.-

CAPITULO TERCERO

DEL INGRESO (artículos 6 al 11)

ARTICULO 6.- Todo ingreso de personal destinado a prestar servicios en la "Dirección" con carácter permanente para cubrir vacantes que se consideren disponibles, se efectuará mediante la selección de postulantes, por aplicación del sistema de concursos de antecedentes y oposición. Los referidos concursos se realizarán mediante el sistema de pruebas escritas, orales, técnicas y/o especiales que se establezcan por la respectiva reglamentación, según los cargos y naturaleza de las funciones correspondientes y ante el Jurado establecido en el Artículo 26 del presente Estatuto Escalafón.-

ARTICULO 7.- Fíjanse los siguientes requisitos generales para el ingreso como personal permanente de la Dirección:

a) Ser argentino nativo o naturalizado con cinco años de ejercicio de la ciudadanía, salvo casos de excepción cuando determinadas actividades así lo justifiquen.

b) Tener dieciocho años de edad, como mínimo y cuarenta como máximo. Los aspirantes que por servicios prestados anteriormente tengan años de servicios computables a los efectos de la jubilación, podrán ingresar hasta la edad que resulte de sumar a los cuarenta años los de servicios prestados pero en ningún caso la edad del aspirante podrá exceder de los 50 años.

c) Gozar de buena salud y aptitud psico-física, la cual deberá ser controlada en oportunidad del ingreso conforme a los procedimientos establecidos en cada "Dirección".

d) Poseer condiciones de moralidad y buena conducta.

e) No ser infractor a las leyes del Servicio Militar obligatorio.
f) Tener título habilitante para las carreras universitarias y técnicas. Aprobado el ciclo básico de la enseñanza media o su equivalente para la Carrera Administrativa. Aprobado el ciclo primario para las carreras de Obreros de Taller, de Choferes y de Servicio. Saber leer y escribir para las Carreras de Equipos mecanizados y de Cuadrillas.-

ARTICULO 8.- No podrán ingresar, reingresar ni permanecer en la Administración Pública, según corresponda:

a) El que hubiere sido exonerado de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal.

b) El que hubiere sido declarado cesante de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal por culpa que le fuere imputable y acreditada por el sumario instituido y resuelto definitivamente por la autoridad pertinente.

c) El infractor a las leyes vigentes sobre enrolamiento y servicio militar, salvo rehabilitación dispuesta y documentada por la autoridad pertinente.

d) El afectado por inhabilitación o incompatibilidad en virtud de normas vigentes en el orden nacional, provincial o municipal mientras subsista dicha situación.

e) El que haya sido condenado por delito cometido en el ejercicio de la función de la Administración Pública.

f) El fallido o concursado civilmente que no haya sido rehabilitado judicialmente, en funciones que requieran manejo de dinero o que se halle afectado a la administración de bienes del Estado.

g) El que haya sido condenado por delito doloso en desmedro de la administración nacional, provincial o municipal.

h) Los militares mientras se hallen en servicio activo;

i) Los jubilados de la Administración Pública Nacional, Provincial y Municipal y los de las Fuerzas Armadas.

j) El deudor moroso del Fisco hasta que no haya saldado su deuda o convenido su pago, acreditado con el correspondiente certificado expedido por la Dirección General de Rentas.

k) Los contratistas o proveedores del Estado.-

ARTICULO 9.- El ingreso se hará en la "Categoría" y "Clase" inferior de cada "Carrera" previa acreditación de idoneidad de acuerdo a lo establecido en el Artículo 6.-

ARTICULO 10.- Para el ingreso a la carrera del personal obrero no especializado y de servicio, se deberá acreditar la aptitud para la tarea mediante un período de pruebas de seis meses durante el cual su calificación deberá exceder de cincuenta (50%) por ciento de la calificación promedio de su sector; caso contrario quedará automáticamente excluido del personal de la Dirección.-

ARTICULO 11.- El ingreso a la Dirección tendrá carácter provisional durante los seis primeros meses. Trascurridos tres meses de actividad a contar de la fecha de ingreso, el agente deberá ser calificado teniendo la posibilidad de mejorar la misma al cumplirse los seis meses de su ingreso en que será calificado nuevamente, siendo ésta definitiva. Se aplicará asimismo al personal comprendido en el Artículo 10. Si la calificación fuera suficiente, el agente será nombrado en forma definitiva.- En este caso corresponderán al agente todos los derechos que establece este Estatuto Escalafón, desde la fecha de su ingreso.-
En el supuesto de que la calificación fuera insuficiente se dispondrá el cese de sus funciones y no se admitirá su presentación a nuevos concursos, hasta transcurridos un (1) año desde la fecha en que dicha cesación se hubiere hecho efectiva.-
Se considerará calificación suficiente, aquella que supere el cincuenta por ciento (50%) de la calificación promedio de su sector La Dirección incorporará preferentemente su igualdad de condiciones a:

1.- Al cónyuge supérstite o los huérfanos de ex-agentes de la Dirección, eligiéndose a condiciones iguales a aquellos cuya situación económica sea más desfavorable.

2.- Los hijos de agentes y ex-agentes de la Dirección.

3.- Los ex-agentes de la Dirección que en el desempeño de sus funciones hayan gozado de buen concepto.

4.- Los argentinos nativos.

CAPITULO CUARTO

DE LAS CARRERAS (artículos 12 al 13)

ARTICULO 12.- La ubicación del "AGENTE" dentro de las categorías y clases de las respectivas carreras, será dispuesto por la PARITARIA PROVINCIAL.-
La ubicación de los agentes se harán de acuerdo con el Nomenclador de Funciones,

identificándose a cada uno de ellos con la clase y categoría que le corresponda, señalándose esta ubicación con dos valores, el primero en números romanos indica la Clase y el segundo la Categoría en números arábigos.-
Ejemplo: Clase IV - Categoría 5 se expresa IV - 5.-

ARTICULO 13.- Los "AGENTES" serán encasillados según la función que desempeñan en la Carrera y Clase correspondiente. A tal fin se establecen las siguientes Carreras: CARRERAS:

a) PERSONAL SUPERIOR b) PERSONAL PROFESIONAL c) PERSONAL TECNICO d) PERSONAL ADMINISTRATIVO e) PERSONAL OBRERO f) PERSONAL DE MAESTRANZA Y SERVICIOS NIVELES:

a) CARRERA PERSONAL SUPERIOR: Clase XX: Ingeniero Jefe o similar;
Clase XIX: Jefe de Departamento o Director.

b) CARRERA PERSONAL PROFESIONAL: Clase XVIII: 2do. Jefe de Departamento I, Sub-Director, Jefe de Zona; Clase XVII: Jefe de División I, 2do. Jefe de Departamento II; Clase XVI: Inspector Supervisor de Obras, Jefe de Sección I, Jefe de División II, 2do Jefe de Zona; Clase XV: Profesional "A", Jefe de Sección II, Jefe de División de Zona; Clase XIV: Profesional "B"; Clase XIII: Profesional "C"; Clase XII: Profesional "D"; Clase XI: Profesional "E"; Clase X: Profesional "F"; Clase IX: Profesional "G";

c) CARRERA PERSONAL TECNICO: 1) OBRAS: Clase XIV: Jefe de División Técnica I; Clase XIII: Jefe de División Técnica II; Clase XII: Conductor "A", Jefe Sección Técnica; Clase XI: Conductor "B"; Clase X: Conductor "C", Laboratorista "A"; Clase IX: Sobrestante "A", Laboratorista "B"; Clase VIII: Sobrestante "B", Laboratorista "C"; Clase VII: Sobrestante "C", Laboratorista "D"; Clase VI: Ayudante Técnico "A"; Clase V: Ayudante Técnico "B" ; Clase IV; Ayudante Técnico "C" ; 2) ESTUDIOS: Clase XIV: Jefe de División Técnica I; Clase XIII: Jefe de División Técnica II; Clase XII: Jefe de Comisión "A"; Jefe Sección Técnica; Clase XI: Jefe de Comisión "B"; Clase X: Jefe de Comisión "C"; Clase IX: Operador "A"; Clase VIII: Operador "B"; Clase VII: Operador "C"; Clase VI: Ayudante Operador "A"; Clase V: Ayudante Operador "B"; Clase IV: Ayudante Operador "C"; 3) PROYECTOS: Clase XIV: Jefe de División Técnica I; Clase XIII: Jefe de División Técnica II; Clase XII: Jefe de Sección Técnica; Clase XI: Operador Relevador "A"; Clase X: Operador Relevador "B", Contralor Liquidador de Obras; Clase IX: Gestor "A"; Clase VIII: Calculista "A", Gestor "B"; Clase VII: Calculista "B"; Clase VI: Calculista "C"; Clase V: Ayudante Calculista "A"; Clase IV: Ayudante Calculista "B"; 4) DIBUJO: Clase XIV: Jefe de División Técnica I; Clase XIII: Jefe de División Técnica II; Clase XII: Proyectista Principal, Jefe Sección Técnica; Clase XI: Cartógrafo "A", Dibujante Proyectista; Clase X: Dibujante Especializado, Proyectista; Clase IX: Cartógrafo "B"; Clase VIII: Dibujante "A", Ayudante

Proyectista; Clase VII: Dibujante "B"; Clase VI: Dibujante "C"; Clase V: Dibujante "D"; Clase IV: Dibujante Copista.

d) CARRERA PERSONAL ADMINISTRATIVO: Clase XIV: Jefe División Administrativa I; Clase XIII: Jefe División Administrativa II; Secretario de Zona; Clase XII: Jefe de Sección Administrativa; Clase XI: Secretario "A": Clase X: Oficinista Principal, Secretario "B"; Encargado Compras; Clase IX: Oficinista Especializado, Redactor "A", Secretario "C"; Clase VIII: Oficinista "A", Redactor "B"; Clase VII: Oficinista "B", Taqui-Dactilógrafo, Redactor "C"; Clase VI: Oficinista "C", Dactilógrafo "A"; Clase V: Archivista "A"; Dactilógrafo "B"; Clase IV Dactilógrafo Copista, Archivista "B"; Clase III: Ayudante Oficinista.

e) CARRERA PERSONAL OBRERO: Clase XII: Inspector Principal y/o Instructor Principal de Equipos, Capataz General; Clase XI: Inspector Equipo "A", Capataz "A"; Clase X: Inspector Equipo "B", Capataz "B", Equipista "A"; Clase IX: Oficial Especializado, Capataz "C", Equipista "B"; Clase VIII: Oficial de Equipista "C", Chófer de Primera; Clase VII: Oficial de Segunda, Equipista "D", Chofer de Segunda; Clase VI: Oficial de Tercera, Ayudante Equipista, Chófer de Tercera; Clase V: Medio Oficial, Chófer de Cuarta; Clase IV: Ayudante de Primera; Clase III: Ayudante Adelantado; Clase II: Ayudante; Clase I: Peón.- f) CARRERA PERSONAL MAESTRANZA Y SERVICIOS: Clase IX: Intendente; Clase VIII: Mayordomo "A"; Clase VII: Mayordomo "B"; Clase VI: Sereno "A", Copista "A", Encargado Mantenimiento; Clase V: Sereno "B", Copista "B"; Clase IV: Ordenanza "A", Copista "C"; Clase III: Portero, Ascensorista; Clase II: Encargado Limpieza Ordenanza "B"; Clase I: Peón.-

CAPITULO QUINTO

DE LAS REMUNERACIONES (artículos 14 al 20)

ARTICULO 14.- El aspecto remunerativo será móvil, debiendo ser revisado y reajustado por la COMISION PARITARIA NACIONAL. La misma deberá remitir el acta-convenio antes del 30 de Septiembre de cada año, a la Secretaría de Estado de Trabajo para su homologación.
Dicho convenio tendrá vigencia a partir del primer día de Enero del año siguiente por un período de doce meses y con zona de aplicación de "carácter nacional", comprendiendo a todos los "AGENTES" que ampara el presente Estatuto Escalafón y que presten servicios en toda "DIRECCION" acogida a los beneficios del régimen de "Coparticipación Federal" instituido por Ley 505/58.-

ARTICULO 15.- A los fines de las Carreras, establécese el siguiente Escalafón: a) Fíjanse veinte (20) Clases, correspondiendo a las mismas los siguientes números

índices:

CLASE	NUMERO INDICE
I	1,000
II	1,112
III	1,236
IV	1,375
V	1,528
VI	1,699
VII	1,890
VIII	2,101
IX	2,336
X	2,597
XI	2,888
XII	3,211
XIII	3,570
XIV	3,970
XV	4,414
XVI	4,908
XVII	5,457
XVIII	6,067
XIX	6,747
XX	7,500

ARTICULO 16.- El número índice 1,000, corresponde al salario mínimo que establezca la "Paritaria Nacional".- Déjase establecido que el mismo no podrá ser inferior al que fije como salario mínimo vital el Gobierno de la Nación.-

DE LAS CATEGORIAS

ARTICULO 17.- Fíjanse quince (15) CATEGORIAS, correspondiendo la Categoría cero (0) a la Clase I, correspondiéndole ascenso al agente cuando hubiere merecido durante dos (2) años continuos una calificación no inferior al 60% de la calificación máxima del sistema. Cada Ascenso de Categoría le significará al "Agente" un incremento acumulativo del dos (2%) por ciento del salario básico de su Clase.-

DE LA RETRIBUCION POR ANTIGÜEDAD

ARTICULO 18.- La retribución por antigüedad se fija en el dos por ciento (2%) del sueldo básico por cada año de servicio en la Administración Nacional, Provincial o Municipal. Esta retribución se determinará computando anualmente la antigüedad que corresponde al "AGENTE" y hasta un máximo de treinta (30) años.-

ARTICULO 19.- La remuneración total mensual del "AGENTE" se integrará con los siguientes conceptos:

a) Sueldo Básico, según la Clase en que revista

b) Categoría

c) Antigüedad

ARTICULO 20.- Las retribuciones por título, dedicación funcional exclusiva, mayor jornada horaria, desarraigo, etc., serán establecidas según los regimenes de cada DIRECCION, como así cualquier otra retribución que mejore lo establecido en el presente ESCALAFON, por la respectiva Comisión Paritaria Provincial. Debiendo el acta provincial, del acuerdo, ser elevada a la Comisión Nacional para su aprobación, homologación y el tratamiento correspondiente que facilite iguales remuneraciones, bonificaciones y retribuciones a todos los "AGENTES".-

CAPITULO SEXTO

DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS "AGENTES"

ARTICULO 21.- Los agentes comprendidos en el Artículo 1 adquieren los derechos y contraen los deberes establecidos en el presente Estatuto Escalafón.-

SON DEBERES DE LOS AGENTES:
a) La prestación del servicio con su mayor eficiencia y capacidad.
b) Obedecer las órdenes del superior jerárquico, debiendo observar dicha orden las siguientes condiciones:
1.- Que emane del superior jerárquico dentro de los límites de su competencia.
2.- Que sea relativa a las obligaciones del servicio.
3.- Que no sea manifiestamente ilícita. Cuestionada la orden del superior, la insistencia deberá consignarse por escrito.
c) Cuidar y velar por los bienes de la Dirección.
d) Observar conducta, moral y costumbre, dignas del decoro de la función.
e) Mantener en secreto, aun después de haber cesado en sus funciones, los asuntos del servicio que por su naturaleza o en virtud de disposiciones especiales, sea necesario.
f) Proceder con cortesía, diligencia y ecuanimidad en el trato con el público.
g) Demostrar espíritu de cooperación, solidaridad y respeto con los demás agentes de la Dirección.
h) Cumplir íntegramente y en forma regular el horario de labor.
i) Responder por la eficiencia y rendimiento del personal a sus órdenes.
j) Dar cuenta por la vía jerárquica correspondiente de las irregularidades administrativas llegadas a su conocimiento.

k) Declarar bajo juramento, en la forma y época que la ley respectiva establezca, los bienes que posean y toda alteración de su patrimonio.
l) Excusarse de intervenir en todo aquello en que su actuación pueda originar interpretaciones de parcialidad y/o incompatibilidad.
ll) Encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos.
m) Promover las acciones judiciales que correspondan cuando fuera objeto de imputaciones delictuosas relacionadas con su función y declarar en los sumarios administrativos ordenados por autoridad competente, siempre que no tuviera impedimento legal para hacerlo.
n) Declarar los servicios prestados y hacerlos certificar oficialmente, para que le sean computados a los fines correspondientes.
ñ) Mantener legalmente actualizado su domicilio en forma permanente. o) Permanecer en el cargo, en caso de renuncia, por el término de treinta (30) días, si antes no fuera reemplazado o aceptada su dimisión o autorizado a cesar en sus funciones.

QUEDA PROHIBIDO A LOS AGENTES:
a) Patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que se encuentren o no oficialmente a su cargo.
b) Promover o aceptar homenajes y todo otro acto que implique sumisión u obsecuencia a los superiores jerárquicos.
c) Arrogarse atribuciones que no le corresponda.
d) Percibir estipendios o recompensas que no sean las determinadas por normas vigentes.
e) Utilizar con fines particulares los elementos de transporte y útiles de trabajo destinados al servicio oficial y los servicios del personal.
f) Ser directa o indirectamente poseedor o contratista habitual o accidental de la Dirección.

SON DERECHOS DE LOS AGENTES:
a) Estabilidad: Producida la incorporación definitiva, el agente será inamovible del cargo, siempre que el servicio continúe y no se eliminen cargos por supresión de un organismo o dependencia: No podrá ser exonerado, declarado cesante, trasladado ni suspendido por más de diez (10) días, sin que previamente se haya instruido sumario administrativo, ordenado por autoridad competente con las condiciones y garantías que se establecen en el presente Estatuto Escalafón. Ningún agente podrá ser privado de cualquiera de sus derechos ni sufrir alteraciones en su actividad funcional, por motivos de convicción filosófica, raciales, religiosa o política. Queda prohibido exigir atestaciones de ideología política como condición para el ejercicio de un cargo o función pública.
b) Goce de una retribución justa, actualizada de acuerdo por las prescripciones del presente Estatuto Escalafón.

c) Goce de jubilación y retiro.
d) Subsidio, compensación, indemnización, viáticos, etc., que establezca la Paritaria Nacional, la Paritaria Provincial o las leyes nacionales o provinciales.
e) Interponer reclamos fundados y documentados por cuestiones relativas a calificaciones, ascensos y/o sanciones disciplinarias, etc. A tales efectos deberá ajustarse el procedimiento que establezca el presente Estatuto Escalafón.
f) Promociones: Ascensos, cambios de función, pases y permutas, traslados y licencias, sin más requisitos que los que fija el presente Estatuto Escalafón.
g) La libre asociación y agremiación de acuerdo a la Constitución Nacional y leyes reglamentarias vigentes para la defensa de sus intereses profesionales.
h) Licencia Gremial: Cuando fueran designados para ocupar cargos directivos provinciales o nacionales en las organizaciones gremiales de acuerdo a la reglamentación de la Ley de Asociaciones Profesionales vigente y del presente Estatuto Escalafón.
i) Concurrir, siempre que cumpla con los requisitos que establezca la Dirección, a los cursos de capacitación que ella propicia o se dicten en ésta, optar por becas, intervenir en concursos de trabajos, propiciar mejoras y recibir premios o menciones.
j) Ser candidatos a cargos públicos previstos en el régimen electoral. Tendrá derecho también, por igual motivo, a solicitar licencia durante el período pre-electoral. Debiendo reintegrarse dentro de los treinta (30) días de finalizado el mismo.
k) Ser electo para desempeñar cargos públicos previstos en el régimen electoral, en este caso tendrá derecho a que se le reserve su cargo durante el lapso que dure su mandato, debiendo reintegrarse dentro de los treinta (30) días de finalizado el mismo.
l) Que se le reserve su cargo y categoría durante el lapso que dure su mandato, si fuere designado para desempeñar cargos de funcionario superior en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal o Empresas del Estado. Transcurrido dicho lapso, el agente tendrá derecho a reintegrarse a la Dirección, correspondiéndole en este caso la categoría que tenía en su clase y carrera a la fecha de su alejamiento.- Deberá reintegrarse dentro de los treinta (30) días.-

CAPITULO SEPTIMO

DE LAS VACANTES (artículos 22 al 31)

ARTICULO 22.- Toda vacante que se produzca, o por cargos que se crean, para llenar necesidades del servicio deberá ser cubierta mediante la promoción del AGENTE que reúna las mejores condiciones.
A tal fin la dependencia donde existe la vacante deberá solicitar a la DIRECCION el llamado a CONCURSO de antecedentes y oposición, entre los agentes de la misma CARRERA y que revistan en las tres clases inmediatas inferiores a la VACANTE. Podrá participar del CONCURSO el reemplazante natural o segundo que realizare

temporariamente las funciones o tareas inherentes al cargo que se declarase vacante, independientemente de la Clase en que reviste.

ARTICULO 23.-Cuando no pudiere cubrirse la vacante, por no haber ningún agente que cumpla con las condiciones exigidas, se llamará a concurso abierto a todos los agentes de la Dirección sin distinción.

ARTICULO 24.- Para determinar el ganador de un concurso interno o abierto se tendrán en cuenta sus aptitudes en el siguiente orden:

a) La calificación obtenida de acuerdo con las bases del concurso.

b) La capacitación del agente para su nueva clase o función.

c) La calificación del agente en los tres últimos períodos.

d) La antigüedad en la clase o función, que ocupa el aspirante.

En igualdad de condiciones se dará preferencia al de mayor antigüedad en la Repartición.

ARTICULO 25.- Si no pudiera cubrirse la vacante, porque los agentes no cumplieron con las condiciones establecidas en el Artículo 24, se procederá a llamar por medio de la prensa a concurso externo abierto para todo personal ajeno a la Dirección, pudiendo los agentes de la misma presentarse a este nuevo concurso, siempre y cuando no se hubieran presentado en los anteriores.-

ARTICULO 26.- El jurado para los concursos a que se refiere este capítulo, estará constituido: por dos agentes designados por la Dirección y dos representantes de la Entidad Gremial. Uno de los agentes designados por la Dirección será el jefe inmediato de la Dependencia o servicio correspondiente a la vacante.

ARTICULO 27.- Si el agente ganador del concurso externo fuera una persona ajena a la Dirección, le corresponderá la categoría inferior de la clase a que pertenece la vacante.

ARTICULO 28.- Ningún agente de la Dirección que haya resultado ganador de un concurso podrá ser retenido en su función de origen por más de treinta días a contar de la fecha del concurso.

ARTICULO 29.- Vencido este plazo, el agente que sea retenido, percibirá automáticamente la retribución que le corresponda en la clase.

ARTICULO 30.- La persona ajena a la "Dirección" ganadora de un concurso externo,

deberá hacerse cargo dentro del plazo de treinta (30) días. Si no lo hiciere, se procederá a un nuevo llamado a Concurso.

ARTICULO 31.- Las condiciones generales de los concursos, publicidad, programa, exámenes, bases, pruebas de suficiencia, etc. para cada una de las carreras serán reglamentadas por la Comisión Paritaria Provincial, teniendo como guía el respectivo nomenclador de funciones.

CAPITULO OCTAVO

DEL CAMBIO DE CARRERA O CLASE (artículos 32 al 32)

ARTICULO 32.- El agente podrá solicitar el cambio de carrera o clase, cuando demuestre capacidad o idoneidad para la nueva función y título habilitante cuando para el ejercicio de la misma, así sea exigido por la reglamentación vigente. Para tener derecho a solicitar cambio de carrera o clase, el agente deberá haber mantenido durante dos años consecutivos, en su clase, una calificación no inferior al 70% de la calificación máxima.
Cumpliendo el requisito anterior, el agente deberá además, acreditar su competencia para la carrera o clase a que aspire, mediante prueba de suficiencia para determinar el grado de idoneidad y capacitación para desempeñarse en la función que pretenda. El jurado que se constituya para la prueba de suficiencia estará integrado en la forma prevista por el Artículo 26.
El agente podrá solicitar también cambio de carrera cuando hubiera obtenido título habilitante.
Cuando se produzca un cambio de clase, el agente pasará a revistar el encasillamiento correspondiente a la nueva clase, en una categoría igual a la que revistaba. Cuando se produzca un cambio de carrera, el agente pasará a revistar el encasillamiento correspondiente de la nueva carrera, retrocediendo una categoría por cada clase que avance.
En los casos en que el número de cargos vacantes sea inferior al de los agentes en condiciones de ser promovidos la prioridad para ocuparlos se establecerá por el puntaje obtenido en la prueba de suficiencia, y, en caso de empate, la fecha en que hubieren acreditado reunir las condiciones, si hubiera coincidencia de fechas, debe resolverse por sorteo.

CAPITULO NOVENO

DE LOS REEMPLAZOS (artículos 33 al 33)

ARTICULO 33.- Cuando se produjera una ausencia temporaria, ya sea por enfermedad,

licencia de larga duración, permiso gremial etc., la Dirección deberá si el servicio lo requiere, cubrir transitoriamente la plaza vacante.
La función por ausencia temporaria de un agente, se cubrirá con personal afectado al mismo servicio de la clase o función del cargo inmediato y tendrá prioridad el que reúna mejores condiciones de acuerdo con los incisos b), c) y d), del Artículo24.
Si el reemplazo durare un lapso no menor de veinticinco (25) días hábiles, el reemplazante percibirá mientras dure el mismo, la remuneración que corresponda a la función y clase del reemplazado, con efecto retroactivo al primer día que ocupó el puesto superior.
Al término del reemplazo, el reemplazante volverá a su anterior ocupación y remuneración.

CAPITULO DECIMO

DE LAS COMPENSACIONES (artículos 34 al 34)

ARTICULO 34.- Se entiende por "Compensación" dentro del presente régimen toda retribución de los gastos que, en ocasión y por razones del desempeño de sus tareas, deba realizar el agente. Las sumas que se paguen por este concepto no integran las remuneraciones, ni están sujetas a aporte jubilatorio. Las compensaciones que se reconocerán serán las siguientes:

a) Movilidad: Es la compensación que le corresponde al "Agente" por gastos de traslados que efectúa en cumplimiento de órdenes de servicio. No corresponde su percepción si la "DIRECCION" le proporciona un automóvil o camioneta.

b) Horas extras: Es la compensación que corresponde al "Agente" que realice tareas al margen de la jornada normal de labor. El salario será aumentado por lo menos en un 50% en relación al salario normal y en un 100% cuando se trate de días no laborables o feriados, determinándose así el monto que percibirá el "AGENTE".

c) Viáticos: Es la compensación que corresponde al "Agente" para atender los gastos personales que le ocasiona el desempeño de una comisión del servicio. El viático del "Agente" de cuadrillas o equipos, que se desempeñan fuera de las cabeceras Central o de Zona de la "DIRECCION" será el 50% del viático establecido. Establécese para determinar el valor del viático que corresponde abonar al "AGENTE" el diez (10%) por ciento del salario fijado para el índice uno, del Artículo 15 del presente.

d) Zonas Inhóspitas: El "AGENTE" destacado o que se destaque para trabajos de estudios, construcción, conservación, inspección de obras y servicios en zonas inhóspitas o de alto costo de vida, percibirá una compensación o sobreasignación de hasta un 50% de su respectiva remuneración que se liquidará sobre el monto del

sueldo básico correspondiente a la Clase y Categoría en que revista el "Agente" dentro del escalafón. Determínase, sin perjuicio de incorporar otras provincias en acuerdo de Comisión Paritaria Nacional, como zona inhóspita a la Provincia de Santa Cruz, con una sobreasignación del 50% Provincia del Chubut, 30% Provincias de Neuquén y Río Negro 20%.

e) Por desarraigo: Se abonará mensualmente en proporción al número de días en que el "Agente" hubiera permanecido destacado en lugares alejados de su residencia habitual para trabajos, estudios, construcción, conservación, inspección de obras y servicios. Para fijar los importes correspondientes se calcularán sobre la base de 30 jornadas, estableciéndose luego la proporción en razón de los días correspondientes, y se liquidará de la forma siguiente: para los "Agentes" a quienes se haya destinado durante el mes a tareas en lugares alejados a más de 50 kilómetros de donde reside habitualmente con su familia, o a una distancia inferior, cuando en este último caso, no pudiera regresar diariamente a su domicilio y para los que se encuentren destacados en tales lugares por un período máximo de hasta 9 meses corridos se les liquidará hasta un 40% sobre el importe del sueldo básico de la Clase y Categoría que figura el "Agente" encasillado en el escalafón.

f) Alquiler de vivienda: El "Agente" percibirá una compensación por alquiler de vivienda, cuyo valor se determinará aplicando el valor actualizado del número índice, 1,000, correspondiente a la Clase I, Categoría 0. Tal compensación se abonará al "Agente" que deba afrontar un traslado de residencia dispuesto por la "Dirección" y que no haya mediado la solicitud expresa de traslado por parte del "Agente". La Comisión Paritaria Provincial determinará el valor del alquiler.

g) Por dedicación exclusiva: Cuando el incremento de trabajo obligue a la "Dirección" a reforzar los planteles de personal ésta deberá, antes de ingresar nuevos "Agentes", ofrecer a los "Agentes" escalafonados una retribución por dedicación exclusiva, aplicada sobre el monto del sueldo básico correspondiente a la categoría y clase en que revista dentro del escalafón, con obligación de cumplir, como mínimo, 45 horas semanales de labor con dedicación exclusiva y de acuerdo con el por ciento que para cada especialidad, se consigna: a) profesionales universitarios, 50% b) técnicos, con título de enseñanza media, 50% c) administrativos, obreros, servicio y maestranza, 50%.

CAPITULO DECIMO PRIMERO

DE LAS INDEMNIZACIONES (artículos 35 al 40)

ARTICULO 35.- Tanto para el caso de accidente en actos o por actos de servicio, caso de enfermedad profesional se indemnizará al agente en la forma y con los montos que

establecen las leyes vigentes en la materia, sin que, en ningún caso, les sean deducidos del monto global indemnizatorio, las sumas remitidas en concepto de seguros.

ARTICULO 36.- El agente que quedare incapacitado totalmente para el trabajo como consecuencia de circunstancias distintas a las mencionadas en el artículo anterior, una vez agotados los beneficios que el Estatuto Escalafón acuerda, percibirá una indemnización equivalente a un mes del último sueldo íntegro, por cada año de servicio que tuviere el agente a la fecha de producirse su incapacidad debiendo tenerse en cuenta la legislación vigente.
Recibirá esta indemnización siempre que no estuviere en condiciones de acogerse a los beneficios de la jubilación.

ARTICULO 37.- Corresponderá reintegrar a favor de los derechos habientes de los agentes fallecidos en el desempeño de comisiones de servicio fuera de su asiento habitual, los gastos que demande el traslado de los restos hasta la localidad que aquellos indiquen dentro del territorio de la Provincia de acuerdo con los aranceles que rijan para esta clase de servicio. Los deudos deberán acreditar mediante la documentación que establezca la reglamentación respectiva, los gastos ocasionados por el traslado.
Corresponderá además a la Dirección, hacerse cargo de los gastos de pasaje de los familiares que estuviesen a cargo del extinto, o de lo contrario, suministrar movilidad oficial u órdenes oficiales de pasaje.

ARTICULO 38.- Si el agente fuere declarado cesante, por supresión del cargo, se le abonará dentro de los treinta días del caso, una indemnización de acuerdo con las siguientes normas:

a) Hasta cinco (5) años de antigüedad el cien por ciento de la última remuneración total mensual, por cada año de antigüedad.

b) con más de cinco (5) años de antigüedad y hasta diez (10) años de antigüedad el noventa por ciento (90%) por cada año de antigüedad que no exceda de los cinco (5) años.

c) Más de diez años (10) y hasta quince (15) años, el ochenta (80%) por ciento por cada año de antigüedad que exceda de diez (10) años.

d) Más de quince años y hasta veinticinco (25) años el setenta (70%) por ciento por cada año de antigüedad que exceda de los quince (15) años.

Las escalas precedentes son acumulativas y no será computada la antigüedad que exceda de veinticinco (25) años.

ARTICULO 39.- La indemnización fijada en el artículo anterior será abonada al agente sin perjuicio de que el mismo se acoja a los beneficios que le otorguen otras leyes y reservándose la defensa de sus derechos. Percibirá esta indemnización siempre que no estuviese en condiciones de recibir beneficios previsionales.

ARTICULO 40.- El agente indemnizado, en caso de reintegrarse a la Dirección, deberá devolver la diferencia que resulte entre la cantidad que se le hubiere abonado en concepto de indemnización y el monto que hubiere percibido si durante el lapso que permaneció cesante hubiese cobrado mensualmente la retribución en base a la cual se lo indemnizó. El reintegro de esa diferencia podrá efectuarlo mediante descuentos en sus haberes de acuerdo a la reglamentación que se establezca.

CAPITULO DECIMO SEGUNDO

DEL VESTUARIO (artículos 41 al 41)

ARTICULO 41.- Ropa de trabajo: La Dirección, individualmente, entregará a sus trabajadores las prendas que se detallan a continuación, las que deberán confeccionarse en tela de buena calidad y adecuadas al uso de del trabajo. Su entrega se efectuará en los meses de Marzo y Septiembre de cada año y de acuerdo al clima de las distintas zonas. El uso de las prendas es obligatorio.
La calidad y adaptación se convendrá entre la DIRECCION y SINDICATO.
A los siguientes agentes le serán provistos las prendas de vestuario, que se detallan, las que serán de uso obligatorio y deberán ser devueltas previo a toda nueva entrega:

INTENDENTE o MAYORDOMO: 1 uniforme tropical (cada dos años); 1 uniforme sarga azul (cada dos años); 1 capa de agua (cada cinco años); 1 par de zapatos (por año).

ORDENANZAS Y PORTEROS: 1 uniforme tropical (cada dos años); 1 uniforme sarga azul (cada dos años); 1 capa de agua (cada cinco años); 1 par de zapatos (por año).

SERENOS: 1 mameluco y camisa (cada dos años); 1 sobretodo sarga gris (cada cuatro años); 1 par de zapatos (por año); 1 capa de goma (cada cinco años); 1 par de botas de goma (cada tres años).

CHOFERES DE COCHES, JEEP y CAMIONETA: 1 uniforme tropical (cada dos años), 1 uniforme sarga gris, (cada dos años), 1 sobretodo paño gris (cada cuatro años); 1 mameluco de brin (cada cuatro años); 1 capa de goma (cada cinco años); 1 par de botas de goma (cada tres años).

PERSONAL DE JEFES, ENCARGADOS y AUXILIARES en Depósitos de Materiales en general: 1 guardapolvo de brin (cada año).

LAVACOCHES: 2 mamelucos (por año); 1 par de botas largas (por año); 1 par de botines (por año); 2 delantales de goma de uso común de los lavarropas.

PERSONAL GRAFICO en general: 2 guardapolvos (cada año).

CHOFERES DE CAMION: 2 mamelucos y camisas (por año); 1 capa de goma (cada cinco años); 1 par de botines (por año); 1 par de botas de goma (cada tres años).

MECANICOS: 2 mamelucos de brin (por año); 1 par de botines (por año) con puntera de seguridad.

MAQUINISTA, OBREROS y PEON DE TALLER: 2 mamelucos de brin (por año); 1 par de botines (por año), con puntera de seguridad.

CARPINTEROS Y PINTORES, OBREROS DEL TALLER DE FUNDICION: 2 mamelucos y camisa de brin (por año); 1 par de botines (por año) con puntera de seguridad.

ELECTRICIDAD: 2 mamelucos y camisa de brin (por año); 1 par de botines con suela aislante (por año).

CAMINEROS, PERSONAL DE CUADRILLAS Y CONSERVACION: 2 mamelucos y camisa de brin (por año); 1 par de botines (por año); 1 casco (por año).

CAPATACES DE CUADRILLAS: 2 mamelucos y camisa de brin (por año); 1 par de zapatos (por año); 1 casco (por año).

DIBUJANTES Y ADMINISTRATIVOS: 2 guardapolvos (por año).

CAPATACES DE TALLER: 2 guardapolvos (por año); 1 par de zapatos (por año).

EQUIPISTAS Y CONDUCTOR DE EQUIPO MOVIL: 2 mamelucos y camisa (por año); 1 par de botines (por año).

ALBAÑIL y PERSONAL QUE TRABAJA CON CEMENTO PORTLAND O CAL: 2 mamelucos y camisa (por año); 1 par de botines (por año); 1 par de botas de goma (por año); 1 casco (por año).

PERSONAL QUE TRABAJA CON ACUMULADORES: 3 mamelucos y camisa (por año); 1 par de botines (por año).

INSPECTORES Y TECNICOS RELACIONADOS CON TRABAJO DE TALLER Y CAMPAÑA: 2 mamelucos de brin (por año); 2 guardapolvos (por año).

La Dirección deberá suministrar a los agentes que realicen tareas que requieren elementos de protección por razones de seguridad, todos aquellos que fijan las leyes en vigencia y las normas de seguridad habituales, tales como guantes, botines de seguridad (con empeine de acero), cascos protectores, máscaras de soldar, antigás, etc., antiparras, delantales y herramientas antichispas, polainas.
La reglamentación de períodos de entrega, uso y contralor de las prendas como asimismo la incorporación de nuevos agentes a la enumeración precedente, estará a cargo de la Comisión Paritaria Provincial.
Las prendas devueltas por el personal, que estén fuera de uso, serán entregadas a las entidades de beneficencia.

CAPITULO DECIMO TERCERO

DE LA CAPACITACION DEL "AGENTE" (artículos 42 al 44)

ARTICULO 42.- A partir de la vigencia del presente ESTATUTO ESCALAFON, créase una "COMISION MIXTA DE BECAS" integrada por tres (3) representantes del "CONSEJO" y tres (3) representantes de la Federación de Agentes Viales Provinciales de la República Argentina. Será de competencia de la COMISION MIXTA DE BECAS, dictarse el reglamento respectivo, adjudicar, fiscalizar y, en caso de incumplimiento de las obligaciones inherentes al usufructo de la beca y/o cualquier instrucción que dicha Comisión imparta dictaminar sobre las sanciones que la "Dirección" deberá aplicar al Becado.

ARTICULO 43.- Las Becas se otorgarán únicamente a los trabajadores que tengan una antigüedad de dos (2) años continuados, en la beca.
"DIRECCION", inmediatamente anterior al de la postulación de la Estas becas consisten en un permiso con goce de las remuneraciones que establecen el presente ESTATUTO ESCALAFON y sus futuros reajustes.

ARTICULO 44.- Por cada cien (100) "AGENTES" se otorgará una "BECA". Debiendo la "Comisión Mixta de Becas" distribuir las mismas en forma proporcional y equitativa entre los "AGENTES" de las Carreras Profesional-Técnica Administrativa y Obrera, teniendo en cuenta:

a) Las necesidades de los estudios a realizar en lo que a su aplicación en la "Dirección" se refiere.

b) La aptitud del "Agente" postulante para realizarlos, sobre la base de sus antecedentes.

c) El plazo de duración de los cursos.

d) Tendrán preferencia para obtener las becas, los "Agentes" que estén en condiciones de inscribirse como alumnos regulares en el último año de su respectiva carrera o curso, luego lo seguirán en orden de preferencia aquellos que estén en condiciones de inscribirse en el penúltimo y así sucesivamente, en orden decreciente, si es que con ello no se cubriera el número total de becas a otorgar.

e) En el supuesto que haya exceso de postulantes para cubrir una determinada beca, luego de las preferencias citadas precedentemente se tendrán en cuenta las siguientes premisas: 1. El mejor promedio de las calificaciones obtenidas en el último año de estudios.
2. La antigüedad que el "Agente" compute por servicios prestados en la "Dirección".

f) El "Agente" becado gozará del beneficio a partir del comienzo del año lectivo del curso o carrera que le corresponda hasta la terminación del mismo, comprendiendo los exámenes de fin de curso debiendo, después, reintegrarse inmediatamente a sus tareas.

g) No se otorgará una nueva beca al "Agente" que no haya aprobado la totalidad de las materias del curso o carrera que usufructuó como becado.

h) En caso de un movimiento de huelga estudiantil o docente que se prolongue por más de cinco (5) días corridos, o de cualquier otra causa que interrumpa el normal funcionamiento de la casa de estudios, el becado deberá reintegrarse a la "Dirección" hasta que desaparezca la interrupción.

CAPITULO DECIMO CUARTO

DE LOS PLANTELES BASICOS, COMISION DE CLASIFICACION Y ENCASILLAMIENTO (artículos 45 al 48)

ARTICULO 45.- La "Dirección" podrá formar una Comisión para establecer los "PLANTELES BASICOS" con la colaboración de "FEDERACION o "SINDICATO" afiliado a la misma.

ARTICULO 46.- Establecidos los "PLANTELES BASICOS", dentro de los treinta días de la puesta en vigencia del presente ESTATUTO ESCALAFON, la "Comisión" indicada en el artículo anterior, efectuará la ubicación de todos los agentes conforme a las

"Carreras", "Clases" y "Funciones" que forman parte del presente ESTATUTO ESCALAFON.

ARTICULO 47.- Donde los "Agentes" no estén afiliados a un "Sindicato" constituido y pertenezca a una filial de la FEDERACION, ésta dispondrá del medio más adecuado para el fiel cumplimiento de los artículos anteriores.

ARTICULO 48.- Los "Agentes" que se consideren mal clasificados y encasillados podrán formular el reclamo pertinente, dentro de los cinco días hábiles de notificados. La COMISION, deberá resolver el o los casos dentro de un plazo no mayor a los noventa (90) días.

CAPITULO DECIMO QUINTO

DE LA JORNADA DE TRABAJO (artículos 49 al 49)

ARTICULO 49.- Se considerará jornada de trabajo el tiempo que los AGENTES tengan que estar a disposición de la "DIRECCION" acuerdo con lo que establécese a continuación:

a) Se establecen treinta y cinco (35) horas semanales para el "AGENTE" universitario, técnico, administrativo y de servicio, choferes y obreros de taller, en jornadas de siete (7) horas.

b) Se establecen cuarenta (40) horas semanales para el "AGENTE" que trabaja en equipos mecanizados o integran cuadrillas de campaña, en jornadas discontinuas de ocho (8) horas diarias.

Esta racionalización de la jornada, no implica la obligación de aumentar los planteles básicos de AGENTES para desempeñar las mismas tareas que la "Dirección" cumple.

CAPITULO DECIMO SEXTO

DE LAS COMISIONES PARITARIAS (artículos 50 al 59)

ARTICULO 50.- COMISION PARITARIA NACIONAL: La Comisión Paritaria Nacional se regirá en su constitución, atribución, competencia, funcionamiento, recursos, sanciones y organización por lo dispuesto en la ley 14250 y sus decretos y resoluciones reglamentarias.

ARTICULO 51.- La Comisión Paritaria Nacional se integrará con los representantes

titulares y suplentes designados al efecto por el CONSEJO VIAL FEDERAL e igual número de miembros de la FEDERACION DE AGENTES VIALES PROVINCIALES DE LA REPUBLICA ARGENTINA (Personería Gremial N. 1076) o la entidad gremial de segundo grado que de acuerdo con la ley correspondiente esté habilitada para representar a los Agentes viales provinciales.

ARTICULO 52.- En caso de ausencia o impedimento de un miembro titular, el mismo será reemplazado por el suplente correspondiente.

ARTICULO 53.- La Comisión Paritaria Nacional, sólo se integrará con legítimos representantes que hagan del ejercicio de la actividad, oficio o profesión, en las Direcciones Provinciales de Vialidad, su medio habitual de vida.

ARTICULO 54.- Las partes no podrán recusar a ningún representante ante la Comisión Paritaria Nacional, que reúna las exigencias del artículo anterior. En caso de considerarse algún integrante inhibido para el conocimiento de la cuestión, podrá excusarse.
Todos los miembros tendrán voz y voto.

ARTICULO 55.- Además de las obligaciones indicadas en el presente, la Comisión Paritaria Nacional, tendrá como principal tarea el perfeccionamiento y modernización del Estatuto, tendiendo a que estas normas faciliten el constante mejoramiento de las relaciones laborales que permitan alcanzar un alto grado de eficiencia en los trabajos viales y la revisión y reajuste del aspecto remunerativo.

ARTICULO 56.- COMISION PARITARIA PROVINCIAL: En la Dirección habrá una Comisión Paritaria Provincial, la que será integrada por el Ingeniero Jefe o similar, el Director General de Administración o similar y el jefe de Personal en Representación de la "Dirección" y tres representantes designados por la Comisión Directiva del "Sindicato". Por cada uno de estos representantes se designará un suplente. Los miembros serán reemplazados en caso de ausencia por sus reemplazantes naturales. Los representantes del Sindicato durarán dos (2) años en sus funciones. Estos representantes deberán ser argentinos y tener dos (2) años de antigüedad inmediata anterior en la Dirección.

ARTICULO 57.- Durante toda su gestión, los miembros de la Comisión que representan al personal, gozarán de las franquicias necesarias para el mejor desempeño de su función.

ARTICULO 58.- Serán de competencia de la Comisión Paritaria Provincial:
a) Proyectar y proponer a la "Dirección", para su aprobación por iniciativa propia o a pedido de la parte interesada, los reglamentos y normas necesarias para la mejor aplicación del presente Estatuto Escalafón.

b) Dictaminar, sobre todas las cuestiones y reclamos que se susciten con motivo de la aplicación o incorporación del presente Estatuto Escalafón.

c) Vigilar el adecuado cumplimiento de las disposiciones del Estatuto Escalafón, haciendo saber a la Dirección las infracciones que advierte.

d) Darse su reglamento interno el que será homologado por resolución de la Dirección.

e) Proveer al perfeccionamiento del Estatuto Escalafón, sugiriendo a la Comisión Paritaria Nacional las medidas que sean necesarias a fin de actualizar las definiciones de Funciones, Carreras y Clases, incorporando aquellas que sean útiles, ajustando la evaluación de funciones y la ubicación de los agentes; asegurando la carrera de los mismos y tendiendo a lograr las exigencias demandadas por un mejor servicio.

f) Intervenir, informar y/o dictaminar en todos los casos en que el presente Estatuto Escalafón expresamente lo determine.

ARTICULO 59.- La Comisión Paritaria Provincial estará facultada para:

a) Citar a que concurran a su presencia funcionarios y agentes a quienes deba solicitar informaciones, asesoramientos, etc.

b) Requerir directamente, por trámites documentados, a quien corresponda en las distintas Dependencias de la Dirección, los informes que considere necesario para el mejor cometido de sus funciones.

CAPITULO DECIMO SEPTIMO

DIA DEL TRABAJADOR VIAL (artículos 60 al 60)

ARTICULO 60.- Queda reconocido como "DIA DEL TRABAJADOR VIAL" el 5 de Octubre de cada año, a cuyos efectos la "Dirección" acordará asueto con goce de sueldo a todo el personal, con excepción del indispensable para la atención del servicio, a quien se le concederá el franco compensatorio a medida que el servicio lo permita.

CAPITULO DECIMO OCTAVO

RECONOCIMIENTO DE LA F.A.V.P.R.A. Y LOS "SINDICATOS" (artículos 61 al 63)

ARTICULO 61.- El "Consejo" y la "Dirección" adheridos al mismo reconocen a la

FEDERACION DE AGENTES VIALES PROVINCIALES DE LA REPUBLICA ARGENTINA, como entidad federativa en el alcance que determina el presente Estatuto Escalafón.

ARTICULO 62.- Asimismo, cada "Dirección" reconoce a los "Agentes" el derecho que les es propio de agremiarse conforme a las leyes y reglamentaciones nacionales.

ARTICULO 63.- Sin perjuicio de las mayores franquicias que pudieren corresponder por disposiciones legales la "Dirección" concederá permiso con goce total de sueldo y por asuntos gremiales en los siguientes casos:

a) A los trabajadores que ejerzan funciones directivas estatutarias en el "Sindicato" o "Federación".

b) A los trabajadores que, conforme a los estatutos Sindicales de la "Federación", deban concurrir a Congresos Gremiales.

c) Todos los permisos, deberán ser formulados por la 'Federación" o el "Sindicato" cada vez que lo necesite, especificando el tiempo necesario.

CAPITULO DECIMO NOVENO

DE LOS SERVICIOS SOCIALES Y APORTES DE LOS TRABAJADORES (artículos 64 al 66)

ARTICULO 64.- Establécense los siguientes aportes y contribuciones mínimas obligatorias mensuales para el sostenimiento de la Obra Social de la "Federación" y los "Sindicatos", de acuerdo con la Ley 18610 y su Decreto Reglamentario:

a) A cargo de la "Dirección", una contribución mínima del cinco (5%) por ciento de la remuneración total que perciben los trabajadores comprendidos en el presente Estatuto Escalafón.

b) A cargo del trabajador, un aporte del uno (1%) por ciento de su remuneración total, más otro uno (1%) por ciento cuando tenga una o más personas integrantes del grupo familiar primario.

ARTICULO 65.- Dicho aporte debe ser remitido a la Obra Social de la "Federación" calle Primera Junta 3440, Santa Fe, mediante giro o cheque sobre la Ciudad de Santa Fe, a la orden de la misma, acompañados de planillas en duplicado, detallando el nombre y apellido de cada trabajador e importe de la contribución respectiva.

ARTICULO 66.- Estos aportes, como los correspondientes a los aumentos de sueldos y otros beneficios económicos, serán destinados a la atención de la salud el 75% como

máximo y el 25% restante a colonias de vacaciones, caja financiera de ayuda mutua, contribución a planes de viviendas, proveeduría de consumo y gastos administrativos, comprendidos dentro de los planes de obras y servicios sociales de la "Federación". Estos aportes podrán incrementarse con los porcentajes que se incluyen en los montos de las licitaciones de obras y con destino específico para atender la recreación, salud y entrenamiento del "Agente".

CAPITULO VIGESIMO

DEL REGIMEN DISCIPLINARIO (artículos 67 al 79)

ARTICULO 67.- Los agentes de la Dirección no podrán ser objeto de medidas disciplinarias ni privados de su empleo, sino por las causas y procedimientos que en este Estatuto Escalafón se determina. Los Agentes comprendidos en el presente, se harán pasible por las faltas o delitos que cometan, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales fijadas por las leyes respectivas, de las siguientes sanciones:
a) Llamado de atención b) Apercibimiento c) Suspensión d) Postergación en el ascenso de categoría e) Cesantía f) Exoneración

ARTICULO 68.- Son causas para aplicar las medidas disciplinarias enunciadas por las letras a) a d) del artículo anterior, las siguientes:

1. Incumplimiento reiterado del horario fijado

2. Inasistencia injustificada que excedan de cinco (5) días continuos al año.

3. Falta de respeto a los superiores o al público

4. Negligencia en el cumplimiento de sus funciones.

Podrán sancionarse hasta con cesantía:

1. Inasistencia injustificada de 15 días continuos o discontinuos en el año.

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

3. Inconducta notoria

4. Incumplimiento de los deberes establecidos en el Artículo 21 salvo aquellos cuyo incumplimiento dé lugar a las sanciones establecidas en el artículo anterior.

5. Quebrantamientos de las prohibiciones dispuestas en el Artículo 21.

ARTICULO 69.- Podrán ser causas para la exoneración:

1. Delito que no se refiera a la Administración cuando el hecho sea doloso y de naturaleza infamante determinado por la justicia.

2. Falta grave que perjudique materialmente a la "Dirección".

3. Delito peculiar a la Administración Pública 4. Incumplimiento intencional de órdenes legales.

ARTICULO 70.- El personal de la Dirección deberá cumplir con el horario oficial establecido, gozando de una tolerancia de diez (10) minutos sobre la hora de entrada.

ARTICULO 71.- Las tardanzas se consideran faltas administrativas y serán sancionadas con el descuento de medio día de sueldo cuando la suma de ellas en un mes, excediendo la tolerancia acordada lleguen a los treinta (30) minutos. Por cada llegada tarde que exceda de los treinta (30) minutos, se descontará medio día de sueldo.

ARTICULO 72.- A partir de las 18 tardanzas en el año, el agente se hará pasible de las siguientes sanciones: hasta 24 llegadas tarde con apercibimiento, después de las 24 y hasta 40, suspensión por el término que determine la Dirección y después de 40 la cesantía.

ARTICULO 73.- Las faltas al servicio no encuadradas en el Régimen de Licencias aprobado en el presente Estatuto Escalafón y que no han sido justificadas a criterio del Presidente o Administrador, serán consideradas injustificadas y darán lugar a las siguientes sanciones disciplinarias: hasta 5 faltas injustificadas en el año un apercibimiento, desde 6 hasta 20, suspensión por el término que determine la Dirección, de 20 en adelante la cesantía.

ARTICULO 74.- Limítase a cuatro (4) por mes, por tiempo total de de tres horas como máximo, las salidas en horas de Oficina sin cargo de compensación. Pasando dicho lapso las salidas del expresado carácter quedan sujetas sin excepción a la correspondiente compensación horaria.

ARTICULO 75.- Embriague: A los agentes que demostrasen un grado de ebriedad en horario de trabajo se le aplicarán las siguientes sanciones, una vez comprobada por

médico oficial: por primera vez, hasta tres días de suspensión; por segunda vez, hasta seis días de suspensión; por tercera vez, cesantía.

ARTICULO 76.- En todos los casos, al aplicar las sanciones la autoridad competente deberá tener especialmente en cuenta las circunstancias atenuantes y agravantes particulares a cada infracción, personalidad del agente y todos aquellos antecedentes y condiciones que pudieran influir en la decisión final de la causa.

ARTICULO 77.- Las medidas disciplinarias consistentes en llamado de atención, apercibimiento y suspensión hasta tres (3) días podrán ser aplicadas por el Jefe de la Dependencia principal a que pertenezca el agente, ad-referéndum del Ingeniero Jefe o similar, previa relación que contenga una clara exposición de los hechos y el descargo del agente. La disposición del Ingeniero Jefe podrá ser apelada ante la Comisión Paritaria Provincial, a los tres (3) días de notificado.
Las sanciones previstas en los incisos a) y b) del Artículo 67 podrán aplicarse en forma reservada, notificando personalmente al sancionado, por primera y única vez, cuando las circunstancias del hecho y los antecedentes administrativos del agente aconsejen este beneficio: medida que no dará lugar al dictado de resolución.

ARTICULO 78.- Las sanciones administrativas establecidas en los incisos c) cuando excedan de cinco (5) días, d) y e) del Artículo 67, no serán aplicadas sin que previamente se haya instruido sumario administrativo en las condiciones y con las garantías que este Estatuto Escalafón acuerda y en todos los casos por Resolución fundada con indicación de las causas determinantes de la medida.

ARTICULO 79.- En caso de que el agente considere que no existe causa para la aplicación de las sanciones a que se refiere el artículo anterior podrá por la vía jerárquica correspondiente apelar ante la Comisión Paritaria Provincial.

CAPITULO VIGESIMO PRIMERO

DEL SUMARIO (artículos 80 al 133)

ARTICULO 80.- Para la aplicación de las medidas disciplinarias mencionadas en el Artículo 78, será indispensable la instrucción del correspondiente sumario administrativo, sin lo cual carecerán de validez las sanciones impuestas, responsabilizándose al funcionario actuante por los perjuicios que pudieran causarse al agente.

ARTICULO 81.- La instrucción de los sumarios necesariamente se dispondrá por orden escrita emanada del Administrador. Dicha orden especificará concretamente los hechos a investigar y la instrucción del mismo deberá ceñirse estrictamente a la

aludida determinación de modo tal que en los plazos máximos fijados en los Artículos 98 y 101 cuente la autoridad competente con los elementos de juicio necesarios para la resolución final a recaer en el sumario invocado.

ARTICULO 82.- El sumario administrativo, será instruido por el Departamento Jurídico y la instrucción estará a cargo de un letrado.
No obstante ello, cuando las circunstancias así lo aconsejaren, por resolución debidamente motivada del citado departamento, podrá su titular designar un instructor ad-hoc, el que deberá ajustar su cometido a las disposiciones del presente Estatuto Escalafón.

ARTICULO 83.- Quedan excluidos de la previsión del artículo anterior, los sumarios administrativos que se instruyan por abandono de cargo o por toda inconducta de los agentes, que tipifique solamente un acto de indisciplina. Estos sumarios serán instruidos por la Dependencia respectiva, pero antes de dictarse resolución deberá oírse necesariamente al Departamento Jurídico.

ARTICULO 84.- El agente presuntivamente incurso en falta podrá ser suspendido con carácter preventivo, por un término no mayor de 30 días, cuando su culpabilidad quedare demostrada prima facie y cuando su alejamiento sea imprescindiblemente necesario para el esclarecimiento de los hechos motivos de la investigación, o cuando su permanencia sea incompatible con el estado de autos. La aplicación de esta medida será dispuesta por resolución que además determinará la inmediata instrucción del sumario correspondiente.

ARTICULO 85.- Cuando el agente fuere declarado cesante o exonerado, no tendrá derecho a la percepción de los haberes durante el lapso que duró la suspensión, debiendo reintegrar lo que hubiere percibido por aplicación de lo dispuesto en el artículo anterior.

ARTICULO 86.- La instrucción del sumario o suspensión preventiva, no obstará al ascenso que pudiera corresponderle al agente en su carrera administrativa si demostrase su inculpabilidad.

ARTICULO 87.- No podrá aceptarse la renuncia al cargo, ni acordarse licencia, jubilación o retiro al agente sumariado, hasta tanto no se haya dictado la resolución que esclarezca definitivamente los hechos investigados.

ARTICULO 88.- Si de las actuaciones surgieren indicios fehacientes de haberse violado una norma penal, se impondrá de ello a las autoridades judiciales pertinentes, procediéndose de acuerdo a lo establecido en el Código de Procedimientos Penales.

ARTICULO 89.- Cuando un agente de la Dirección fuere detenido por la autoridad

policial y/o sometido a proceso judicial por delitos cometidos fuera del ámbito de la Administración y por hechos y circunstancias ajenas a la misma, deberá sufrir el descuento de sus haberes durante todo el tiempo en que estuviere detenido a disposición de la Justicia y/o prestare servicios por esa causa.
Empero, será reintegrado preventivamente a sus tareas en oportunidad de recobrar su libertad previa presentación de un certificado en el que conste la fecha de su detención y de la libertad acordada. Su situación futura se resolverá de acuerdo a las constancias del sumario judicial respectivo y sentencia firme recaída en el mismo dándosele posesión del cargo en forma definitiva por Resolución si no fuere objeto de otra sanción. Los haberes retenidos podrán serle reintegrados solamente en el caso de que el afectado probare que su detención y/o procesamiento fueron motivados por error de las autoridades policiales o judiciales respectivas o por abuso de atribuciones de esas mismas autoridades.

ARTICULO 90.- El sumario será secreto hasta que el instructor dé por terminada la prueba de cargo. En este estado se dará vista al inculpado por el término de tres (3) días hábiles, dentro de los cuales éste deberá efectuar su descargo y proponer las medidas que crea oportunas para su defensa. Concluida la investigación se elevará el sumario a la autoridad competente a los efectos de que ésta dictamine si corresponde o no sanción. Expedida la autoridad competente se dará traslado de las actuaciones al interesado por cinco (5) días a los efectos de que éste apele. Transcurrido este plazo sin que se haya hecho uso de este derecho acordado, se tendrá por recaído. En el caso de plantearse la apelación ésta podrá tener como última instancia la Comisión Paritaria Provincial, siempre que las apelaciones sean suficientemente fundadas.

ARTICULO 91.- La instrucción tendrá facultades para requerir directamente los informes que resulten necesarios, sin necesidad de seguir la vía jerárquica y los organismos requeridos deberán evacuarlos con la mayor celeridad.

ARTICULO 92.- El imputado podrá recusar al instructor por las siguientes causas:

1) El parentesco por consanguinidad, dentro del cuarto grado civil o segundo de afinidad con algunas de las partes,sumariado y denunciante.

2) Ser o haber sido denunciado o acusado por un delito o falta disciplinaria por alguna de las partes (sumariado y denunciante).

3) Ser o haber sido denunciante o acusador del que recusa.

4) El interés directo o indirecto en el resultado del sumario se manifiesta por parcialidad evidente en la investigación.

5) Tener el instructor, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado o afines hasta el segundo, pleito pendiente con el recusante.

6) La amistad íntima que se manifieste por frecuencia en el trato.

7) La enemistad manifiesta, odio o resentimiento que se demuestre por hechos graves y conocidos.

8) Ser o haber sido tutor o curador de algunas de las partes.

9) Tener comunidad de intereses con algunas de las partes.

10) Ser acreedor, deudor o fiador de algunas de las partes.

11) Haber recibido el instructor de parte del imputado, beneficio de importancia o después de iniciado el sumario, presentes y dádivas aunque sean de poco valor. Asimismo el instructor que se encuentre en algunas de las circunstancias enumeradas, deberá excusarse.

ARTICULO 93.- La recusación o excusación no suspende el curso del sumario, salvo en lo que atañe a la declaración del imputado. El plazo del Artículo 98 se ampliará automáticamente por el plazo que haya sido necesario para sustanciar el incidente de recusación o excusación.

ARTICULO 94.- Los incidentes de recusación o excusación serán sustanciados por cuerda separada, debiendo elevarse de inmediato a dictamen de la Comisión Paritaria Provincial, quien se expedirá en el término no mayor de tres (3) días hábiles pasando las actuaciones a consideración definitiva del Administrador General o similar.

ARTICULO 95.- Resuelta desfavorablemente la recusación o excusación, se devolverán las actuaciones al instructor que entendiera originariamente. Si por el contrario se hace lugar, procederá la designación de un nuevo instructor.

ARTICULO 96.- Las notificaciones a los imputados y testigos se practicarán personalmente dejando constancia en el sumario, por telegrama colacionado o por carta certificada con aviso de retorno.

ARTICULO 97.- Los agentes están obligados a comparecer al llamado de la instrucción. Se admitirán testigos que no pertenezcan a la Dirección.

ARTICULO 98.- Los sumarios administrativos deberán ser concluidos en el término de treinta (30) días hábiles, pero el Administrador General o Presidente a petición fundada de la Dependencia sumariante podrá prorrogar el plazo.

ARTICULO 99.- Todo funcionario responsable del incumplimiento de los plazos previstos en este Estatuto Escalafón para la sustanciación de los sumarios administrativos, quedará incurso en grave negligencia en el cumplimiento de sus funciones, y será pasible de sanción pertinente.

ARTICULO 100.- El término para las diligencias ampliatorias del sumariado, será fijado por la Comisión Paritaria Provincial.

ARTICULO 101.- Las informaciones sumarias no podrán durar en su trámite más de diez (10) días hábiles.

ARTICULO 102.- Las personas extrañas a la Dirección podrán interponer denuncias ante los agentes de la misma, quienes tienen obligación de recibirlas.

ARTICULO 103.- No dará lugar a la instrucción del sumario la denuncia que provenga de fuente anónima o hecha bajo firma apócrifa.

ARTICULO 104.- En caso de que la denuncia sea oral se labrará acta, la que deberá contener:
1) Lugar y fecha

2) Nombre, apellido, domicilio y demás datos personales del denunciante y del documento de identidad que presentare.

3) Relación del hecho denunciado.

4) Nombre y apellido de las personas a quienes se atribuye la responsabilidad y los datos e informes que permitan su individualización.

5) Elementos de pruebas que se ofrecen.

ARTICULO 105.- Recibido el escrito de denuncias o labrada el acta a que se refiere el artículo anterior, se elevará al Administrador General sin delación alguna, para que éste aplique las sanciones que estime pertinentes, y en caso, solicite la instrucción del sumario de acuerdo a lo establecido en el Artículo 80.

ARTICULO 106.- En el caso de que la denuncia sea por escrito corresponderá que la misma sea ratificada en su contenido y reconocida la firma que la suscribe. No lográndose la concurrencia del denunciante y no siendo posible establecer la autenticidad de la misma, se considerará que la denuncia ha sido formulada bajo firma apócrifa, disponiéndose siempre que se tratara de cargos graves, una información

sumaria previa, y según el resultado de la misma se procederá o no a la instrucción del correspondiente sumario.

ARTICULO 107.- En los casos de retractación de denuncia, la Dependencia competente en la sustanciación de sumarios decidirá sobre la procedencia de la prosecución de las actuaciones.

ARTICULO 108.- El instructor deberá incorporar al sumario todo dato, antecedentes, instrumento o información que en el curso de la investigación surja como necesario o conveniente para el mejor esclarecimiento de los hechos e individualización de los responsables.

ARTICULO 109.- Si fuere conveniente el reconocimiento de algún lugar, se efectuará una inspección ocular consignándose en las actuaciones su resultado.

ARTICULO 110.- En el caso de que sean necesarias pericias, éstas se confiarán en lo posible, a agentes de la Dirección idóneos en la materia, quienes deberán realizarlas en cumplimiento de una obligación inherente al cargo.

ARTICULO 111.- Cuando se trate de déficit, de inventario, extravío, pérdida, destrucción o deterioro de bienes del Estado, el instructor deberá llenar, en cuanto sea pertinente, los siguientes requisitos:

a) Mencionar aquellos datos necesarios para la individualización del bien.

b) Fecha de provisión de la cosa o de su adquisición por la Dependencia. Si no pudiere establecer la fecha exacta deberá consignarse la época probable y desde cuando se tienen noticias ciertas de que la cosa estaba en la dependencia.

c) Fecha o época probable de la desaparición o daño.

d) Agentes responsables del daño a quienes se atribuye su producción por dolo, culpa o negligencia, o por haber facilitado por culpa o negligencia la desaparición o destrucción de la cosa por un tercero.

ARTICULO 112.- En los interrogatorios se recabará promesa de decir verdad, excepto cuando se tratare del imputado, presunto autor, cómplice o encubridor.

ARTICULO 113.- De las declaraciones se levantará acta, la que será encabezada con los siguientes datos:

a) Lugar y fecha de comparecencia.

b) Nombre y apellido completo del declarante, edad, estado civil y nacionalidad, dejando constancia del documento de identidad que presentare.

c) Profesión, empleo u oficio, en caso de ser agente de la administración: categoría, antigüedad y dependencia en que se desempeña.

d) Domicilio real y legal en su caso.

ARTICULO 114.- Las preguntas serán siempre claras y precisas y no podrán formularse en forma capciosa, sugestiva e hiriente. Tampoco se podrán formular amenazas, hacer ofertas de ninguna clase, preguntas que afecten el fuero privado o de carácter íntimo, extrañas al asunto que se ventila.

ARTICULO 115.- El declarante no será obligado a contestar en forma precipitada. Las preguntas se le repetirán siempre que parezca no haberlas comprendido y con mayor razón cuando la respuesta no concuerde con lo preguntado.
El declarante podrá dictar por sí mismo sus declaraciones pero no podrá traerlas escritas de antemano.

ARTICULO 116.- Concluido el acto y si el interrogado se negare a leer su declaración, el sumariante procederá a su lectura en voz alta y clara, dejando expresa constancia de ello. El declarante deberá manifestar si se ratifica de su contenido o si, por el contrario, tiene algo que añadir o enmendar.
Si no se ratificara en todo o en parte, se hará constar en forma el hecho y las causas invocadas, pero en ningún caso se testará lo escrito, sino que las nuevas manifestaciones se agregarán a continuación de lo actuado, relacionado cada punto con lo que consta más arriba o sea objeto de modificación. En este acto el instructor le hará saber que puede declarar sobre el asunto cuantas veces lo considere conveniente y el estado del sumario lo permita.

ARTICULO 117.- Las raspaduras, errores, interlineaciones, etc. en que se hubiere incurrido durante el acto, serán salvadas al pie del acta y antes de las respectivas firmas. No podrán dejarse claros ni espacios de ninguna naturaleza antes de las firmas.

ARTICULO 118.- El acta del interrogatorio será firmada, bajo pena de nulidad, por todos los intervinientes, en la parte inferior de cada una de las fojas y en la última, solamente al final, indicándose allí el número de fojas útiles que comprende la declaración. Si el declarante no supiere o no pudiere firmar, se hará constar así al pie de la declaración y la suscribirá a su ruego una persona que no haya intervenido directamente en el sumario. Si el interrogado no quisiere firmar su declaración, se procurará documentar el hecho ante dos personas quienes constarán la negativa de firmarla.

ARTICULO 119.- El sumariante deberá interrumpir el interrogatorio cuando advirtiere señales de fatiga en el interrogado, reanudándolo cuando estime que éste se encuentre en condiciones de seguir su declaración.

ARTICULO 120.- Cuando las declaraciones obtenidas en un sumario discordaren acerca de algún hecho o circunstancia que convenga dilucidar, se tratará en los interrogatorios de aclarar las discrepancias y en el último caso, el instructor procederá a efectuar los careos correspondientes.

ARTICULO 121.- Para llevar a cabo un careo, se procederá en la siguiente forma:

a) Llenadas las formalidades previas de estilo, relacionadas con la identidad de los intervinientes, se dará lectura a los careados de las partes de sus respectivas declaraciones que se consideren contradictorias entre sí, llamándoles la atención sobre ellas a fin de obtener sus declaraciones en forma explícita, pudiendo los careados solicitar la lectura íntegra de lo declarado.

b) Se consignarán por escrito las preguntas y respuestas que mutuamente se hicieren los careados, en la forma más ajustada a la realidad.

c) No se permitirá que entre ellos se inculpen o amenacen ni falten al decoro público.

d) Se dejará constancia de todas las particularidades que resulten o pudieren resultar convenientes.

e) Todos los intervinientes firmarán la totalidad de las fojas utilizadas en la diligencia, previa lectura y rectificación.

ARTICULO 122.- El careo entre imputados se verificará en la misma forma, pero sin recibirles promesas de decir verdad. Los careos de imputados con testigos podrán efectuarse a pedido de los primeros y de oficio, pero siempre con el consentimiento de los segundos.

ARTICULO 123.- Toda actuación o providencia que se incluya en el sumario deberá consignar lugar, fecha y hora en su caso, con aclaración de firma y en lo posible serán hechas mediante escritura a máquina, guardando los márgenes que permitan su fácil lectura.

ARTICULO 124.- El instructor practicará todas las diligencias que propusiere el inculpado o hubiere propuesto el denunciante, cuando las estimare procedentes, pero dejando constancia fundada cuando las denegare, la providencia que deniegue

medidas de pruebas será apelable dentro del tercer día, por ante el Jefe de Departamento Legal quien resolverá el sumario con respecto a dicho hecho.

ARTICULO 125.- Agotadas las diligencias, el instructor del sumario decretará el cierre del mismo y previa redacción de un informe final lo elevará a la Superioridad.

ARTICULO 126.- El titular del Departamento Legal solicitará al Administrador General, fundadamente, la suspensión preventiva en los casos previstos por el Artículo 84.

ARTICULO 127.- Adoptadas las medidas mencionadas en el artículo anterior deberán remitirse dentro de las veinticuatro (24) horas, los antecedentes a la dependencia respectiva.

ARTICULO 128.- Cuando la resolución final de la causa declare la inocencia del imputado, le serán abonados íntegramente sus haberes correspondientes al término que durará la suspensión, si ésta se hubiere hecho efectiva, reponiéndosele en el cargo y función con la correspondiente declaración en cuanto a su concepto y buen nombre.

ARTICULO 129.- El agente que incurra en cuatro (4) inasistencias consecutivas sin previo aviso, será intimado para que se reintegre a las tareas en un plazo de cuarenta y ocho horas, a partir de su notificación.
Vencido este último término sin que el agente se hubiere reintegrado o formulado descargo, se le considerará en situación de abandono de cargo, procediéndose sin más trámite a decretar su cesantía.

ARTICULO 130.- Si el agente intimado formulase descargos se le instruirá el sumario administrativo, condicionándose el reintegro de los haberes correspondientes a las inasistencias incurridas, a las resultas del mismo.

ARTICULO 131.- La intimación determinada precedentemente se efectuará mediante telegrama colacionado o cédula al domicilio que el agente tiene declarado en su legajo personal y que considera subsistente mientras no exista formal comunicación de su cambio dado por el titular.

ARTICULO 132.- Si el agente se hallare en la Provincia, deberá remitir la documentación que pruebe los justificativos alegados en su descargo, dentro del término de seis (6) días contados a partir del vencimiento del plazo de intimación; si se encontrare en cualquier otro lugar de la República, se aumentará dicho término a razón de un día por cada cien kilómetros de distancia si se hallare en el extranjero podrá anticipar telegráficamente el envío de los elementos probatorios, en cuyo caso el plazo total para su remisión será de quince (15) días.
ARTICULO 133.- El código de Procedimiento Penal, será de aplicación supletoria en lo que no se oponga a las presentes disposiciones.

CAPITULO VIGESIMO SEGUNDO

DE LA CALIFICACION (artículos 134 al 158)

ARTICULO 134.- Alcance: Será de aplicación el sistema de calificación que se establece en el presente capítulo para todo el personal de la Dirección, excepto el grupo de agentes denominado "personal no escalafonado".

ARTICULO 135.- Los agentes de la Dirección serán calificados anualmente en forma individual, por su desempeño en la carrera, clase y categoría en que revistan, siendo de aplicación lo establecido en el presente capítulo.

ARTICULO 136.- Deberá calificarse a cada agente por la función real que desempeña, comparándolo con los de la misma carrera, clase y categoría de su dependencia. En los núcleos de agentes que por su escaso número no permitan la confrontación citada, deberá calificarse a cada uno procurando no comparar entre sí a los distintos grupos.

ARTICULO 137.- La calificación tendrá los siguientes alcances:

a) Determinar la confirmación o el cese del agente ingresado con carácter provisional.

b) Determinar el ascenso de categoría del agente de acuerdo a lo previsto en el Artículo 17.

c) Actuar como elemento de valoración en los casos en que se deba comparar agentes de un mismo grupo.

d) Actuar como elemento de valoración para solicitar cambio de carrera o clase.

ARTICULO 138.- Los agentes serán calificados asignándoles puntaje de cero (0) a cien (100) puntos de acuerdo a un método de calificación por grupos empleando definiciones descriptivas, en los que diferentes aspectos de la ejecución de la función, se valoran separadamente.

ARTICULO 139.- La Comisión Paritaria Provincial del Estatuto Escalafón asumirá las funciones de Comisión de Calificación.

ARTICULO 140.- La Comisión de Calificación tendrá por misión fundamental coordinar el proceso de calificación en toda la Dirección y propender a su mejoramiento y perfeccionamiento. Con tal objeto:

a) Se reunirá como mínimo con treinta (30) días de anticipación a cada proceso de calificación, a los efectos de colaborar en la tarea específica con los calificadores, en todos aquellos aspectos que éstos consideren menester.

b) Luego de efectuado el proceso de calificación, la Comisión de Calificación preparará un informe detallado relacionado con el proceso calificatorio efectuado, señalando en cada caso, si las hubiere, las fallas advertidas en el mismo, o inconvenientes registrados paralelamente propondrá las medidas que conceptúe indispensables para mejorar el sistema, en correspondencia con dichas fallas.

c) Efectuará a posteriori del proceso de calificación un informe estadístico, en el que no se mencionarán nombres de agentes, sino sólo datos sobre secciones, departamentos y dependencias constituyendo un informe sobre la potencialidad del personal de la Dirección, que permitirá estimar la calidad del servicio que ella obtiene de acuerdo con sus inversiones de salarios.

ARTICULO 141.- En ningún caso la Comisión influirá sobre los calificadores para que modifiquen las calificaciones de los agentes considerados individualmente. Pero a solicitud de cualquier calificador, le dará todo el asesoramiento que éste requiera para resolver casos individuales especiales.

ARTICULO 142.- El puntaje total que logre cada agente al ser calificado empleando el formulario que le corresponda, será disminuido si ha sido objeto de sanción disciplinaria en el período calificatorio.
Dicha disminución se efectuará de acuerdo a la siguiente escala:
Por cada apercibimiento en el período considerado: 5% en puntaje Suspensiones que totalicen hasta cinco (5) días en el período considerado: 30%.
Suspensiones que totalicen más de cinco (5) días y hasta quince días en el período considerado: 40%.
Suspensiones que totalicen más de quince (15) días en el período considerado: 55%.

ARTICULO 143.- Cada agente deberá ser calificado en una instancia por el jefe de Dependencia y/o Zona, con el asesoramiento del Jefe inmediato. El calificador, por causa fundada podrá excusarse de calificar al agente. Admitida la excusación, será reemplazado por el agente que designe la Comisión de Calificación. En ningún caso podrá ser calificador un agente con una antigüedad en la Dirección menor a un (1) año. El jefe inmediato deberá tener una antigüedad mínima en el cargo no menor a seis (6) meses para actuar como calificador. En caso contrario será reemplazado en esa función por el agente que designe la Comisión de Calificación.

ARTICULO 144.- Sin perjuicio de la definición establecida en el artículo anterior, cada agente será calificado con arreglo al siguiente procedimiento:

a) Calificación previa por el Jefe inmediato

b) Por el Jefe de la Dependencia y/o Zona con la intervención del Representante Gremial.

ARTICULO 145.- En el caso de no llegarse a un acuerdo entre los calificadores previstos en los incisos a) y b) del Artículo 144, prevalecerá la calificación del superior jerárquico entre los dos.
En dicho caso, el calificador previo dejará constancia de su opinión en la planilla.

ARTICULO 146.- La notificación de la calificación y su impugnación se ajustará a las siguientes normas:

a) Se hará en forma reservada e individual.

b) Los agentes que estuvieren ausentes por licencia o enfermedad serán notificados personalmente en el domicilio que tengan registrado en la Dirección, en constancia de haber recibido la planilla.

c)El agente podrá interponer su reclamo, debidamente fundado, dentro de los cinco (5) días hábiles de haber sido notificado. Para el caso a que refiere el inciso b) del presente, el plazo para interponer la reclamación comenzará a correr a partir de la fecha de la diligencia de notificación.
Las apelaciones deberán ser fundadas por el recurrente utilizando el formulario para el caso, el que una vez llenado y firmado por el interesado será elevado a los jefes respectivos, quienes lo elevarán a la Comisión de Calificación, la cual en definitiva, será quién resolverá los casos planteados.

ARTICULO 147.- La Comisión Paritaria Provincial, para cumplir con la misión que se le confiere por el artículo anterior, podrá solicitar la comparecencia del calificador responsable a los efectos de requerir, si fuera del caso, informe verbal aclaratorio o ampliatorio.

ARTICULO 148.- El proceso calificatorio deberá comenzar no después del 1 de Mayo y deberá finalizar antes del 1 de Julio.

ARTICULO 149.- La Comisión Paritaria Provincial será la única responsable del cumplimiento estricto de las normas y plazos establecidos en el presente, como asimismo de cualquier otro aspecto vinculado con el proceso calificatorio, asegurándose de que el ciclo establecido se cumpla indefectiblemente antes del 1 de Julio de cada año.

ARTICULO 150.- El agente con renuncia en trámite, no será calificado.

ARTICULO 151.- El calificador previo (Jefe inmediato) será calificado en única instancia por los Jefes de Dependencias y/o Zona y, en caso de apelación, la misma deberá ser considerada por la Comisión Paritaria Provincial.

ARTICULO 152.- Los agentes enfermos o con licencia de larga duración, no serán calificados, valiendo su último puntaje a los efectos de los beneficios previstos en el presente, vinculados a la calificación.

ARTICULO 153.- A los agentes que a la fecha de su calificación se hallen en uso de licencia, cumpliendo el servicio militar, se les tendrá en cuenta el último puntaje obtenido.

ARTICULO 154.- Deberá calificarse a cada agente por la función real que desempeña, comparándolo con los de la misma carrera, clase y categoría de su Dependencia. En los núcleos de agentes que por su escaso número no permitan la confrontación citada, deberá calificarse a cada uno procurando no comparar entre sí a los distintos grupos. Se asignará puntaje de cero (0) a cien (100) a los agentes, debiendo el mismo distribuirse en:

a) Capacidad Específica: de 0 a 35 puntos
b) Dedicación: de 0 a 10 puntos
c) Cultura General: de 0 a 10 puntos
d) Iniciativa y Espíritu de superación: de 0 a 15 puntos
TOTAL DE EFICIENCIA: de 0 a 70 puntos

a) Disciplina y Condiciones Personales: de 0 a 10 puntos
b) Cumplimiento: de 0 a 20 puntos
TOTAL DE CUMPLIMIENTO: de 0 a 30 puntos

Los agentes serán calificados por: CARRERA
Se confeccionará un listado por cada Carrera, determinando los grupos respectivos.

ARTICULO 155.- El Departamento de Personal, a requerimiento del funcionario calificador, suministrará un detalle que contenga los datos necesarios para calificar el rubro "Cumplimiento" y las sanciones disciplinarias de los agentes de su sector. La disminución del puntaje se anotará en color rojo en la columna destinada a "OBSERVACIONES" de la planilla de calificación.

ARTICULO 156.- La Comisión de Calificación solicitará al Departamento de Personal la verificación de la exactitud del puntaje dado a cada calificado en el Rubro "CUMPLIMIENTO" y en los descuentos en puntaje por sanción disciplinaria o licencia sin goce de sueldo por índole particular.

ARTICULO 157.- Para los Calificadores que actúen con negligencia en el examen de los conceptos que componen la Calificación, que corresponda a cada agente, la Comisión de Calificación solicitará a la "Dirección" la aplicación de la sanción disciplinaria según la gravedad del caso.
RECOMENDACION: Todo calificador, deberá tener en cuenta:

a) Que la acción de calificar debe estar presidida por el más estricto e insobornable sentido de justicia.

b) Que la calificación hace no sólo a los intereses del agente calificado sino también a los intereses de la Dirección Provincial de Vialidad.

c) Que una calificación errónea o superficial desfigura los méritos del agente y se transforma, por lo tanto, en un fraude o en una prebenda.

d) Que la integridad, el carácter, el sentido de la obligación y del deber, quedan revelados y documentados en la ecuanimidad con que se califique.

e) Que esa ecuanimidad con que se juzgue al subordinado será factor a tener en cuenta para ser juzgado.

ARTICULO 158.- Para facilitar la misión de los calificadores y con el objeto de evitar que la evaluación de la idoneidad del agente pueda realizarse aún involuntariamente, en forma ajena al verdadero concepto que define cada rubro, librada a la interpretación personal de quienes deben cumplir tan importante misión, señala a continuación el significado que involucran dichos rubros de acuerdo con las definiciones expresadas en cada caso y conforme con las referencias generales que se incorporan con carácter de aclaraciones auxiliares.

PARA FUNCION DIRECTIVA: Jefe de Sección, Secretarios Administrativos, Capataces y Encargados:

1) EFICIENCIA
A) CAPACIDAD ESPECIFICA a) CAPACIDAD PARA PLANEAR, ORGANIZAR, COORDINAR Y CONTROLAR
Se refiere a la capacidad para:
a) Determinar con anticipación y a grandes rasgos las medidas a adoptar y los métodos para hacerlas efectivas, con el propósito de alcanzar los objetivos fijados para su Dependencia.
b) Dar una funcionalidad lógica y racional al sector bajo su dirección, de forma tal que éste cumpla su finalidad con agilidad y eficiencia.
c) Interrelacionar adecuadamente los diversos aspectos del trabajo de las dependencias o sectores de su jurisdicción.

d) Establecer sistemas de control efectivos y económicos para verificar si las distintas actividades se desarrollan correctamente.
1 punto: no posee
2 puntos: escasa. Demuestra poca capacidad.
3 puntos: mediana. Cumple esas funciones pero no en forma enteramente satisfactoria.
4 puntos: aceptable. Evidencia poseer dichas capacidades en grado suficiente.
5 puntos: excelente. Se destaca en este aspecto.
b) CAPACIDAD PARA FORMAR SUBALTERNOS Y DELEGAR FUNCIONES
Se refiere a la capacidad para:
a) Delegar parte de sus funciones y de su autoridad en sus subalternos, de modo de reservar sólo para sí la resolución de los asuntos más importantes y establecer un sistema de control eficiente para determinar si se hace un uso correcto de las funciones y autoridad delegadas.
b) Capacitar y desarrollar personal competente, de forma que el sector cuente con subalternos entrenados y eficientes.
1 punto: no posee
2puntos:delega escasamente y otorga poca importancia a la formación de subalternos.
3puntos:delega algunas funciones y demuestra preocupación por capacitar y desarrollar subalternos.
4 puntos: hace una correcta y adecuada delegación de funciones y controla que éstas sean bien desempeñadas. Contribuye eficazmente a la formación de subalternos.
5puntos: sobresale especialmente. Sólo reserva para sí la resolución de los asuntos más importantes. Los sistemas de control que utiliza son sumamente eficaces. Una de sus mayores preocupaciones es la formación de personal subalterno a fin de que su sector se caracterice por poseer elevada capacidad.
c) CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES
Se refiere a la capacidad para seleccionar entre las distintas alternativas, referida a los fines como a los medios para alcanzarlos. A la habilidad para identificar y definir un problema para reunir información vinculada con éste, para analizarlos y desarrollar soluciones, para evaluar las alternativas y efectuar la selección de la mejor de ellas.
1 punto: no posee.
2puntos: escasa. Sólo en limitados casos adopta decisiones en forma correcta.
3puntos: mediana. Toma decisiones acertadas aunque titubea en algunos casos.
4 puntos: aceptable. Selecciona la alternativa más conveniente en la mayoría de las situaciones.
5 puntos: excelente. Sobresale por sus conocimientos de la técnica de adopción de decisiones y por su correcta aplicación.
d) CAPACIDAD PARA ORGANIZAR Y SIMPLIFICAR EL TRABAJO
Se refiere a la habilidad para planear con anticipación y programar la distribución de trabajo, a fin de sacar el mejor partido del personal, materiales y equipos, como así establecer los métodos más sencillos para efectuar las tareas.
1 punto: no posee.

2 puntos: escasa. Por lo general improvisa.
3 puntos: tiene conocimiento acerca de como realizarlo, pero no siempre los pone en práctica.
4 puntos: por lo general planea, organiza y simplifica el trabajo.
5 puntos: se destaca por poseer plenamente esta capacidad. Ello se traduce en la alta eficiencia de la dependencia o sector a su cargo.
e) CAPACITACION DEL PERSONAL
Se refiere a las condiciones que posee para formar el personal que le está subordinado, de modo que éste llegue a ser altamente eficiente y a la preocupación evidenciada en tal sentido.
1 punto: no la realiza.
2 puntos: contribuye poco a la capacitación de sus subalternos.
3 puntos: demuestra preocupación en formar a su personal.
4 puntos: capaz y activo para perfeccionar a sus empleados.
5 puntos: sobresale especialmente por su capacidad y dedicación para formar a sus hombres.
f) APTITUD DE MANDO
Es poseedor de esta condición quien sabe dar directivas e instrucciones en forma clara, razonable y completa, el que sabe influir sobre la acción de los subordinados de modo que éstos esfuercen de buen grado para realizar el trabajo y demuestra habilidad para crear espíritu de equipo y elevada moral entre sus empleados.
1 punto: no posee.
2 puntos: escasa. Tiene dificultad para dar y hacer cumplir directivas. Demuestra poca habilidad para crear espíritu de equipo.
3 puntos: mediana. Evidencia capacidad. Sus directivas hacen que el personal trabaje satisfactoriamente.
4 puntos: aceptable. Obtiene el máximo rendimiento del personal, que demuestre espíritu de equipo y elevada moral.
5 puntos: excelente. Posee condiciones superiores para dirigir.
g) RESPONSABILIDAD
Se refiere a la disposición para asumir las obligaciones que le impone su jerarquía. Se examinará si el calificado se expresa y obra con cabal conocimiento de sus deberes y obligaciones. Si afronta los problemas que conciernen a su dependencia o sector, o si los elude y trata de que se responsabilicen otros.
1 punto: irresponsable.
2 puntos: escasa. Demuestra muy poca disposición. Generalmente trata de que la responsabilidad recaiga en otros.
3 puntos: mediana. Su responsabilidad es más aparente que real y a veces elude asumirla.
4 puntos: aceptable. No llega a destacarse en este aspecto.
5 puntos: excelente. Posee amplio sentido de responsabilidad y está muy bien conceptuado en este aspecto de su personalidad.
B) DEDICACION a) DEDICACION EN EL DESEMPEÑO DE SU CARGO

Se refiere a: la perseverancia, esmero y atención demostrados por el calificado hacia su cargo. Se analizará si se manifiestan estas cualidades en su acción profesional o labor diaria.
1 punto: ninguna.
2 puntos: escasa. Demuestra muy poca atención a sus tareas.
3 puntos: mediana. Trabaja sin esforzarse mucho.
4 puntos: aceptable. Pone atención pero no llega a destacarse.
5 puntos: excelente. Supera el nivel común.
b) LABORIOSIDAD
Se refiere a la acción positiva desarrollada con voluntad para cumplir su misión. Se analizará el resultado que arroja su tarea teniendo en cuenta el volumen y la calidad de la misma.
1 punto: nula.
2 puntos: escasa. Demuestra poca voluntad.
3 puntos: mediana. Demora un poco más de lo normal.
4 puntos: aceptable. Realiza su tarea normalmente, sin llegar a destacarse.
5 puntos: excelente. Muy laborioso. Excede del nivel normal.
C) CULTURA GENERAL PARA LA TAREA
a) INTELIGENCIA
Se refiere a la agudeza mental, el criterio, la imaginación y a su capacidad para razonar lógicamente y con sentido común.
1 punto: posee inteligencia limitada.
2 puntos: en algunos casos demuestra agudeza mental y criterio.
3 puntos: su criterio es generalmente razonable.
4 puntos: demuestra sentido común y capacidad para razonar lógicamente.
5 puntos: se destaca por su razonamiento sólido y lógico y por su excepcional facultad de captación y agudeza mental.
b) EXPERIENCIA EN SU PROFESION O ESPECIALIDAD
Se refiere a: el volumen de conocimientos teóricos y el grado de experiencia adquirido en la profesión o especialidad que desempeña en la "Dirección". Se examinará si, aun cuando fueran amplios los teóricos, existe también el dominio que se alcanza mediante práctica, con todas las enseñanzas que ella comprende.
1 punto: deficiente
2 puntos: escasa. Tiene muy poca experiencia
3 puntos: mediana. No supera el término medio
4 puntos: aceptable. Se desempeña satisfactoriamente
5 puntos: excelente. Se destaca por la amplitud de su experiencia y conocimientos teóricos.
D) INICIATIVA Y ESPIRITU DE SUPERACION
INICIATIVA
1 punto: incompleta.
2 puntos: regular. Tiene solamente la más elemental.

3 puntos: escasa. Pocas veces ha demostrado habilidad. En la mayoría de los casos solicita instrucciones.
4 puntos: mediana. Hace consultas, aunque no muy frecuentes.
5 puntos: aceptable. Algunas veces pide instrucciones y formula sugerencias.
6 puntos: muy buena. Casi nunca pide instrucciones y su situación es correcta.
7 puntos: excelente. Se destaca por su capacidad para desarrollar ideas y resolver situaciones imprevistas.
ESPIRITU DE SUPERACION
1 punto: no posee.
2 puntos: deficiente.
3 puntos: regular. Muy poca preocupación.
4 puntos: escaso. Generalmente actúa con indiferencia.
5 puntos: mediano. Lo demuestra en ciertas ocasiones.
6 puntos: aceptable.
7 puntos: muy bueno. Selecciona la alternativa más conveniente en la mayoría de las situaciones.
8 puntos: excelente. Sobresale por su conocimiento de la técnica de adopción de decisiones y por su correcta aplicación.

2) CUMPLIMIENTO
A) INASISTENCIA SIN JUSTIFICAR
0 punto: 5 o más ausencias.
2 puntos: 4 ausencias.
4 puntos: 3 ausencias.
6 puntos: 2 ausencias.
8 puntos: 1 ausencia.
10 puntos: ninguna ausencia en el año.
B) PUNTUALIDAD
0 punto: más de 19 llegadas tarde.
1 punto: de 18 a 19 llegadas tarde.
2 puntos: de 12 a 17 llegadas tarde.
3 puntos: de 7 a 11 llegadas tarde.
4 puntos: de 3 a 6 llegadas tarde.
5 puntos: de 0 a 2 llegadas tarde.
C) PERMANENCIA
0 punto: más de 22 salidas particulares en el período.
2 puntos: 11 a 22 salidas particulares en el período.
3 puntos: 6 a 10 salidas particulares en el período.
4 puntos: 1 a 5 salidas particulares en el período.
5 puntos: ninguna salida particular en el período.
3) DISCIPLINA Y CONDICIONES PERSONALES
a) DISCIPLINA

Se refiere a sus deberes sobre la prestación del servicio con su mayor eficiencia y capacidad, aceptando las órdenes del superior jerárquico.
0 punto: mala. Carente de disciplina.
1 punto: regular. No cumple con sus deberes.
2 puntos: aceptable. Cumple con sus deberes.
3 puntos: buena. Celoso de sus deberes.
4 puntos: muy buena. Singularmente celoso de sus deberes. Gran sentido de la disciplina.
b) DISCRECION
Se refiere a la manifestación de reserva en asuntos que se le confían y a la seriedad y mesura de sus actos. Se tendrá en cuenta la forma de actuar del calificado en cuanto se trate de cuestiones que exigen reserva y/o prudencia.
0 punto: insuficiente. Muy indiscreto sin ninguna seriedad en sus actos.
1 punto: suficiente. Posee amplio sentido de estas cualidades.
Tiene la confianza de sus superiores y del personal. Trata al público con mucho respeto.
c) CORRECCION PERSONAL
Se refiere a: en especial al espíritu de cooperación, solidaridad y respeto con los demás agentes.
0 punto: insuficiente. Extremadamente incorrecto.
1 punto: suficiente. Se destaca por su corrección.
d) ECUANIMIDAD
Se refiere a: la actuación del calificado, con imparcialidad, en todo aquello en que se requiera su intervención.
0 punto: insuficiente. Extremadamente parcial.
2 puntos: aceptable. Casi siempre es justo y recto en sus intervenciones.
4 puntos: buena. Está muy bien conceptuado en este aspecto de su personalidad.
QUE SE CONSIDERA EN EL RUBRO "CUMPLIMIENTO"
Este rubro se dividirá en tres Subrubros: 1) Asistencia. 2) Puntualidad. 3) Permanencia, los que serán calificados de acuerdo a normas, donde las faltas, tardanzas y salidas, serán las correspondientes al período a calificar. Las ausencias a considerar para la aplicación de la tabla de Asistencia serán las injustificadas.
PUNTUALIDAD
Se calificará de acuerdo a la tabla, teniendo presente que únicamente serán computadas las tardanzas en que los agentes incurrieran después de la tolerancia establecida.

PARA AGENTES "SIN FUNCION DIRECTIVA"

1) EFICIENCIA
A) CAPACIDAD ESPECIFICA
a) LABORIOSIDAD
1 punto: escasa laboriosidad.

4 puntos: muy esmerado.
5 puntos: sumamente esmerado.
f) SENTIDO DE ORGANIZACION
1 punto: escaso.
2 puntos: regular.
3 puntos: aceptable.
4 puntos: muy buenos.
5 puntos: excelente.
g) CRITERIO DE APTITUD PARA LA TAREA
1 punto: tiene dudas para resolver las situaciones normales de su trabajo.
2 puntos: no alcanza a resolver correctamente las situaciones de su función fuera de lo normal.
3 puntos: actúa juiciosamente en todas las situaciones normales y la mayoría de las imprevistas.
4 puntos: comunmente demuestra buen juicio y actúa sin vacilar. Se destaca por sus decisiones muy acertadas.
5 puntos: criterio sólido en todas las circunstancias.
B) DEDICACION
a) DEDICACION EN EL DESEMPEÑO DE SU CARGO
Se refiere a: la perseverancia, esmero y atención demostrados por el calificado hacia su cargo.
1 punto: ninguna.
2 puntos: escasa.
3 puntos: mediana.
4 puntos: aceptable.
5 puntos: excelente.
b) CONTRACCION A SUS FUNCIONES
1 punto: escasa.
2 puntos: regular.
2 puntos: debe ser observado.
3 puntos: aceptable.
4 puntos: muy laborioso.
5 puntos: sumamente laborioso.
b) RENDIMIENTO
1 punto: escasa.
2 puntos: regular.
3 puntos: aceptable.
4 puntos: muy bueno.
c) CALIDAD DE SU TRABAJO
1 punto: resulta poco satisfactorio.
2 puntos: regular.
3 puntos: aceptable.
4 puntos: buena calidad.

5 puntos: alta calidad.
d) SEGURIDAD EN SUS FUNCIONES
Se refiere al grado de seguridad alcanzado por el calificado en la ejecución de sus tareas. Se tendrán en cuenta, estimativamente los errores que pudiera haber cometido el agente. La importancia de ellos y su frecuencia.
1 punto: extremadamente inseguro.
2 puntos: escasa. Comete errores con frecuencia.
3 puntos: mediana. Sus errores no son frecuentes.
4 puntos: aceptable. Casi siempre seguro, consulta algunas veces.
5 puntos: excelente. Muy seguro y efectivo.
e) ESMERO EN EL CUIDADO Y CONSERVACION DE ELEMENTOS DE TRABAJO
1 punto: descuidado.
2 puntos: regular.
3 puntos: esmerado.
3 puntos: aceptable.
4 puntos: mucha.
5 puntos: extraordinaria.
C) CULTURA GENERAL PARA LA TAREA
a) CAPACIDAD DE RAZONAMIENTO
Se refiere a la agudeza mental, el criterio, la imaginación y a su capacidad para razonar lógicamente y con sentido común.
1 punto: posee escaso razonamiento.
2 puntos: en algunos casos agudeza mental y criterio.
3 puntos: su criterio es generalmente razonable.
4 puntos: demuestra sentido y capacidad para razonar lógicamente.
5 puntos: se destaca por su razonamiento sólido y lógico y por su excepcional facultad de captación y agudeza mental.
b) NIVEL DE CONOCIMIENTO EN SU ESPECIALIDAD
Se refiere al grado de conocimiento que resulta indispensable para actuar con seguridad en su función. Se tendrá en cuenta si los posee o necesita instrucciones para desenvolverse sin inconvenientes.
1 punto: desconoce hasta lo más elemental.
2 puntos: escasos. Conoce solamente lo más elemental.
3 puntos: medianos. Sus conocimientos son insuficientes en algunos aspectos de su función.
4 puntos: aceptable. Muy pocas veces necesita instrucciones.
5puntos: excelente. Tiene amplios conocimientos de todos los aspectos administrativos relacionados con su función.
D) INICIATIVA Y ESPIRITU DE SUPERACION
a) INICIATIVA
1punto: incompleta.
2puntos: escasa. Pocas veces ha demostrado habilidad. En la mayoría de los casos solicita instrucciones.

3puntos: aceptable. Algunas veces pide instrucciones y formula sugerencias.
4puntos: muy buena. Casi nunca pide instrucciones y su situación es correcta.
5puntos: excelente. Se destaca por su capacidad para desarrollar ideas y resolver situaciones imprevistas.

b) ESPIRITU DE SUPERACION

Se analizará si el calificado ha demostrado inquietudes para progresar en base al perfeccionamiento y aumento del caudal de sus conocimientos.

1 punto: no posee.
2 puntos: regular. Muy poca preocupación.
4 puntos: escaso. Generalmente actúa con indiferencia.
6 puntos: mediano. Lo demuestra en ciertas ocasiones.
8 puntos: aceptable.
9 puntos: muy bueno. Selecciona la alternativa más conveniente en la mayoría de las situaciones.
10 puntos: excelente. Sobresale por su conocimiento de la técnica de adopción de decisiones y por su correcta aplicación.

2) CUMPLIMIENTO

A) ASISTENCIA SIN JUSTIFICAR

0 punto: 5 o más ausencias.
2 puntos: 4 ausencias.
4 puntos: 3 ausencias.
6 puntos: 2 ausencias.
8 puntos: 1 ausencia.
10 puntos: ninguna ausencia en el año.

B) PUNTUALIDAD

0 punto: más de 19 llegadas tarde.
1 punto: de 18 a 19 llegadas tarde.
2 puntos: de 12 a 17 llegadas tarde.
3 puntos: de 7 a 11 llegadas tarde.
4 puntos: de 3 a 6 llegadas tarde.
5 puntos: de 0 a 2 llegadas tarde.

C) PERMANENCIA

0 punto: más de 22 salidas particulares en el período.
2 puntos: 11 a 22 salidas particulares en el período.
3 puntos: 6 a 10 salidas particulares en el período.
4 puntos: 1 a 5 salidas particulares en el período.
5 puntos: ninguna salida particular en el período.

3) DISCIPLINA Y CONDICIONES PERSONALES

a) DISCIPLINA

Se refiere a sus deberes sobre la prestación del servicio con su mayor eficiencia y capacidad, aceptando las órdenes del superior jerárquico.

0 punto: mala. Carente de disciplina.

1 punto: regular. No cumple con sus deberes.
2 puntos: aceptable. Cumple con sus deberes.
3 puntos: buena. Celoso de sus deberes.
4 puntos: muy buena. Singularmente celoso de sus deberes. Gran sentido de la disciplina.
b) COOPERACION
0 punto: no coopera.
1 punto: sumamente cooperador.
c) CORRECCION PERSONAL
Se refiere a: el aspecto y trato con los superiores, público y demás agentes.
0 punto: insuficiente. Extremadamente incorrecto.
1 punto: suficiente. Se destaca por su corrección.
d) RESPONSABILIDAD
Se refiere al cumplimiento de sus deberes y obligaciones en su función
0 punto: carece de responsabilidad.
1 punto: poco responsable.
2 puntos: aceptable responsabilidad.
3 puntos: muy responsable.
4 puntos: sumamente responsable.

CAPITULO VIGESIMO TERCERO

DE LOS SUBSIDIOS SOCIALES (artículos 159 al 159)

ARTICULO 159.- La retribución por subsidios sociales se otorgan al 'Agente' de acuerdo con lo establecido en la Ley de Salario Mínimo Vital y Móvil o Ley de Asignaciones Familiares.

CAPITULO VIGESIMO CUARTO

DE LAS LICENCIAS (artículos 160 al 160)

ARTICULO 160.- Al 'Agente' le corresponderá las licencias por enfermedad de tratamiento breve o prolongado, por accidente de trabajo o enfermedad profesional, por maternidad, por asuntos de familia, por servicio militar, por estudio, para ocupar cargo electivo o público, por licencia ordinaria, de acuerdo con las normas vigentes en cada Provincia. La licencia por actividad gremial se otorgará de acuerdo con lo dispuesto en el presente Estatuto Escalafón.

CAPITULO VIGESIMO QUINTO

VITRINAS PARA USO DEL SINDICATO (artículos 161 al 161)

ARTICULO 161.- La 'Dirección' colocará en los lugares de trabajo, a convenir y en forma bien visible, vitrinas para uso del 'Sindicato' y la 'Federación'. Los paneles vidriados llevarán en la parte superior la inscripción de 'F.A.V.P.R.A.' y las llaves de los mismos serán entregadas a las autoridades del 'Sindicato'.

CAPITULO VIGESIMO SEXTO (artículos 162 al 163)

ARTICULO 162.- Con motivo de la entrada en vigencia del presente Estatuto Escalafón, ningún trabajador podrá ser rebajado de categoría o función.

ARTICULO 163.- La Comisión Paritaria Nacional deberá resolver los casos en que la denominación de la función del 'Agente' no esté contemplada en el presente y, de acuerdo con sus tareas, le asignará la clase y categoría debida.

XX. NORMAS COMUNES

A. LEYES PROVINCIALES

1. LEY 10.068. RATIFICA DECRETO 379/12. HORARIO DE ATENCION AL CIUDADANO.

ARTICULO 1º.- Ratifícase el Decreto N° 379 de fecha 17 de mayo de 2012, por el que se establece la jornada de labor para el personal de las Categorías 15, 16 y 17 previstas en la Ley N° 9361, en ocho (8) horas diarias o cuarenta (40) horas semanales, y en consecuencia convalídese todo lo actuado hasta la fecha en que entre en vigencia la presente Ley.
El Decreto N° 379/2012, compuesto por dos (2) fojas útiles, forma parte de la presente Ley como Anexo Único.

ARTICULO 2°.- Comuníquese al Poder Ejecutivo Provincial.

ANEXO UNICO

Artículo 1º.- ESTABLECESE que a partir del primer día hábil del mes de junio del corriente año, el horario de atención al ciudadano en todo el ámbito de la Administración Pública Provincial centralizada y descentralizada, Agencias y Sociedades del Estado se extenderá desde las ocho (08:00 hs.) hasta las veinte horas (20:00 hs.), de lunes a viernes, debiendo garantizarse la atención integral de los requerimientos del ciudadano en la referida franja horaria.

Artículo 2º.- DISPONESE que a los fines del cumplimiento del horario establecido en el artículo precedente el servicio será prestado en dos turnos, a saber: Turno mañana de 08:00 hs. a 14:00 hs., y Turno tarde de 14:00 hs. a 20:00 hs.

Artículo 3°.- ORDENASE que en el plazo de tres (3) días de la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial, las máximas autoridades de cada jurisdicción dependientes de la Administración Pública Provincial centralizada y descentralizada, Agencias y Sociedades del Estado, deberán presentar ante el Ministerio de Administración y Gestión Pública, la nómina del personal a su cargo con la distribución de los turnos en los que cada agente prestará servicios cubriendo los turnos dispuestos en el artículo 2°, para su aprobación.

Artículo 4º.- ESTABLECESE que la jornada de labor para el personal de las Categorías 15, 16 y 17 de la Ley N° 9361 será de ocho (8) horas o cuarenta (40) horas semanales.

Artículo 5°.- AUTORIZASE a los titulares de cada jurisdicción a que, teniendo en cuenta la naturaleza de los servicios que en cada caso se prestan, dispongan la organización de la jornada de trabajo del personal de las Categorías 15, 16 y 17 de la Ley N° 9361, pudiendo en tal caso determinar el desdoblamiento de la misma o establecer horarios de ingreso diferenciales a los fines de cumplir la garantía prevista en el artículo primero.

Artículo 6°.- DESIGNASE al Ministerio de Administración y Gestión Pública como Autoridad de Aplicación del presente Decreto, quedando facultado para dictar normas de ejecución, interpretación y/o excepción que resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el presente instrumento legal.

Artículo 7°.- El presente Decreto será refrendado por la señora Ministra de Administración y Gestión Pública y por los señores Ministro Jefe de Gabinete y Fiscal de Estado.

Artículo 8°.- PROTOCOLICESE, comuníquese, dése a las áreas de personal de cada jurisdicción, remítase a la Legislatura Provincia a sus efectos, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

2. LEY 9.905. REGIMEN DE LICENCIA POR MATERNIDAD Y NACIMIENTO DE HIJO

ARTICULO 1º.- Las o los agentes -según corresponda dependientes de los tres poderes del Estado Provincial - Ejecutivo, Legislativo y Judicial-, gozarán de:
a) Licencia por maternidad de ciento ochenta (180) días corridos, o
b) Licencia por nacimiento de hijo de ocho (8) días corridos.

ARTICULO 2º.- En caso de que el Estatuto, Régimen Especial o Convenio Colectivo de Trabajo que rija la actividad laboral de las o los agentes a que hace referencia el artículo 1º de esta Ley contemple mayor número de días de licencia por maternidad o por nacimiento de hijo que el establecido en la presente norma, será de aplicación para dichas licencias el Estatuto, Régimen Especial o Convenio Colectivo de Trabajo más beneficioso.

ARTICULO 3º.- Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Provincia de Córdoba efectuarán -por vía reglamentaria- las adecuaciones normativas que resulten pertinentes.

ARTICULO 4º.- Invítase a los municipios y comunas de la Provincia de Córdoba a adherir a las disposiciones de la presente Ley.

ARTICULO 5º.- Las o los agentes que a la fecha de entrada en vigencia de la presente Ley estuvieren en uso de licencia por maternidad o por nacimiento de hijo -según corresponda-, gozarán de los beneficios previstos en esta normativa, extendiéndose el período por los días que restaren hasta completar los plazos previstos en este plexo legal.

ARTICULO 6º.- Comuníquese al Poder Ejecutivo Provincial.

3. LEY 9.820. REMUNERACIONES DE AUTORIDADES SUPERIORES Y FUNCIONARIOS

ARTICULO 1º.- Derógase la Ley Nº 9276.

ARTICULO 2º.- Facúltase al Poder Legislativo y al Poder Ejecutivo para fijar las remuneraciones de quienes se desempeñan dentro de sus respectivas áreas de

competencia, como así también para determinar las equivalencias de los niveles y cargos existentes con anterioridad, con niveles y/o cargos vigentes en la actualidad o a crearse en el marco de la presente Ley.

ARTICULO 3º.- Manténgase la vigencia de las actuales escalas salariales para las autoridades superiores y funcionarios hasta la fijación de las nuevas escalas por el Poder Ejecutivo y Legislativo, según corresponda.

ARTICULO 4º.- Derógase toda otra norma que se oponga a la presente.

ARTICULO 5º.- Comuníquese al Poder Ejecutivo Provincial.

4. LEY 9.550. LICENCIA EXTRAORDINARIA POR PATERNIDAD

ARTICULO 1º.- Creación. INSTITUYESE la licencia extraordinaria por paternidad en los plazos, alcances, condiciones y limitaciones que establece la presente Ley.

ARTICULO 2º.- Objeto. ESTA licencia tiene por objeto brindar al recién nacido la asistencia y protección paterna directa, cuando durante los primeros meses de vida, el fallecimiento de la madre lo privare de su presencia.

ARTICULO 3º.- Ámbito de Aplicación. EL derecho conferido en la presente normativa será de aplicación a todos los agentes de la administración pública provincial en sus tres poderes -Ejecutivo, Legislativo y Judicial-, los entes centralizados, desconcentrados, descentralizados, autárquicos, empresas y sociedades del estado, sociedades de economía mixta, servicios de cuentas especiales y demás entidades y sociedades en las que el Estado Provincial o sus entes descentralizados tengan participación -total o mayoritaria- de capital o el poder de decisión.

ARTICULO 4º.- Alcance. LA licencia extraordinaria por paternidad será concedida al progenitor del niño recién nacido, cuando en forma concomitante al parto o dentro de los noventa (90) días corridos posteriores al alumbramiento, se produjere el fallecimiento de la madre, cualquiera fuere la causa del deceso.

ARTICULO 5º.- Plazo. LA licencia extraordinaria por paternidad tendrá una duración de:
1. Cuando el deceso se produjere en el momento del parto, la licencia será de noventa (90) días corridos, y
2. Cuando el deceso se produjere con posterioridad al parto, la licencia se verá disminuida en tantos días como separen la fecha del nacimiento con la del fallecimiento de la madre.

ARTICULO 6º.- Cómputo. LA licencia instituida por la presente Ley, comenzará a computarse a partir de la culminación de aquellas licencias especiales que, por fallecimiento de cónyuge o conviviente y por nacimiento de hijo, le correspondieren al agente en cuestión.

ARTICULO 7º.- Intangibilidad de haberes. DURANTE el goce de la licencia extraordinaria por paternidad el agente tiene derecho a percibir el ciento por ciento (100%) de sus haberes.

ARTICULO 8º.- Extensión. TAMBIEN tendrá derecho a licencia el padre adoptante -en los términos de la Ley Nacional Nº 24.779- cuando concurrieren las circunstancias exigidas en el artículo 3º de la presente Ley.

ARTICULO 9º.- Adhesión. INVITASE a las Municipalidades y Comunas a adherir a lo establecido en la presente Ley mediante la sanción de las normas respectivas.

ARTICULO 10.- Vigencia. LA presente Ley entrará en vigencia el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

ARTICULO 11.- COMUNIQUESE al Poder Ejecutivo Provincial.

5. LEY 8.491. REGIMEN DE LICENCIAS REMUNERADAS PARA CONVENCIONALES MUNICIPALES.

Artículo 1.- Toda persona que preste servicio en el estado provincial, sin distinción de jerarquías, jurisdicciones o regímenes especiales, gozará de licencia especial remunerada, por el término durante el cual deba desempeñarse, ad-honorem, como Convencional municipal.

Artículo 2.- Comuníquese al Poder Ejecutivo.

6. LEY 5.624. REGIMEN ESPECIAL DE PROTECCION Y PROMOCION LABORAL PARA LAS PERSONAS DISMINUIDAS.

Artículo 1.- Quedan comprendidos en la presente Ley ciegos, amblíopes, sordos, sordo mudos, paralíticos, espásticos, inválidos y todo ciudadano con facultades físicas y psíquicas disminuidas.

Artículo 2.- El Estado Provincial, los organismos descentralizados o autárquicos, los entes públicos no estatales, y las Empresas del Estado reservarán como mínimo el 5% de sus cargos para ser cubiertos por las personas comprendidas en el Artículo 1 de esta Ley, destinándolo a tareas que puedan ser desempeñadas sin afectar el normal desenvolvimiento de los organismos.

Artículo 2 bis.- LAS personas discapacitadas incluidas en el Artículo 1 de la presente Ley, gozarán de los mismos derechos y estarán sujetas a las mismas obligaciones que la legislación establece para todos los trabajadores que allí se desempeñen. Las tareas a asignar deberán estar fiscalizadas por el Ministerio de Salud.

Artículo 3.- El Poder Ejecutivo otorgará un mínimo de 20 becas anuales por un monto, cada una de ellas, equivalente al cargo de auxiliar 4º de personal de maestranza de la Ley de Presupuesto, para ser adjudicadas a estudiantes disminuidos físicos y psíquicos, previo concurso de méritos y antecedentes y de acuerdo con la situación económica de la familia.

Artículo 4.- Exceptúase de todo impuesto provincial a las asociaciones de ciegos, amblíopes, sordos, sordo-mudos, paralíticos, espásticos, inválidos y todo ciudadano con facultades físicas y psíquicas disminuidas, con personería jurídica, y a la producción de sus talleres.

Artículo 5.- El Estado Provincial dará preferencia a las personas comprendidas en el art. 1º para la concesión de puestos y kioscos dentro de su jurisdicción.-

Artículo 6.- El Banco de la Provincia de Córdoba habilitará una línea de créditos destinados a la instalación y/o ampliación de kioscos, pequeños comercios y talleres individuales o colectivos de manufacturas de la especialidad en que estuvieren capacitados los disminuidos.-

Artículo 7.- El Poder Ejecutivo, al reglamentar la presente Ley tipificará las aptitudes, determinará las actividades, la extensión de la jornada laboral y las actividades industriales, que por su peligrosidad, quedan vedadas a los disminuidos.

Artículo 8.- Queda facultado el Poder Ejecutivo a incorporar a los beneficios de esta Ley a quienes acrediten ser disminuidos físicos y psíquicos de acuerdo con el dictámen médico y el informe del Ministerio de Salud.

Artículo 9.- Si se constatara la invalidez o incapacidad total, el organismo pertinente otorgará la pensión no contributiva correspondiente.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 10.- Se invita a los Municipios a incorporar en la Legislación local los principios y normas de esta Ley a fin de establecer un régimen uniforme en la materia en todo el territorio de la Provincia.

Artículo 11.- Deróguese toda otra disposición que se oponga a la presente Ley.

B. LEYES NACIONALES

1. LEY 26.773. REGIMEN DE ORDENAMIENTO DE LA REPARACION DE LOS DAÑOS DERIVADOS DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

Capítulo I

Ordenamiento de la Cobertura

ARTICULO 1º — Las disposiciones sobre reparación de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales constituyen un régimen normativo cuyos objetivos son la cobertura de los daños derivados de los riesgos del trabajo con criterios de suficiencia, accesibilidad y automaticidad de las prestaciones dinerarias y en especie establecidas para resarcir tales contingencias.
A los fines de la presente, se entiende por régimen de reparación al conjunto integrado por esta ley, por la Ley de Riesgos del Trabajo 24.557 y sus modificatorias, por el Decreto 1694/09, sus normas complementarias y reglamentarias, y por las que en el futuro las modifiquen o sustituyan.

ARTICULO 2º — La reparación dineraria se destinará a cubrir la disminución parcial o total producida en la aptitud del trabajador damnificado para realizar actividades productivas o económicamente valorables, así como su necesidad de asistencia continua en caso de Gran Invalidez, o el impacto generado en el entorno familiar a causa de su fallecimiento.
Las prestaciones médico asistenciales, farmacéuticas y de rehabilitación deberán otorgarse en función de la índole de la lesión o la incapacidad determinada. Dichas prestaciones no podrán ser sustituidas en dinero, con excepción de la obligación del traslado del paciente.

El derecho a la reparación dineraria se computará, más allá del momento en que se determine su procedencia y alcance, desde que acaeció el evento dañoso o se determinó la relación causal adecuada de la enfermedad profesional.
El principio general indemnizatorio es de pago único, sujeto a los ajustes previstos en este régimen.

ARTICULO 3º — Cuando el daño se produzca en el lugar de trabajo o lo sufra el dependiente mientras se encuentre a disposición del empleador, el damnificado (trabajador víctima o sus derechohabientes) percibirá junto a las indemnizaciones dinerarias previstas en este régimen, una indemnización adicional de pago único en compensación por cualquier otro daño no reparado por las fórmulas allí previstas, equivalente al veinte por ciento (20%) de esa suma.
En caso de muerte o incapacidad total, esta indemnización adicional nunca será inferior a pesos setenta mil ($ 70.000).

ARTICULO 4º — Los obligados por la ley 24.557 y sus modificatorias al pago de la reparación dineraria deberán, dentro de los quince (15) días de notificados de la muerte del trabajador, o de la homologación o determinación de la incapacidad laboral de la víctima de un accidente de trabajo o enfermedad profesional, notificar fehacientemente a los damnificados o a sus derechohabientes los importes que les corresponde percibir por aplicación de este régimen, precisando cada concepto en forma separada e indicando que se encuentran a su disposición para el cobro.
Los damnificados podrán optar de modo excluyente entre las indemnizaciones previstas en este régimen de reparación o las que les pudieran corresponder con fundamento en otros sistemas de responsabilidad. Los distintos sistemas de responsabilidad no serán acumulables.
El principio de cobro de sumas de dinero o la iniciación de una acción judicial en uno u otro sistema implicará que se ha ejercido la opción con plenos efectos sobre el evento dañoso.
Las acciones judiciales con fundamento en otros sistemas de responsabilidad sólo podrán iniciarse una vez recibida la notificación fehaciente prevista en este artículo.
La prescripción se computará a partir del día siguiente a la fecha de recepción de esa notificación.
En los supuestos de acciones judiciales iniciadas por la vía del derecho civil se aplicará la legislación de fondo, de forma y los principios correspondientes al derecho civil.

ARTICULO 5º — La percepción de las prestaciones en dinero, sea imputable a la sustitución de salarios en etapa de curación (ILT) o sea complementaria por Gran Invalidez, así como la recepción de las prestaciones en especie, no implicarán en ningún caso el ejercicio de la opción excluyente prevista en el artículo precedente.

ARTICULO 6º — Cuando por sentencia judicial, conciliación o transacción se determine la reparación con fundamento en otros sistemas de responsabilidad, la Aseguradora de

Riesgos del Trabajo (ART) deberá depositar en el respectivo expediente judicial o administrativo el importe que hubiera correspondido según este régimen, con más los intereses correspondientes, todo lo cual se deducirá, hasta su concurrencia, del capital condenado o transado.
Asimismo, la Aseguradora de Riesgos del Trabajo (ART) interviniente deberá contribuir en el pago de las costas, en proporción a la parte del monto indemnizatorio que le hubiera correspondido respecto del total del monto declarado en la condena o pactado en la transacción.
Si la sentencia judicial resultare por un importe inferior al que hubiera correspondido abonar por aplicación de este régimen de reparación, el excedente deberá depositarse a la orden del Fondo de Garantía de la ley 24.557 y sus modificatorias.

ARTICULO 7º — El empleador podrá contratar un seguro aplicable a otros sistemas de responsabilidad que puedan ser invocados por los trabajadores damnificados por daños derivados de los riesgos del trabajo, en las condiciones que fije la reglamentación que dicte la Superintendencia de Seguros de la Nación (SSN).

ARTICULO 8º — Los importes por incapacidad laboral permanente previstos en las normas que integran el régimen de reparación, se ajustarán de manera general semestralmente según la variación del índice RIPTE (Remuneraciones Imponibles Promedio de los Trabajadores Estables), publicado por la Secretaría de Seguridad Social del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, a cuyo efecto dictará la resolución pertinente fijando los nuevos valores y su lapso de vigencia.

ARTICULO 9º — Para garantizar el trato igual a los damnificados cubiertos por el presente régimen, los organismos administrativos y los tribunales competentes deberán ajustar sus informes, dictámenes y pronunciamientos al Listado de Enfermedades Profesionales previsto como Anexo I del Decreto 658/96 y a la Tabla de Evaluación de Incapacidades prevista como Anexo I del Decreto 659/96 y sus modificatorios, o los que los sustituyan en el futuro.

Capítulo II

Ordenamiento de la Gestión del Régimen

ARTICULO 10. — La Superintendencia de Seguros de la Nación (SSN) en forma conjunta con la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (SRT) establecerán los indicadores que las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo (ART) habrán de tener en cuenta para establecer su régimen de alícuotas, entre los cuales se considerarán el nivel de riesgo y la siniestralidad presunta y efectiva; con más una suma fija que, por cada trabajador, corresponda integrar al Fondo Fiduciario de Enfermedades Profesionales.

Entre los citados indicadores se deberá considerar:

a) El nivel de riesgo se ajustará a categorías que se determinarán de acuerdo al grado de cumplimiento de la normativa de higiene y seguridad, y demás parámetros objetivos que la reglamentación establezca.

b) El rango de alícuotas fijado para cada categoría no podrá superponerse con los rangos de alícuotas establecidos para los restantes niveles.

c) La prohibición de esquemas de bonificaciones y/o alícuotas por fuera del nivel de riesgo establecido.

d) La prohibición de discriminación directa o indirecta basada en el tamaño de empresa.

La determinación de la base imponible se efectuará sobre el monto total de las remuneraciones y conceptos no remunerativos que declare mensualmente el empleador.

ARTICULO 11. — El sistema de alícuotas deberá estar sujeto a lo normado por el artículo 26 de la ley 20.091, sus modificatorias, y disposiciones reglamentarias, y será aprobado por la Superintendencia de Seguros de la Nación (SSN). Si transcurridos treinta (30) días corridos de la presentación efectuada por la Aseguradora de Riesgos del Trabajo (ART) el organismo de control no hubiera notificado objeción o rechazo alguno, el régimen se considerará aprobado.
Una vez transcurrido un (1) año desde la incorporación de la alícuota al contrato del empleador, la Aseguradora de Riesgos del Trabajo (ART) podrá modificarla dentro del régimen de alícuotas aprobado por la Superintendencia de Seguros de la Nación (SSN) y previo aviso de manera fehaciente con sesenta (60) días de anticipación al empleador. En este supuesto, el empleador podrá optar por continuar con el contrato de afiliación y la nueva alícuota o cambiar de Aseguradora de Riesgos del Trabajo (ART). Cuando el empleador tuviera la obligación legal de ajustarse a un sistema de contrataciones por licitaciones públicas, dicho plazo se extenderá a seis (6) meses.

ARTICULO 12. — A los fines de una adecuada relación entre el valor de la cuota y la siniestralidad del empleador, la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (SRT) pondrá a disposición de las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo (ART) toda la información sobre siniestralidad registrada en cada uno de los establecimientos de los empleadores incluidos en el ámbito de aplicación del régimen.

ARTICULO 13. — Transcurrido dos (2) años de la vigencia de la presente, la Superintendencia de Seguros de la Nación (SSN), en forma conjunta con la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (SRT), podrán establecer nuevos indicadores

para la fijación del sistema de alícuotas por parte de las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo (ART), orientados a reflejar la vinculación entre las cuotas y la siniestralidad efectiva y presunta, así como los niveles de cumplimiento de la normativa de higiene y seguridad.
Podrán considerar a tales efectos: alícuotas básicas, un componente de proporcionalidad entre la actividad económica principal y la de mayor riesgo que realice el empleador afiliado, suplementos o reducciones proporcionalmente relacionados tanto con el nivel de incumplimientos del empleador a la normativa vigente en materia de higiene y seguridad, como con los índices de siniestralidad.
La Superintendencia de Seguros de la Nación (SSN), en forma conjunta con la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (SRT), podrán fijar un sistema de alícuotas uniformes por colectivo cubierto, que sólo reconocerá variaciones de acuerdo al nivel de riesgo probable y efectivo.

ARTICULO 14. — Para el supuesto de cobertura de la reparación fundada en otros sistemas de responsabilidad, por lo que exceda de lo cubierto en el presente régimen, deberán establecerse separadamente las primas para hacer frente a la misma, conforme a las normas que rigen en la materia, fijadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación (SSN).

ARTICULO 15. — Los empleadores tendrán derecho a recibir de la Aseguradora de Riesgos del Trabajo (ART) a la que se encuentren afiliados, información respecto del sistema de alícuotas, de las prestaciones y demás acciones que este régimen pone a cargo de aquélla.

ARTICULO 16. — Las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo (ART) deberán limitar su presupuesto en gastos de administración y otros gastos no prestacionales al porcentaje que establezcan conjuntamente la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (SRT) y la Superintendencia de Seguros de la Nación (SSN), el que no podrá superar el veinte por ciento (20%) de los ingresos que les correspondan para ese seguro. Dentro de ese importe, podrán asignar a gastos de comercialización o intermediación en la venta del seguro hasta el cinco por ciento (5%) del total.

Capítulo III

Disposiciones Generales

ARTICULO 17. —

1. Deróganse los artículos 19, 24 y los incisos 1, 2 y 3 del artículo 39 de la ley 24.557 y sus modificatorias. Las prestaciones indemnizatorias dinerarias de renta periódica,

previstas en la citada norma, quedan transformadas en prestaciones indemnizatorias dinerarias de pago único, con excepción de las prestaciones en ejecución.

2. A los efectos de las acciones judiciales previstas en el artículo 4° último párrafo de la presente ley, será competente en la Capital Federal la Justicia Nacional en lo Civil.
Invítase a las provincias para que determinen la competencia de esta materia conforme el criterio establecido precedentemente.

3. En las acciones judiciales previstas en el artículo 4° último párrafo de la presente ley, resultará de aplicación lo dispuesto por el artículo 277 de la ley 20.744. Asimismo, se deberá considerar como monto del proceso a todos los efectos de regulaciones de honorarios e imposición de costas, la diferencia entre el capital de condena y aquel que hubiera percibido el trabajador —tanto en dinero como en especie— como consecuencia del régimen de reparación contenido en esta ley, no siendo admisible el pacto de cuota litis.

4. A los fines del depósito contemplado en el artículo 6° primer párrafo de la presente ley, en sede judicial se aplicarán los intereses a la tasa dispuesta en la sentencia desde la exigibilidad de cada crédito. En sede administrativa, el depósito se hará en un fondo especial administrado por la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (SRT), aplicándose los intereses a la tasa prevista para la actualización de créditos laborales.

5. Las disposiciones atinentes a las prestaciones en dinero y en especie de esta ley entrarán en vigencia a partir de su publicación en el Boletín Oficial y se aplicarán a las contingencias previstas en la ley 24.557 y sus modificatorias, cuya primera manifestación invalidante se produzca a partir de esa fecha.

6. Las prestaciones en dinero por incapacidad permanente, previstas en la ley 24.557 y sus modificatorias, y su actualización mediante el decreto 1694/09, se ajustarán a la fecha de entrada en vigencia de la presente ley conforme al índice RIPTE (Remuneraciones Imponibles Promedio de los Trabajadores Estables), publicado por la Secretaría de Seguridad Social, desde el 1° de enero del año 2010.
La actualización general prevista en el artículo 8° de esta ley se efectuará en los mismos plazos que la dispuesta para el Sistema Integrado Previsional Argentino (SIPA) por el artículo 32 de la ley 24.241, modificado por su similar 26.417.

7. Las disposiciones atinentes al importe y actualización de las prestaciones adicionales por Gran Invalidez entrarán en vigencia a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la presente, con independencia de la fecha de determinación de esa condición.

ARTICULO 18. — Comuníquese al Poder Ejecutivo nacional.

2. LEY 24.557. LEY DE RIESGOS DEL TRABAJO

CAPITULO I

OBJETIVOS Y AMBITO DE APLICACION DE LA LEY

ARTICULO 1° — Normativa aplicable y objetivos de la Ley sobre Riesgos del Trabajo (LRT).

1. La prevención de los riesgos y la reparación de los daños derivados del trabajo se regirán por esta LRT y sus normas reglamentarias.

2. Son objetivos de la Ley sobre Riesgos del Trabajo (LRT):
a) Reducir la siniestralidad laboral a través de la prevención de los riesgos derivados del trabajo;
b)Reparar los daños derivados de accidentes de trabajo y de enfermedades profesionales, incluyendo la rehabilitación del trabajador damnificado;
c) Promover la recalificación y la recolocación de los trabajadores damnificados;
d)Promover la negociación colectiva laboral para la mejora de las medidas de prevención y de las prestaciones reparadoras.

ARTICULO 2° — Ámbito de aplicación.

1. Están obligatoriamente incluidos en el ámbito de la LRT:
a) Los funcionarios y empleados del sector público nacional, de las provincias y sus municipios y de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires;
b) Los trabajadores en relación de dependencia del sector privado;
c) Las personas obligadas a prestar un servicio de carga pública.

2. El Poder Ejecutivo nacional podrá incluir en el ámbito de la LRT a:
a) Los trabajadores domésticos;
b) Los trabajadores autónomos;
c) Los trabajadores vinculados por relaciones no laborales;
d) Los bomberos voluntarios.

ARTICULO 3° — Seguro obligatorio y autoseguro.

1. Esta LRT rige para todos aquellos que contraten a trabajadores incluidos en su ámbito de aplicación.

2. Los empleadores podrán autoasegurar los riesgos del trabajo definidos en esta ley, siempre y cuando acrediten con la periodicidad que fije la reglamentación;

a) Solvencia económico-financiera para afrontar las prestaciones de ésta ley;

b) Garanticen los servicios necesarios para otorgar las prestaciones de asistencia médica y las demás previstas en el artículo 20 de la presente ley.

3. Quienes no acrediten ambos extremos deberán asegurarse obligatoriamente en una "Aseguradora de Riesgos del Trabajo (ART)" de su libre elección.

4. EL Estado nacional, las provincias y sus municipios y la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires podrán igualmente autoasegurarse.

CAPITULO II

DE LA PREVENCION DE LOS RIESGOS DEL TRABAJO

ARTICULO 4° — Obligaciones de las partes.

1. Los empleadores y los trabajadores comprendidos en el ámbito de la LRT, así como las ART están obligados a adoptar las medidas legalmente previstas para prevenir eficazmente los riesgos del trabajo.
A tal fin y sin perjuicio de otras actuaciones establecidas legalmente, dichas partes deberán asumir compromisos concretos de cumplir con las normas sobre higiene y seguridad en el trabajo. Estos compromisos podrán adoptarse en forma unilateral, formar parte de la negociación colectiva, o incluirse dentro del contrato entre la ART y el empleador.

2. Las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo deberán establecer exclusivamente para cada una de las empresas o establecimientos considerados críticos, de conformidad a lo que determine la autoridad de aplicación, un plan de acción que contemple el cumplimiento de las siguientes medidas:
a) La evaluación periódica de los riesgos existentes y su evolución;
b) Visitas periódicas de control de cumplimiento de las normas de prevención de riesgos del trabajo y del plan de acción elaborado en cumplimiento de este artículo;
c) Definición de las medidas correctivas que deberán ejecutar las empresas para reducir los riesgos identificados y la siniestralidad registrada;
d) Una propuesta de capacitación para el empleador y los trabajadores en materia de prevención de riesgos del trabajo.
Las ART y los empleadores estarán obligados a informar a la Superintendencia de Riesgos del Trabajo o a las Administraciones de Trabajo provinciales, según corresponda, la formulación y el desarrollo del plan de acción establecido en el presente artículo, conforme lo disponga la reglamentación.

3. A los efectos de la determinación del concepto de empresa crítica, la autoridad de aplicación deberá considerar especialmente, entre otros parámetros, el grado de cumplimiento de la normativa de higiene y seguridad en el trabajo, así como el índice de siniestralidad de la empresa.

4. La ART controlará la ejecución del plan de acción y estará obligada a denunciar los incumplimientos a la Superintendencia de Riesgos del Trabajo.

5. Las discrepancias acerca de la ejecución del plan de acción serán resueltas por la Superintendencia de Riesgos del Trabajo.
(Nota: Por art. 4º del Decreto Nº 617/97 B.O. 11/07/1997, se establece que el plazo para la formulación o reformulación de los Planes de Mejoramiento para la actividad agraria, previstos en el presente artículo será de SEIS (6) meses, a partir de la vigencia del mismo.)

ARTICULO 5° — Recargo por incumplimientos.

1. Si el accidente de trabajo o la enfermedad profesional se hubiere producido como consecuencia de incumplimientos por parte del empleador de la normativa de higiene y seguridad en el trabajo, éste deberá pagar al Fondo de Garantía, instituido por el artículo 33 de la presente ley, una suma de dinero cuya cuantía se graduará en función de la gravedad del incumplimiento y cuyo tope máximo será de treinta mil pesos ($ 30.000).

2. La SRT es el órgano encargado de constatar y determinar la gravedad de los incumplimientos, fijar el monto del recargo y gestionar el pago de la cantidad resultante.

CAPITULO III

CONTINGENCIAS Y SITUACIONES CUBIERTAS

ARTICULO 6° — Contingencias.

1. Se considera accidente de trabajo a todo acontecimiento súbito y violento ocurrido por el hecho o en ocasión del trabajo, o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo, siempre y cuando el damnificado no hubiere interrumpido o alterado dicho trayecto por causas ajenas al trabajo. El trabajador podrá declarar por escrito ante el empleador, y éste dentro de las setenta y dos (72) horas ante el asegurador, que el itinere se modifica por razones de estudio, concurrencia a otro empleo o atención de familiar directo enfermo y no conviviente, debiendo presentar el

pertinente certificado a requerimiento del empleador dentro de los tres (3) días hábiles de requerido.

2 a) Se consideran enfermedades profesionales aquellas que se encuentran incluidas en el listado que elaborará y revisará el Poder Ejecutivo, conforme al procedimiento del artículo 40 apartado 3 de esta ley. El listado identificará agente de riesgo, cuadros clínicos, exposición y actividades en capacidad de determinar la enfermedad profesional.

Las enfermedades no incluidas en el listado, como sus consecuencias, no serán consideradas resarcibles, con la única excepción de lo dispuesto en los incisos siguientes:
2 b) Serán igualmente consideradas enfermedades profesionales aquellas otras que, en cada caso concreto, la Comisión Médica Central determine como provocadas por causa directa e inmediata de la ejecución del trabajo, excluyendo la influencia de los factores atribuibles al trabajador o ajenos al trabajo.
A los efectos de la determinación de la existencia de estas contingencias, deberán cumplirse las siguientes condiciones:
i) El trabajador o sus derechohabientes deberán iniciar el trámite mediante una petición fundada, presentada ante la Comisión Médica Jurisdiccional, orientada a demostrar la concurrencia de los agentes de riesgos, exposición, cuadros clínicos y actividades con eficiencia causal directa respecto de su dolencia.
ii) La Comisión Médica Jurisdiccional sustanciará la petición con la audiencia del o de los interesados así como del empleador y la ART; garantizando el debido proceso, producirá las medidas de prueba necesarias y emitirá resolución debidamente fundada en peritajes de rigor científico.
En ningún caso se reconocerá el carácter de enfermedad profesional a la que sea consecuencia inmediata, o mediata previsible, de factores ajenos al trabajo o atribuibles al trabajador, tales como la predisposición o labilidad a contraer determinada dolencia.

2 c) Cuando se invoque la existencia de una enfermedad profesional y la ART considere que la misma no se encuentra prevista en el listado de enfermedades profesionales, deberá sustanciarse el procedimiento del inciso 2b. Si la Comisión Médica Jurisdiccional entendiese que la enfermedad encuadra en los presupuestos definidos en dicho inciso, lo comunicará a la ART, la que, desde esa oportunidad y hasta tanto se resuelva en definitiva la situación del trabajador, estará obligada a brindar todas las prestaciones contempladas en la presente ley. En tal caso, la Comisión Médica Jurisdiccional deberá requerir de inmediato la intervención de la Comisión Médica Central para que convalide o rectifique dicha opinión. Si el pronunciamiento de la Comisión Médica Central no convalidase la opinión de la Comisión Médica Jurisdiccional, la ART cesará en el otorgamiento de las prestaciones a su cargo. Si la Comisión Médica Central convalidara el pronunciamiento deberá, en su caso,

establecer simultáneamente el porcentaje de incapacidad del trabajador damnificado, a los efectos del pago de las prestaciones dinerarias que correspondieren. Tal decisión, de alcance circunscripto al caso individual resuelto, no importará la modificación del listado de enfermedades profesionales vigente. La Comisión Médica Central deberá expedirse dentro de los 30 días de recibido el requerimiento de la Comisión Médica Jurisdiccional.

2 d) Una vez que se hubiera pronunciado la Comisión Médica Central quedarán expeditas las posibles acciones de repetición a favor de quienes hubieran afrontado prestaciones de cualquier naturaleza, contra quienes resultaren en definitiva responsables de haberlas asumido.

3. Están excluidos de esta ley:
a) Los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales causados por dolo del trabajador o por fuerza mayor extraña al trabajo.
b) Las incapacidades del trabajador preexistentes a la iniciación de la relación laboral y acreditadas en el examen preocupacional efectuado según las pautas establecidas por la autoridad de aplicación.

ARTICULO 7° — Incapacidad Laboral Temporaria.

1. Existe situación de Incapacidad Laboral Temporaria (ILT) cuando el dono sufrido por el trabajador le impida temporariamente la realización de sus tareas habituales.

2. La situación de Incapacidad Laboral Temporaria (ILT) cesa por:
a) Alta médica;
b) Declaración de Incapacidad Laboral Permanente (ILP);
c) Transcurso de un año desde la primera manifestación invalidante;
d) Muerte del damnificado.

ARTICULO 8° — Incapacidad Laboral Permanente.
1. Existe situación de Incapacidad Laboral Permanente (ILP) cuando el daño sufrido por el trabajador le ocasione una disminución permanente de su capacidad laborativa.

2. La Incapacidad Laboral Permanente (ILP) será total, cuando la disminución de la capacidad laborativa permanente fuere igual o superior al 66 %, y parcial, cuando fuere inferior a este porcentaje.

3. El grado de incapacidad laboral permanente será determinado por las comisiones médicas de esta ley, en base a la tabla de evaluación de las incapacidades laborales, que elaborará el Poder Ejecutivo Nacional y, ponderará entre otros factores, la edad del trabajador, el tipo de actividad y las posibilidades de reubicación laboral.

4. El Poder Ejecutivo nacional garantizará, en los supuestos que correspondiese, la aplicación de criterios homogéneos en la evaluación de las incapacidades dentro del Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones (SIJP) y de la LRT.

ARTICULO 9° — Carácter provisorio y definitivo de la ILP.

1. La situación de Incapacidad Laboral Permanente (ILP) que diese derecho al damnificado a percibir una prestación de pago mensual, tendrá carácter provisorio durante los 36 meses siguientes a su declaración.
Este plazo podrá ser extendido por las comisiones médicas, por un máximo de 24 meses más, cuando no exista certeza acerca del carácter definitivo del porcentaje de disminución de la capacidad laborativa.
En los casos de Incapacidad Laboral Permanente parcial el plazo de provisionalidad podrá ser reducido si existiera certeza acerca del carácter definitivo del porcentaje de disminución de la capacidad laborativa.
Vencidos los plazos anteriores, la Incapacidad Laboral Permanente tendrá carácter definitivo.

2. La situación de Incapacidad Laboral Permanente (ILP) que diese derecho al damnificado a percibir una suma de pago único tendrá carácter definitivo a la fecha del cese del período de incapacidad temporaria.

ARTICULO 10. — Gran invalidez.
Existe situación de gran invalidez cuando el trabajador en situación de Incapacidad Laboral Permanente total necesite la asistencia continua de otra persona para realizar los actos elementales de su vida.

CAPITULO IV

PRESTACIONES DINERARIAS

ARTICULO 11. — Régimen legal de las prestaciones dinerarias.

1. Las prestaciones dinerarias de esta ley gozan de las franquicias y privilegios de los créditos por alimentos. Son, además, irrenunciables y no pueden ser cedidas ni enajenadas.

2. Las prestaciones dinerarias por Incapacidad Laboral Temporaria (ILT) o permanente provisoria se ajustarán en función de la variación del AMPO definido en la ley 24.241, de acuerdo a la norma reglamentaria.

(Nota: por art. 6° primer párrafo del Decreto N° 1694/2009 B.O. 6/11/2009 se establece que las prestaciones dinerarias por Incapacidad Laboral Temporaria (ILT) o permanente provisoria mencionadas en el presente inciso, se calcularán, liquidarán y ajustarán de conformidad con lo establecido por el artículo 208 de la Ley de Contrato de Trabajo Nº 20.744 (t.o. 1976) y sus modificatorias. Vigencia: a partir de su publicación en el Boletín Oficial y se aplicarán a las contingencias previstas en la Ley Nº 24.557 y sus modificaciones cuya primera manifestación invalidante se produzca a partir de esa fecha)

3. El Poder Ejecutivo Nacional se encuentra facultado a mejorar las prestaciones dinerarias establecidas en la presente ley cuando las condiciones económicas financieras generales del sistema así lo permitan.

4. En los supuestos previstos en el artículo 14, apartado 2, inciso "b"; artículo 15, apartado 2; y artículos 17 y 18, apartados 1 de la presente ley, junto con las prestaciones allí previstas los beneficiarios percibirán, además, una compensación dineraria adicional de pago único, conforme se establece a continuación:
a) En el caso del artículo 14, apartado 2, inciso "b", dicha prestación adicional será de PESOS TREINTA MIL ($ 30.000).
b) En los casos de los artículos 15, apartado 2 y del artículo 17, apartado 1), dicha prestación adicional será de PESOS CUARENTA MIL ($ 40.000).
c) En el caso del artículo 18, apartado 1, la prestación adicional será de PESOS CINCUENTA MIL ($ 50.000).
(Nota: por art. 1° del Decreto N° 1694/2009 B.O. 6/11/2009 se elevan las sumas de las compensaciones dinerarias adicionales de pago único, previstas en los apartados a), b) y c) del presente inciso, a PESOS OCHENTA MIL ($ 80.000), PESOS CIEN MIL ($ 100.000) y PESOS CIENTO VEINTE MIL ($ 120.000) respectivamente.

ARTICULO 12. — Ingreso base.

1. A los efectos de determinar la cuantía de las prestaciones dinerarias se considera ingreso base la cantidad que resulte de dividir la suma total de las remuneraciones sujetas a aportes y contribuciones, con destino al Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones, devengadas en los DOCE (12) meses anteriores a la primera manifestación invalidante, o en el tiempo de prestación de servicio si fuera menor a UN (1) año, por el número de días corridos comprendidos en el período considerado.

2. El valor mensual del ingreso base resulta de multiplicar la cantidad obtenido según el apartado anterior por 30,4.

ARTICULO 13. — Prestaciones por Incapacidad Laboral Temporaria.

1. A partir del día siguiente a la primera manifestación invalidante y mientras dure el período de Incapacidad Laboral Temporaria (ILT), el damnificado percibirá una prestación de pago mensual, de cuantía igual al valor mensual del ingreso base.

La prestación dineraria correspondiente a los primeros diez días estará a cargo del empleador. Las prestaciones dinerarias siguientes estarán a cargo de la ART la que, en todo caso, asumirá las prestaciones en especie.
El pago de la prestación dineraria deberá efectuarse en el plazo y en la forma establecida en la Ley Nº 20.744 (t.o. 1976) y sus modificatorias para el pago de las remuneraciones a los trabajadores.

2. El responsable del pago de la prestación dineraria retendrá los aportes y efectuará las contribuciones correspondientes a los subsistemas de Seguridad Social que integran el SUSS o los de ámbito provincial que los reemplazan, exclusivamente, conforme la normativa previsional vigente debiendo abonar, asimismo, las asignaciones familiares.

3. Durante el periodo de Incapacidad Laboral Temporaria, originada en accidentes de trabajo 0 en enfermedades profesionales, el trabajador no devengará remuneraciones de su empleador, sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo del apartado 1 del presente artículo.

ARTICULO 14. — Prestaciones por Incapacidad Permanente Parcial (IPP).

1. Producido el cese de la Incapacidad Laboral Temporaria y mientras dure la situación de provisionalidad de la Incapacidad Laboral Permanente Parcial (IPP), el damnificado percibirá una prestación de pago mensual cuya cuantía será igual al valor mensual del ingreso base multiplicado por el porcentaje de incapacidad, además de las asignaciones familiares correspondientes, hasta la declaración del carácter definitivo de la incapacidad.

2. Declarado el carácter definitivo de la Incapacidad Laboral Permanente Parcial (IPP), el damnificado percibirá las siguientes prestaciones:

a) Cuando el porcentaje de incapacidad sea igual o inferior al CINCUENTA POR CIENTO (50%) una indemnización de pago único, cuya cuantía será igual a CINCUENTA Y TRES (53) veces el valor mensual del ingreso base, multiplicado por el porcentaje de incapacidad y por un coeficiente que resultará de dividir el número SESENTA Y CINCO (65) por la edad del damnificado a la fecha de la primera manifestación invalidante.
Esta suma en ningún caso será superior a la cantidad que resulte de multiplicar PESOS CIENTO OCHENTA MIL ($ 180.000) por el porcentaje de incapacidad.

b) Cuando el porcentaje de incapacidad sea superior al CINCUENTA POR CIENTO (50%) e inferior al SESENTA Y SEIS POR CIENTO (66%), una Renta Periódica —contratada en los términos de esta ley— cuya cuantía será igual al valor mensual del ingreso base multiplicado por el porcentaje de incapacidad. Esta prestación está sujeta a la retención de aportes de la Seguridad Social y contribuciones para asignaciones familiares hasta que el damnificado se encuentre en condiciones de acceder a la jubilación por cualquier causa. El valor actual esperado de la renta periódica en ningún caso será superior a PESOS CIENTO OCHENTA MIL ($ 180.000). Deberá asimismo adicionarse la prestación complementaria prevista en el artículo 11, apartado cuarto de la presente ley.
(Nota: por art. 2° del Decreto N° 1694/2009 B.O. 6/11/2009 se suprimen los topes previstos en los apartados a) y b) del presente inciso. Por art. 3° de la misma norma se establece que la indemnización que corresponda por aplicación de dicho inciso nunca será inferior al monto que resulte de multiplicar PESOS CIENTO OCHENTA MIL ($ 180.000.-) por el porcentaje de incapacidad.

ARTICULO 15. — Prestaciones por Incapacidad Permanente Total (IPT).

1. Mientras dure la situación de provisionalidad de la Incapacidad Laboral Permanente Total, el damnificado percibirá una prestación de pago mensual equivalente al SETENTA POR CIENTO (70%) del valor mensual del ingreso base. Percibirá, además, las asignaciones familiares correspondientes, las que se otorgarán con carácter no contributivo.
Durante este período, el damnificado no tendrá derecho a las prestaciones del sistema previsional, sin perjuicio del derecho a gozar de la cobertura del seguro de salud que le corresponda, debiendo la ART retener los aportes respectivos para ser derivados al Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados, u otro organismo que brindare tal prestación.

2. Declarado el carácter definitivo de la Incapacidad Laboral Permanente Total (IPT), el damnificado percibirá las prestaciones que por retiro definitivo por invalidez establezca el régimen previsional al que estuviere afiliado.
Sin perjuicio de la prestación prevista por el apartado 4 del artículo 11 de la presente ley, el damnificado percibirá, asimismo, en las condiciones que establezca la reglamentación, una prestación de pago mensual complementaria a la correspondiente al régimen previsional. Su monto se determinará actuarialmente en función del capital integrado por la ART. Ese capital equivaldrá a CINCUENTA Y TRES (53) veces el valor mensual del ingreso base, multiplicado por un coeficiente que resultará de dividir el número 65 por la edad del damnificado a la fecha de la primera manifestación invalidante y no podrá ser superior a PESOS CIENTO OCHENTA MIL ($ 180.000).

(Nota: por art. 4° del Decreto N° 1694/2009 B.O. 6/11/2009 se establece que la indemnización que corresponda por aplicación del presente inciso, nunca será inferior a PESOS CIENTO OCHENTA MIL ($ 180.000.-).

3. Cuando la Incapacidad Permanente Total no deviniere en definitiva, la ART se hará cargo del capital de recomposición correspondiente, definido en la Ley Nº 24.241 (artículo 94) o, en su caso, abonará una suma equivalente al régimen provisional a que estuviese afiliado el damnificado.

ARTICULO 16. — Retorno al trabajo por parte del damnificado.

1. La percepción de prestaciones dinerarias por Incapacidad Laboral Permanente es compatible con el desempeño de actividades remuneradas por cuenta propia o en relación de dependencia.

2. El Poder Ejecutivo Nacional podrá reducir los aportes y contribuciones al Sistema de Seguridad Social, correspondientes a supuestos de retorno al trabajo de trabajadores con Incapacidad Laboral Permanente.

3.Las prestaciones establecidas por esta ley son compatibles con las otras correspondientes al régimen previsional a las que el trabajador tuviere derecho, salvo lo previsto en el artículo 15, segundo párrafo del apartado 1, precedente.

ARTICULO 17. — Gran invalidez.

1. El damnificado declarado gran inválido percibirá las prestaciones correspondientes a los distintos supuestos de Incapacidad Laboral Permanente Total (IPT).

2. Adicionalmente, la ART abonará al damnificado una prestación de pago mensual equivalente a tres veces el valor del AMPO definido por la ley 24.241 (artículo 21), que se extinguirá a la muerte del damnificado.
(Nota: por art. 5° del Decreto N° 1694/2009 B.O. 6/11/2009 se establece en la suma de PESOS DOS MIL ($ 2.000) la prestación adicional de pago mensual prevista en el presente inciso. Por art. 6° segundo párrafo de la misma norma se establece que dicha prestación se ajustará en la misma proporción en que lo sean las prestaciones del Sistema Integrado Previsional Argentino (SIPA), de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley Nº 24.241, modificado por su similar Nº 26.417.

ARTICULO 18. — Muerte del damnificado.

1. Los derechohabientes del trabajador accederán a la pensión por fallecimiento prevista en el régimen previsional al que estuviera afiliado el damnificado y a las

prestaciones establecidas en el segundo párrafo del apartado 2 del artículo 15 de esta ley, además de la prevista en su artículo 11, apartado cuarto.

2. Se consideran derechohabientes a los efectos de esta Ley, a las personas enumeradas en el artículo 53 de la Ley Nº 24.241, quienes concurrirán en el orden de prelación y condiciones allí señaladas. El límite de edad establecido en dicha disposición se entenderá extendido hasta los VEINTIUN (21) años, elevándose hasta los VEINTICINCO (25) años en caso de tratarse de estudiantes a cargo exclusivo del trabajador fallecido. En ausencia de las personas enumeradas en el referido artículo, accederán los padres del trabajador en partes iguales; si hubiera fallecido uno de ellos, la prestación será percibida íntegramente por el otro. En caso de fallecimiento de ambos padres, la prestación corresponderá, en partes iguales, a aquellos familiares del trabajador fallecido que acrediten haber estado a su cargo. La reglamentación determinará el grado de parentesco requerido para obtener el beneficio y la forma de acreditar la condición de familiar a cargo.

ARTICULO 19. — (Artículo derogado por art. 17, punto 1 de la Ley N° 26.773 B.O. 26/10/2012)

CAPITULO V

PRESTACIONES EN ESPECIE

ARTICULO 20. —

1. Las ART otorgaran a los trabajadores que sufran algunas de las contingencias previstas en esta ley las siguientes prestaciones en especie:
a) Asistencia médica y farmacéutica;
b) Prótesis y ortopedia:
c) Rehabilitación;
d) Recalificación profesional; y
e) Servicio funerario.

2. Las ART podrán suspender las prestaciones dinerarias en caso de negativa injustificada del damnificado, determinada por las comisiones médicas, a percibir las prestaciones en especie de los incisos a), c) y d).

3. Las prestaciones a que se hace referencia en el apartado 1, incisos a), b) y c) del presente artículo, se otorgaran a los damnificados hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas incapacitantes, de acuerdo a como lo determine la reglamentación.

CAPITULO VI

DETERMINACION Y REVISION DE LAS INCAPACIDADES

ARTICULO 21. — Comisiones médicas.

1. Las comisiones médicas y la Comisión Médica Central creadas por la ley 24.241 (artículo 51), serán las encargadas de determinar:
a) La naturaleza laboral del accidente o profesional de la enfermedad;
b) El carácter y grado de la incapacidad;
c) El contenido y alcances de las prestaciones en especie.

2. Estas comisiones podrán, asimismo, revisar el tipo, carácter y grado de la incapacidad, y —en las materias de su competencia— resolver cualquier discrepancia que pudiera surgir entre la ART y el damnificado o sus derechohabientes.

3. La reglamentación establecerá los procedimientos a observar por y ante las comisiones médicas, así como el régimen arancelario de las mismas.

4. En todos los casos el procedimiento será gratuito para el damnificado, incluyendo traslados y estudios complementarios.

5. En lo que respecta específicamente a la determinación de la naturaleza laboral del accidente prevista en el inciso a) del apartado 1 de este artículo y siempre que al iniciarse el trámite quedare planteada la divergencia sobre dicho aspecto, la Comisión actuante, garantizando el debido proceso, deberá requerir, conforme se establezca por vía reglamentaria, un dictamen jurídico previo para expedirse sobre dicha cuestión.

ARTICULO 22. — Revisión de la incapacidad.
Hasta la declaración del carácter definitivo de la incapacidad y a solicitud del obligado al pago de las prestaciones o del damnificado, las comisiones médicas efectuaran nuevos exámenes para revisar el carácter y grado de incapacidad anteriormente reconocidos.

CAPITULO VII

REGIMEN FINANCIERO

ARTICULO 23. — Cotización.

1. Las prestaciones previstas en esta Ley a cargo de las ART, se financiarán con una cuota mensual a cargo del empleador.

2. Para la determinación de la base imponible se aplicarán las reglas de la Ley 24.241 (artículo 9), incluyéndose todas las prestaciones que tengan carácter remuneratorio a los fines del SIJP.

3. La cuota debe ser declarada y abonada conjuntamente con los aportes y contribuciones que integran la CUSS. Su fiscalización, verificación y ejecución estará a cargo de la ART.

ARTICULO 24. — (Artículo derogado por art. 17, punto 1 de la Ley N° 26.773 B.O. 26/10/2012)

ARTICULO 25. — Tratamiento impositivo.

1. Las cuotas del artículo 23 constituyen gasto deducible a los efectos del impuesto a las ganancias.

2. Los contratos de afiliación a una ART están exentos de todo impuesto o tributo nacional.

3. El contrato de renta periódica goza de las mismas exenciones impositivas que el contrato de renta vitalicia provisional.

4. Invitase a las provincias a adoptar idénticas exenciones que las previstas en el apartado anterior.

5. Las reservas obligatorias de la ART están exentas de impuestos.

CAPITULO VIII

GESTION DE LAS PRESTACIONES

ARTICULO 26. — Aseguradoras de Riesgo del Trabajo.

1. Con la salvedad de los supuestos del régimen del autoseguro, la gestión de las prestaciones y demás acciones previstas en la LRT estará a cargo de entidades de derecho privado, previamente autorizadas por la SRT, y por la Superintendencia de Seguros de la Nación, denominadas "Aseguradoras de Riesgo del Trabajo" (ART), que reúnan los requisitos de solvencia financiera, capacidad de gestión, y demás recaudos previstos en esta ley, en la ley 20.091, y en sus reglamentos.

2. La autorización conferida a una ART será revocada:
a) Por las causas y procedimientos previstos en esta ley, en la ley 20.091, y en sus respectivos reglamentos;
b) Por omisión de otorgamiento integro y oportuno de las prestaciones de ésta LRT;
c) Cuando se verifiquen deficiencias graves en el cumplimiento de su objeto, que no sean subsanadas en los plazos que establezca la reglamentación.

3. Las ART tendrán como único objeto el otorgamiento de las prestaciones que establece esta ley, en el ámbito que —de conformidad con la reglamentación— ellas mismas determinen.

4. Las ART podrán, además, contratar con sus afiliados:
a) El otorgamiento de las prestaciones dinerarias previstas en la legislación laboral para los casos de accidentes y enfermedades inculpables; y,
b) La cobertura de las exigencias financieras derivadas de los juicios por accidentes y enfermedades de trabajo con fundamento en leyes anteriores.
Para estas dos operatorias la ART fijará libremente la prima, y llevará una gestión económica y financiera separada de la que corresponda al funcionamiento de la LRT.
Ambas operatorias estarán sometidas a la normativa general en materia de seguros.

5. El capital mínimo necesario para la constitución de una ART será de tres millones de pesos ($ 3.000.000) que deberá integrarse al momento de la constitución. El Poder Ejecutivo Nacional podrá modificar el capital mínimo exigido, y establecer un mecanismo de movilidad del capital en función de los riesgos asumidos.

6. Los bienes destinados a respaldar las reservas de la ART no podrán ser afectados a obligaciones distintas a las derivadas de esta ley, ni aun en caso de liquidación de la entidad.
En este último caso, los bienes serán transferidos al Fondo de Reserva de la LRT.

7. Las ART deberán disponer, con carácter de servicio propio o contratado de la infraestructura necesaria para proveer adecuadamente las prestaciones en especie previstas en esta ley. La contratación de estas prestaciones podrá realizarse con las obras sociales.

ARTICULO 27. — Afiliación.

1. Los empleadores no incluidos en el régimen de autoseguro deberán afiliarse obligatoriamente a la ART que libremente elijan, y declarar las altas y bajas que se produzcan en su plantel de trabajadores.

2. La ART no podrá rechazar la afiliación de ningún empleador incluido en su ámbito de actuación.

3. La afiliación se celebrara en un contrato cuya forma, contenido, y plazo de vigencia determinara la SRT.

4. La renovación del contrato será automática, aplicándose el Régimen de Alícuotas vigente a la fecha de la renovación.

5. La rescisión del contrato de afiliación estará supeditada a la firma de un nuevo contrato por parte del empleador con otra ART o a su incorporación en el régimen de autoseguro.

ARTICULO 28. — Responsabilidad por omisiones.

1. Si el empleador no incluido en el régimen de autoseguro omitiera afiliarse a una ART, responderá directamente ante los beneficiarios por las prestaciones previstas en esta ley.

2. Si el empleador omitiera declarar su obligación de pago o la contratación de un trabajador, la ART otorgará las prestaciones, y podrá repetir del empleador el costo de éstas.

3. En el caso de los apartados anteriores el empleador deberá depositar las cuotas omitidas en la cuenta del Fondo de Garantía de la ART.

4. Si el empleador omitiera —total o parcialmente— el pago de las cuotas a su cargo, la ART otorgará las prestaciones, y podrá ejecutar contra el empleador las cotizaciones adeudadas.

ARTICULO 29. — Insuficiencia patrimonial.
Declarada judicialmente la insuficiencia patrimonial del empleador no asegurado, o en su caso autoasegurado, para asumir las obligaciones a su cargo, las prestaciones serán financiadas por la SRT con cargo al Fondo de Garantía de la LRT.
La insuficiencia patrimonial del empleador será probada a través del procedimiento sumarísimo previsto para las acciones meramente declarativas conforme se encuentre regulado en las distintas jurisdicciones donde la misma deba acreditarse.

ARTICULO 30. — Autoseguro.
Quienes hubiesen optado por el régimen de autoseguro deberán cumplir con las obligaciones que esta ley pone a cargo del empleador y a cargo de las ART, con la excepción de la afiliación, el aporte al Fondo de Reserva de la LRT y toda otra obligación incompatible con dicho régimen.

CAPITULO IX

DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES;

ARTICULO 31. — Derechos, deberes y prohibiciones.

1. Las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo:
a) Denunciarán ante la SRT los incumplimientos de sus afiliados de las normas de higiene y seguridad en el trabajo, incluido el Plan de Mejoramiento;
b) Tendrán acceso a la información necesaria para cumplir con las prestaciones de la LRT;
c) Promoverán la prevención, informando a la Superintendencia de Riesgos del Trabajo acerca de los planes y programas exigidos a las empresas;
d) Mantendrán un registro de siniestralidad por establecimiento;
e)Informarán a los interesados acerca de la composición de la entidad, de sus balances, de su régimen de alícuotas, y demás elementos que determine la reglamentación;
f) No podrán fijar cuotas en violación a las normas de la LRT, ni destinar recursos a objetos distintos de los previstos por esta ley;
g) No podrán realizar exámenes psicofísicos a los trabajadores, con carácter previo a la celebración de un contrato de aflicción.

2. Los empleadores:
a) Recibirán información de la ART respecto del régimen de alícuotas y de las prestaciones, así como asesoramiento en materia de prevención de riesgos;
b) Notificarán a los trabajadores acerca de la identidad de la ART a la que se encuentren afiliados;
c) Denunciarán a la ART y a la SRT los accidentes y enfermedades profesionales que se produzcan en sus establecimientos;
d) Cumplirán con las normas de higiene y seguridad, incluido el plan de mejoramiento;
e) Mantendrán un registro de siniestralidad por establecimiento.

3. Los trabajadores:
a) Recibirán de su empleador información y capacitación en materia de prevención de riesgos del trabajo, debiendo participar en las acciones preventivas;
b) Cumplirán con las normas de higiene y seguridad, incluido el plan de mejoramiento, así como con las medidas de recalificación profesional;
c) Informaran al empleador los hechos que conozcan relacionados con los riesgos del trabajo;
d) Se someterán a los exámenes médicos y a los tratamientos de rehabilitación;
e) Denunciarán ante el empleador los accidentes y enfermedades profesionales que sufran.

ARTICULO 32. — Sanciones.

1. El incumplimiento por parte de empleadores autoasegurados, de las ART las compañías de seguros de retiro de obligaciones a su cargo, será sancionado con una multa de 20 a 2.000 AMPOs (Aporte Medio Previsional Obligatorio), si no resultare un delito más severamente penado.

2. El incumplimiento de los empleadores autoasegurados, de las ART y de las compañías de seguros de retiro, de las prestaciones establecidas en el artículo 20, apartado 1 inciso a) (Asistencia médica y farmacéutica), será reprimido con la pena prevista en el artículo 106 del Código Penal.

3. Si el incumplimiento consistiera en la omisión de abonar las cuotas o de declarar su pago, el empleador será sancionado con prisión, de seis meses a cuatro años.

4. El incumplimiento del emplea autoasegurado, de las ART y de las compañías de seguros de retiro de las prestaciones dinerarias a su cargo, o de los aportes a fondos creados por esta ley será sanción con prisión de dos a seis años.

5. Cuando se trate de personas jurídicas la pena de prisión se aplicará a los directores, gerentes, síndicos, miembros del consejo vigilancia, administradores, mandatarios o representantes que hubiesen intervenido en el hecho punible.

6. Los delitos tipificados en los apartado 3 y 4 del presente artículo se configurarán cuando el obligado no diese cumplimiento a los deberes aludidos dentro de los quince días corridos de intimado a ello en su domicilio legal.

7. Será competente para entender en delitos previstos en los apartados 3 y 4 presente artículo la justicia federal.
(Nota: por art. 15° del Decreto N° 1694/2009 B.O. 6/11/2009 se establece equivalencia del modulo previsional en un 33% del monto del haber minimo garantizado por art. 13 de ley 26.417)

CAPITULO X

FONDO DE LA GARANTIA DE LA LRT

ARTICULO 33. — Creación y recursos.

1. Créase el Fondo de Garantía de la LRI cuyos recursos se abonarán las prestaciones en caso de insuficiencia patrimonial del empleador, judicialmente declarada.

2. Para que opere la garantía del apartado anterior, los beneficiarios o la ART en su caso, deberán realizar las gestiones indispensables para ejecutar la sentencia y solicitar la declaración de insuficiencia patrimonial en los plazos que fije la reglamentación.

3. El Fondo de Garantía de la LRT será administrado por la SRT y contará con los siguientes recursos:
a) Los previstos en esta ley, incluido el importe de las multas por incumplimiento de las normas sobre daños del trabajo y de las normas de higiene y seguridad;
b) Una contribución a cargo de los empleadores privados autoasegurados, a fijar por el Poder Ejecutivo Nacional, no inferior al aporte equivalente al previsto en el artículo 34.2;
c)Las cantidades recuperadas por la SRT de los empleadores en situación de insuficiencia patrimonial;
d) Las rentas producidas por los recursos del Fondo de Garantía de la LRT, y las sumas que le transfiera la SRT;
e) Donaciones y legados.

4. Los excedentes del fondo, así como también las donaciones y legados al mismo, tendrán como destino único apoyar las investigaciones, actividades de capacitación, publicaciones y campañas publicitarias que tengan como fin disminuir los impactos desfavorables en la salud de los trabajadores. Estos fondos serán administrados y utilizados en las condiciones que prevea la reglamentación.

CAPITULO XI

FONDO DE RESERVA DE LA LRT

ARTICULO 34. — Creación y recursos.

1. Créase el Fondo de Reserva de la LRT con cuyos recursos se abonarán o contratarán las prestaciones a cargo de la ART que éstas dejarán de abonar como consecuencia, de su liquidación.

2. Este fondo será administrado por la Superintendencia de Seguros de la Nación, y se formará con los recursos previstos en esta ley, y con un aporte a cargo de las ART cuyo monto será anualmente fijado por el Poder Ejecutivo Nacional.

CAPITULO XII

ENTES DE REGULACION Y SUPERVISION DE LA LRT

ARTICULO 35. — Creación.
Créase la Superintendencia de Riesgos de Trabajo (SRT), como entidad autárquica en jurisdicción del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de la Nación. La SRT absorberá las funciones y atribuciones que actualmente desempeña la Dirección Nacional de Salud y Seguridad en el Trabajo.

ARTICULO 36. — Funciones.

1. La SRT tendrá las funciones que esta ley le asigna y, en especial, las siguientes:
a)Controlar el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad en el trabajo pudiendo dictar las disposiciones complementarias que resulten de delegaciones de esta ley o de lo Decretos reglamentarios;
b) Supervisar y fiscalizar el funcionamiento de las ART;
c) Imponer las sanciones previstas en esta ley;
d)Requerir la información necesaria para cumplimiento de sus competencias, pudiendo peticionar órdenes de allanamiento y el auxilio de la fuerza pública;
e) Dictar su reglamento interno, administrar su patrimonio, gestionar el Fondo de Garantía, determinar su estructura organizativa y su régimen interno de gestión de recursos humanos;
f) Mantener el Registro Nacional de Incapacidades Laborales en el cual se registrarán los datos identificatorios del damnificado y su empresa, época del infortunio, prestaciones abonadas, incapacidades reclamadas y además, deberá elaborar los índices de siniestralidad;
g) Supervisar y fiscalizar a las empresas autoaseguradas y el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad del trabajo en ellas.

2. La Superintendencia de Seguros de la Nación tendrá las funciones que le confieren esta ley, la ley 20.091, y sus reglamentos.

ARTICULO 37. — Financiamiento.
Los gastos de los entes de supervisión y control se financiarán con aportes de las Aseguradoras de Riesgos de Trabajo (ART) y empleadores autoasegurados conforme la proporción que aquellos establezcan.

ARTICULO 38. — Autoridades y régimen del personal.

1. Un superintendente, designado por el Poder Ejecutivo Nacional previo proceso de selección, será la máxima autoridad de la SRT.

2. La remuneración del superintendente y de los funcionarios superiores del organismo serán fijadas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de la Nación.

3. Las relaciones del personal con la SRT se regirán por la legislación laboral.

CAPITULO XIII

RESPONSABILIDAD CIVIL DEL EMPLEADOR

ARTICULO 39. — Responsabilidad civil.

1. (Inciso derogado por art. 17, punto 1 de la Ley N° 26.773 B.O. 26/10/2012)

2. (Inciso derogado por art. 17, punto 1 de la Ley N° 26.773 B.O. 26/10/2012)

3. (Inciso derogado por art. 17, punto 1 de la Ley N° 26.773 B.O. 26/10/2012)

4. Si alguna de las contingencias previstas en el artículo 6. de esta ley hubieran sido causadas por un tercero, el damnificado o sus derechohabientes podrán reclamar del responsable la reparación de los daños y perjuicios que pudieren corresponderle de acuerdo con las normas del Código Civil. de las que se deducirá el valor de las prestaciones que haya percibido o deba recibir de la ART o del empleador autoasegurado.

5. En los supuestos de los apartados anteriores, la ART o el empleador autoasegurado, según corresponda, están obligados a otorgar al damnificado o a sus derechohabientes la totalidad de las prestaciones prescriptas en esta ley, pero podrán repetir del responsable del daño causado el valor de las que hubieran abonado, otorgado o contratado.

CAPITULO XIV

ORGANO TRIPARTITO DE PARTICIPACION

ARTICULO 40. — Comité Consultivo Permanente.

1. Créase el Comité Consultivo Permanente de la LRT, integrado por cuatro representantes del Gobierno, cuatro representantes de la CGT, cuatro representantes de las organizaciones de empleadores, dos de los cuales serán designados por el sector de la pequeña y mediana empresa, y presidido por el Ministro de Trabajo y Seguridad Social de la Nación.
El Comité aprobará por consenso su reglamento interno, y podrá proponer modificaciones a la normativa sobre riesgos del trabajo y al régimen de higiene y seguridad en el trabajo.

2. Este comité tendrá funciones consultivas en las siguientes materias:
a) Reglamentación de esta ley;

b) Listado de enfermedades profesionales previo dictamen de la Comisión Médica Central; (Inciso sustituido por art. 12 del Decreto Nº 1278/2000 B.O. 03/01/2001. Vigencia: a partir del primer día del mes subsiguiente a su publicación en el Boletín Oficial.)
c) Tablas de evaluación de incapacidad laborales;
d) Determinación del alcance de las prestaciones en especie;
e) Acciones de prevención de los riesgos del trabajo;
f) Indicadores determinantes de la solvencia económica financiera de las empresas que pretendan autoasegurarse;
g) Definición del cronograma de etapas de las prestaciones dinerarias;
i) Determinación de las pautas y contenidos del plan de mejoramiento.

3. En las materias indicadas, la autoridad de aplicación deberá consultar al comité con carácter previo a la adopción de las medidas correspondientes.
Los dictámenes del comité en relación con los incisos b), c). d) y f) del punto anterior, tendrán carácter vinculante.
En caso de no alcanzar unanimidad, la materia en consulta será sometida al arbitraje del Presidente del Comité Consultivo Permanente de la LRT previsto en el inciso 1, quien laudará entre las propuestas elevadas por los sectores representados.
El listado de enfermedades profesionales deberá confeccionarse teniendo en cuenta la causa directa de la enfermedad con las tareas cumplidas por el trabajador y por las condiciones medio ambientales de trabajo.

CAPITULO XV

NORMAS GENERALES Y COMPLEMENTARIAS

ARTICULO 41. — Normas aplicables.

1. En las materias no reguladas expresamente por esta ley, y en cuanto resulte compatible con la misma, será de aplicación supletoria la ley 20.091.

2. No es aplicable al régimen de esta ley, el artículo 188 de la ley 24.241.

ARTICULO 42. — Negociación colectiva.
La negociación colectiva laboral podrá:

a) Crear Aseguradoras de Riesgos de Trabajo sin fines de lucro, preservando el principio de libre afiliación de los empleadores comprendidos en el ámbito del Convenio Colectivo de Trabajo;

b) Definir medidas de prevención de los riesgos derivados del trabajo y de mejoramiento de las condiciones de trabajo.

ARTICULO 43. — Denuncia.

1. El derecho a recibir las prestaciones de esta ley comienza a partir de la denuncia de los hechos causantes de daños derivados del trabajo.

2. La reglamentación determinará los requisitos de esta denuncia.

ARTICULO 44. — Prescripción.

1. Las acciones derivadas de esta ley prescriben a los dos años a contar de la fecha en que la prestación debió ser abonada o prestada y, en todo caso, a los dos años desde el cese de la relación laboral.

2. Prescriben a los 10 (diez) años a contar desde la fecha en que debió efectuarse el pago, las acciones de los entes gestores y de los de la regulación y supervisión de esta ley, para reclamar el pago de sus acreencias.

ARTICULO 45. — Situaciones especiales.
Encomiéndase al Poder Ejecutivo de la Nación el dictado de normas complementarias en materia de:

a) Pluriempleo;

b) Relaciones laborales de duración determinada y a tiempo parcial;

c) Sucesión de siniestros: y

d) Trabajador jubilado o con jubilación postergada.

Esta facultad esta restringida al dictado de normas complementarias que hagan a la aplicación y cumplimiento de la presente ley.

ARTICULO 46. — Competencia judicial.

1. Las resoluciones de las comisiones médicas provinciales serán recurribles y se sustanciarán ante el juez federal con competencia en cada provincia ante el cual en su caso se formulará la correspondiente expresión de agravios o ante la Comisión Médica Central a opción de cada trabajador.
La Comisión Médica Central sustanciará los recursos por el procedimiento que establezca la reglamentación.

Las resoluciones que dicte el juez federal con competencia en cada provincia y las que dicte la Comisión Médica Central serán recurribles ante la Cámara Federal de la Seguridad Social. Todas las medidas de prueba, producidas en cualquier instancia, tramitarán en la jurisdicción y competencia donde tenga domicilio el trabajador y serán gratuitas para éste.

2. Para la acción derivada del artículo 1072 del Código Civil en la Capital Federal será competente la justicia civil.
Invitase a las provincias para que determinen la competencia en esta materia según el criterio establecido precedentemente.

3. El cobro de cuotas, recargos e intereses adeudados a las ART así como las multas, contribuciones a cargo de los empleadores privados autoasegurados y aportes de las ART, se harán efectivos por la vía del apremio regulado en los códigos procesales civiles y comerciales de cada jurisdicción, sirviendo de suficiente título ejecutivo el certificado de deuda expedido por la ART o por la SRT.
En la Capital Federal se podrá optar por la justicia nacional con competencia en lo laboral o por los juzgados con competencia en lo civil o comercial.
En las provincias serán los tribunales con competencia civil o comercial.

ARTICULO 47. — Concurrencia.

1. Las prestaciones serán abonadas, otorgadas o contratadas a favor del damnificado o sus derechohabientes, según el caso, por la ART a la que se hayan efectuado o debido efectuarse las cotizaciones a la fecha de la primera manifestación invalidante.
Cuando la contingencia se hubiera originado en un proceso desarrollado a través del tiempo y en circunstancias tales que se demostrara que hubo cotización o hubiera debido haber cotización a diferentes ART; la ART obligada al pago según el párrafo anterior podrá repetir de las restantes los costos de las prestaciones abonadas u otorgadas a los pagos efectuados, en la proporción en la que cada una de ellas sea responsable conforme al tiempo e intensidad de exposición al riesgo.
Las discrepancias que se originen en torno al origen de la contingencia y las que pudieran plantearse en la aplicación de los párrafos anteriores, deberán ser sometidas a la SRT.

2. Cuando la primera manifestación invalidante se produzca en circunstancia en que no exista ni deba existir cotización a una ART las prestaciones serán otorgadas, abonadas, o contratadas por la última ART a la que se hayan efectuado o debido efectuarse las cotizaciones y en su caso serán de aplicación las reglas del apartado anterior.

ARTICULO 48. — Fondos de garantía y de reserva.

1. Los fondos de garantía y de reserva se financiaran exclusivamente con los recursos previstos por la presente ley. Dichos recursos son inembargables frente a beneficiarios y terceros.

2. Dichos fondos no formarán parte del presupuesto general de la administración nacional.

ARTICULO 49. — Disposiciones adicionales y finales.
Disposiciones adicionales

PRIMERA: Modificación de la ley 20.744.

Sustitúyese el artículo 75 de la ley 20.744 por el siguiente texto:

1. El empleador esta obligado a observar las normas legales sobre higiene y seguridad en el trabajo y a hacer observar las pausas y limitaciones a la duración del trabajo establecidas en el ordenamiento legal.

2. Los daños que sufra el trabajador como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones del apartado anterior, se regirán por las normas que regulan la reparación de los daños provocados por accidentes en el trabado y enfermedades profesionales, dando lugar únicamente a las prestaciones en ellas establecidas.

SEGUNDA: Modificaciones a la ley 24.241.

Sustitúyese el artículo 177 de la ley 24.241 por el siguiente texto:

El seguro del artículo anterior sólo podrá ser celebrado por las entidades aseguradoras que limiten en forma exclusiva su objeto a esta cobertura y a las prestaciones de pago periódico previstas en la Ley de Riesgos del Trabajo.

Tales entidades podrán operar en otros seguros de personas, que resulten complementarios de las coberturas de seguros de retiro, deberán estar autorizadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, y su razón social deberá contener la expresión "seguros de retiro".

TERCERA: Modificaciones a la ley 24.028.

Reemplázase el primer párrafo del artículo 15 de la ley 24.028 por el siguiente:

El trabajador que sufra un daño psicofísico por el hecho o en ocasión del trabajo durante el tiempo que estuviese a disposición del empleador. Deberá —previo al inicio

de cualquier acción Judicial— denunciarlo, a fin de iniciar el procedimiento administrativo obligatorio de conciliación, ante la autoridad administrativa del trabajo. Los jueces no darán traslado de las demandas que no acrediten el cumplimiento de esta obligación.

CUARTA: Compañías de seguros.

1. Las aseguradoras que a la fecha de promulgación de esta ley se encuentren operando en la rama de accidentes de trabajo podrán:

a) Gestionar las prestaciones y demás acciones previstas en la LRT, siendo sujeto, exclusivamente en lo referente a los riesgos del trabajo, de idénticos derechos y obligaciones que las ART, a excepción de la posibilidad de contratar con un beneficiario una renta periódica, de la obligación de tener objeto único y las exigencias de capitales mínimos. En este último caso, serán de aplicación las normas que rigen la actividad aseguradora general. Recibirán además igual tratamiento impositivo que las ART.

Los bienes que respalden las reservas derivadas de esta operatoria estarán sujetos al régimen de esta LRT, deberán ser registrados y expresados separadamente de los correspondientes al resto de sus actividades, y no podrán ser afectados al respaldo de otros compromisos.

En caso de liquidación, estos bienes serán transferidos al Fondo de Reserva de la LRT y no podrán ser afectados por créditos o acciones originados en otras operatorias.

b) Convenir con una ART la transferencia de la totalidad de los siniestros pendientes como consecuencia de esa operatoria, a la fecha que determine la Superintendencia de Seguros de la Nación debiendo, en tal caso ceder igualmente los activos que respalden la totalidad de dichos pasivos.

QUINTA Contingencias anteriores.

1. Las contingencias que sean puestas en conocimiento del empleador, con posterioridad a la entrada en vigencia de esta ley darán derecho únicamente a las prestaciones de la LRT, aun cuando la contingencia fuera anterior, y siempre que no hubiere prescripto el derecho conforme a las normas de esta ley.

2. En este supuesto el otorgamiento de las prestaciones estará a cargo de la ART a la que el empleador se encuentre afiliado, a menos que hubiere optado por el régimen de autoseguro o que la relación laboral con el damnificado se hubiere extinguido con anterioridad a la afiliación del empleador a la ART.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Esta LRT entrará en vigencia una vez que el comité consultivo permanente apruebe por consenso el listado de enfermedades profesionales y la tabla de evaluación de incapacidades.

Tal aprobación deberá producirse dentro de los 180 días desde la promulgación de esta ley.

Hasta tanto el comité consultivo permanente se expida, el Poder Ejecutivo Nacional se encuentra facultado por única vez y con carácter provisorio a dictar una lista de enfermedades y la tabla de evaluación de incapacidades.

SEGUNDA:

1. El régimen de prestaciones dinerarias previsto en esta ley entrara en vigencia en forma progresiva. Para ello se definirá un cronograma integrado por varias etapas previendo alcanzar el régimen definitivo dentro de los tres años siguientes a partir de la vigencia de esta ley.

2. El paso de una etapa a la siguiente estará condicionado a que la cuota promedio a cargo de los empleadores asegurados permanezca por debajo del 3 % de la nómina salarial. En caso que este supuesto no se verifique se suspenderá transitoriamente la aplicación del cronograma hasta tanto existan evidencias de que el tránsito entre una etapa a otra no implique superar dicha meta de costos.

3. Durante la primera etapa el régimen de prestaciones dinerarias correspondiente a la incapacidad permanente parcial será el siguiente:

Para el caso en que el porcentaje de incapacidad permanente fuera igual o superior al 50 % e inferior al 66 % y mientras dure la situación de provisionalidad, el damnificado percibirá una prestación de pago mensual cuya cuantía será igual al porcentaje de incapacidad multiplicado por el 55 % del valor mensual del ingreso base, con más las asignaciones familiares correspondientes. Una vez finalizada la etapa de provisionalidad se abonará una renta periódica cuyo monto será igual al porcentaje de incapacidad multiplicado por el 55 % del valor mensual del ingreso base con más las asignaciones familiares correspondientes. En ningún caso el valor actual esperado de la renta periódica en esta primera etapa podrá ser superior a $ 55.000. Este límite se elevará automáticamente a $ 110.000 cuando el Comité Consultivo Permanente resuelva el paso de la primera etapa a la siguiente.

En el caso de que el porcentaje de incapacidad sea inferior al 50 % se abonará, una indemnización de pago único cuya cuantía será igual a 43 veces el valor mensual del ingreso base multiplicado por el porcentaje de incapacidad y por el coeficiente que

resultará de dividir el número 65 por la edad del damnificado a la fecha de la primera manifestación invalidante.

Esa suma en ningún caso será superior a la cantidad que resulte de multiplicar 55.000 por el porcentaje de incapacidad.

TERCERA:

1. La LRT no será de aplicación a las acciones judiciales iniciadas con anterioridad a su vigencia salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. Las disposiciones adicionales primera y tercera entrarán en vigencia en la fecha de promulgación de la presente ley.

3. A partir de la vigencia de la presente ley, deróganse la ley 24.028; sus normas complementarias y reglamentarias y toda otra norma que se oponga a la presente.

ARTICULO 50. — Sustitúyese el artículo 51 de la ley 24.241 por el siguiente:

Artículo 51: Las comisiones médicas y la Comisión Médica Central estarán integradas por cinco (5} médicos que serán designados: tres (3) por la Superintendencia de Administradoras de Fondos de Jubilaciones y Pensiones y, dos (2) por la Superintendencia de Riesgos del Trabajo, los que serán seleccionados por concurso público de oposición y antecedentes. Contarán con la colaboración de personal profesional, técnico y administrativo.

Los gastos que demande el funcionamiento de las comisiones serán financiados por las Administradoras de Fondos de Jubilaciones y Pensiones y las Aseguradoras del Riesgo del Trabajo, en el porcentaje que fije la reglamentación.

Como mínimo funcionará una comisión médica en cada provincia y otra en la ciudad de Buenos Aires.

ARTICULO 51. — Comuníquese al Poder Ejecutivo.

3. LEY 26.427. PASANTIAS

ARTICULO 1º - Créase el Sistema de Pasantías Educativas en el marco del sistema educativo nacional para los estudiantes de la Educación Superior (Capítulo V, Ley 26.206) y la Educación Permanente de Jóvenes y Adultos (Capítulo IX, Ley 26.206) y de la Formación Profesional (Capítulo III, Ley 26.058), en todos los casos para personas

mayores de DIECIOCHO (18) años a cumplirse en empresas y organismos públicos, o empresas privadas con personería jurídica, con excepción de las empresas de servicios eventuales aun cuando adopten la forma de cooperativas.

ARTICULO 2º - Se entiende como "pasantía educativa" al conjunto de actividades formativas que realicen los estudiantes en empresas y organismos públicos, o empresas privadas con personería jurídica, sustantivamente relacionado con la propuesta curricular de los estudios cursados en unidades educativas, que se reconoce como experiencia de alto valor pedagógico, sin carácter obligatorio.

ARTICULO 3º - Los objetivos del sistema de pasantías educativas son lograr que los pasantes:

a. Profundicen la valoración del trabajo como elemento indispensable y dignificador para la vida, desde una concepción cultural y no meramente utilitaria;

b. Realicen prácticas complementarias a su formación académica, que enriquezcan la propuesta curricular de los estudios que cursan;

c. Incorporen saberes, habilidades y actitudes vinculados a situaciones reales del mundo del trabajo;

d. Adquieran conocimientos que contribuyan a mejorar sus posibilidades de inserción en el ámbito laboral;

e. Aumenten el conocimiento y manejo de tecnologías vigentes;

f. Cuenten con herramientas que contribuyan a una correcta elección u orientación profesional futura;

g. Se beneficien con el mejoramiento de la propuesta formativa, a partir del vínculo entre las instituciones educativas y los organismos y empresas referidos en el artículo 1º de la presente ley;

h. Progresen en el proceso de orientación respecto de los posibles campos específicos de desempeño laboral.

ARTICULO 4º - Los objetivos del sistema de pasantías apuntarán, además, a generar mecanismos fluidos de conexión entre la producción y la educación, a los efectos de interactuar recíprocamente entre los objetivos de los contenidos educativos y los procesos tecnológicos y productivos.

ARTICULO 5º - Para implementar el sistema de pasantías educativas, las autoridades de las instituciones y organismos de conducción educativa reconocidos establecerán el diseño de un proyecto pedagógico integral de pasantías a nivel institucional, como marco para celebrar convenios con las empresas u organismos en los que se aplicará dicho sistema. En el caso de los convenios suscritos por autoridades de instituciones educativas, cualesquiera sea su nivel y ámbito de dependencia, las autoridades educativas jurisdiccionales deben ser notificadas fehacientemente en el curso de los CINCO (5) días hábiles posteriores a la firma del convenio, conforme el procedimiento que determine la reglamentación.

ARTICULO 6º - En los convenios de pasantías educativas, deben constar como mínimo los siguientes requisitos:

a) Denominación, domicilio y personería de las partes que lo suscriben;

b) Objetivos pedagógicos de las pasantías educativas en relación con los estudios entre los cuales se convocará a los postulantes de las pasantías;

c) Derechos y obligaciones de las entidades receptoras de los pasantes y de las instituciones u organismos educativos;

d) Características y condiciones de realización de las actividades que integran las pasantías educativas y perfil de los pasantes;

e) Cantidad y duración de las pasantías educativas propuestas;

f) Régimen de asistencia y licencias por examen, enfermedad y accidente para los pasantes;

g) Régimen de la propiedad intelectual de las creaciones e innovaciones que resulten de la actividad del pasante;

h) Régimen de la cobertura médica de emergencias a cargo de la empresa u organización y entidad que atenderá los compromisos derivados de la Ley 24.557, de Riesgos del Trabajo;

i) Planes de capacitación tutorial que resulten necesarios;

j) Plazo de vigencia del convenio y condiciones de revisión, caducidad, o prórroga;

k) Nómina de personas autorizadas por las partes firmantes a suscribir los acuerdos individuales de pasantías educativas.

ARTICULO 7º - Las autoridades de las instituciones u organismos educativos informarán a la comunidad educativa sobre los convenios firmados con organismos públicos o empresas privadas, y comunicarán fehacientemente al alumnado, con antelación a cada convocatoria: los procedimientos, requisitos, vacantes, criterios de asignación y plazos para postular a las pasantías.
Los estudiantes podrán acceder a copias de los convenios a simple solicitud.
Por vía reglamentarla se definirán los criterios sobre la asignación de postulantes a las pasantías, en función de pautas objetivas, que tendrán la adecuada difusión para preservar la igualdad de oportunidades de los postulantes.

ARTICULO 8º - Los estudiantes seleccionados para realizar las pasantías, deberán suscribir un acuerdo individual con los firmantes del convenio, el cual contendrá las condiciones específicas de la pasantía educativa. Este acuerdo debe instrumentarse conforme a las pautas del convenio. El texto de la presente ley y el convenio de referencia serán anexados al acuerdo, para la notificación fehaciente del pasante.

ARTICULO 9º - En los acuerdos individuales de pasantías educativas se harán constar como mínimo los siguientes requisitos:

a) Nombre y apellido del pasante, número de CUIL y domicilio real;

b) Denominación, domicilio y personería de las partes institucionales y datos de las personas autorizadas a suscribir el acuerdo, conforme el convenio;

c) Derechos y obligaciones de las partes;

d) Plan de pasantía educativa según lo establecido en el artículo 17 de la presente ley;

e) Duración, horarios y sede de realización de la pasantía educativa;

f) Monto, fecha y lugar de pago de la asignación estímulo;

g) Enumeración de las tareas asignadas al pasante;

h) Régimen de asistencia y licencias por examen, enfermedad y accidente para el pasante;

i) Régimen de la propiedad intelectual de las creaciones e innovaciones que resultaren de la actividad del pasante;

j) Nombre y apellido y número de CUIL/CUIT de los tutores y de los docentes guías asignados por las partes referidas en el artículo 1º de la presente ley.

ARTICULO 10. - Cada institución u organismo educativo debe conservar los originales de los convenios, llevar un registro de los acuerdos individuales de pasantías educativas, estructurar un legajo por cada pasante, asignar los docentes guías y supervisar el cumplimiento de los planes de pasantías, dando especial énfasis al cumplimiento de los aspectos formativos de las tareas de los pasantes. El desempeño de la función de docente guía será incompatible con cualquier cargo rentado en la empresa u organización donde se desarrolle la pasantía.

ARTICULO 11. - Las empresas y organismos deben conservar los originales de los convenios y acuerdos que suscriban en los términos de la presente ley, por un plazo de CINCO (5) años posteriores a la finalización de su vigencia; llevar un registro interno de cada uno de ellos, y comunicarlos a los organismos de seguridad social y tributarios, conforme a lo establecido en el artículo 19 de la Ley 25.013, designar tutores para las pasantías educativas que tengan experiencia laboral específica y capacidad para planificar, implementar y evaluar propuestas formativas.

ARTICULO 12. - Las pasantías educativas no originan ningún tipo de relación laboral entre el pasante y la empresa u organización en la que éstas se desarrollan. Esta figura no podrá ser utilizada para cubrir vacantes o creación de empleo nuevo ni para reemplazar al personal de las empresas y organismos públicos o privados.
Si luego de la pasantía educativa se contrata a la persona por tiempo indeterminado, no se puede hacer uso del período de prueba del artículo 92 bis de la Ley de Contrato de Trabajo.

ARTICULO 13. - La duración y la carga horaria de las pasantías educativas se definen en el convenio mencionado en el artículo 6º, en función de las características y complejidad de las actividades a desarrollar, por un plazo mínimo de DOS (2) meses y máximo de DOCE (12) meses, con una carga horaria semanal de hasta VEINTE (20) horas. Cumplido el plazo máximo establecido, una vacante de pasantía educativa puede renovarse a favor del mismo pasante, por hasta SEIS (6) meses adicionales, debiéndose firmar un nuevo acuerdo individual entre todas las partes, conforme el artículo 9º de la presente.

ARTICULO 14. - Las actividades de las pasantías educativas se llevan a cabo en las instalaciones de las empresas u organismos, o en los lugares que éstas dispongan según el tipo de labor a desarrollar. Dichos ámbitos tienen que reunir las condiciones de higiene y seguridad dispuestas por la Ley 19.587 -Ley de Higiene y Seguridad del Trabajo- y sus normas reglamentarias.
Además, las empresas u organismos deben incorporar obligatoriamente a los pasantes al ámbito de aplicación de la Ley 24.557 -Ley de Riesgos del Trabajo- y sus normas reglamentarias, y acreditarlos ante la unidad educativa correspondiente.

ARTICULO 15. - Los pasantes reciben una suma de dinero en carácter no remunerativo en calidad de asignación estímulo, que se calculará sobre el salario básico del convenio colectivo aplicable a la empresa, y que será proporcional a la carga horaria de la pasantía. En caso de haber más de un convenio aplicable, se tomará en cuenta el más favorable para el pasante.
Para el caso de actividades que no cuenten con convenio colectivo, se aplicará para el cálculo de la asignación estímulo, el salario mínimo, vital y móvil, en forma proporcional a la carga horaria de la pasantía.
Los pasantes reciben, conforme a las características de las actividades que realicen, todos los beneficios regulares y licencias que se acuerden al personal según se especifique en la reglamentación.
Asimismo se debe otorgar al pasante una cobertura de salud cuyas prestaciones serán las previstas en la Ley 23.660 -Ley de Obras Sociales-.

ARTICULO 16. - Los gastos administrativos correspondientes a la implementación de las pasantías educativas, si los hubiera, no pueden imputarse ni en todo ni en parte a la asignación estímulo del pasante; se establece para estos gastos, un tope máximo de un CINCO POR CIENTO (5 %) del valor de la asignación estímulo.

ARTICULO 17. - El docente guía por parte de la institución educativa y el tutor por parte del organismo o empresa, en el marco de lo establecido en el artículo 5º, elaboran de manera conjunta, un plan de trabajo que determine el proceso educativo del estudiante para alcanzar los objetivos pedagógicos. Este plan se incorpora al legajo individual de cada pasante, que obra en la institución u organismo educativo, conforme se establece en el artículo 10, y será notificado fehacientemente al pasante.

ARTICULO 18. - La implementación del plan de pasantías educativas, su control y evaluación es responsabilidad de los profesores guías y de los tutores, quienes elaborarán informes periódicos, que se incorporarán al legajo individual de cada acuerdo establecido en el artículo 10. En el término de TREINTA (30) días corridos posteriores a la finalización de la pasantía educativa, los tutores designados deben remitir a la unidad educativa un informe con la evaluación del desempeño del pasante. Las partes firmantes extenderán en todos los casos a los pasantes un certificado de pasantía educativa en el que conste la duración de la pasantía y las actividades desarrolladas; asimismo a su solicitud se extenderán certificaciones de las funciones cumplidas a los docentes guías y a los tutores, indicando la cantidad de pasantes y el tiempo de dedicación.

ARTICULO 19. - El Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social ejercerá el contralor del cumplimiento de la presente ley con relación a las empresas y organismos para que no se alteren sus objetivos. En caso de incumplimiento por parte de la empresa de alguno de los requisitos o características que tipifican a esta especial relación, la pasantía educativa perderá el carácter de tal y será considerada contrato

laboral por tiempo indeterminado. En dicho caso, regirán todas las sanciones e indemnizaciones que correspondan para la relación laboral no registrada.
Atento el carácter excepcional de este régimen, en caso de duda se entenderá que la relación habida entre el alumno y la empresa u organismo es de naturaleza laboral, aplicándose el régimen de la Ley 20.744 y complementarias.

ARTICULO 20. - El Ministerio de Educación, dentro del Consejo Federal de Educación y del Consejo de Universidades, y con participación del Instituto Nacional de Educación Tecnológica, para los casos que corresponda, dispondrá un registro unificado de los convenios suscriptos por las instituciones y organismos educativos que participen en el sistema, organizará mecanismos para el apoyo técnico, para la capacitación de los docentes guías y para el control del cumplimiento de los objetivos pedagógicos de las pasantías, en lo que compete a las funciones de las instituciones y organismos educativos. Periódicamente realizará por sí o en acuerdo con los citados consejos, la realización de controles muestrales que permitan mejorar en forma integral la gestión de las pasantías educativas. Asimismo, deberán realizarse controles ante la presentación de denuncias de irregularidades en el cumplimiento de las pasantías educativas y las responsabilidades de las partes intervinientes.

ARTICULO 21. - Las empresas y organismos tendrán un cupo máximo de pasantes, que el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social fijará a través de la reglamentación correspondiente, cupo que será proporcional al tamaño de la empresa y a la cantidad de tutores que la misma asigne.

ARTICULO 22. - Derógase la Ley 25.165 -Ley de Pasantías Educativas-, el artículo 2º de la Ley 25.013 -Ley de Reforma Laboral-, el Decreto 340/92, el Decreto 93/95, y sus normas reglamentarias y complementarias, y el artículo 7º del Decreto 487/2000.

Cláusula transitoria.

ARTICULO 23. -Los contratos de pasantías que se encuentren vigentes al momento de la promulgación de la presente ley deberán adecuarse a sus prescripciones en el término de CIENTO OCHENTA (180) días, excepto en lo referido al artículo 13, sobre duración de las pasantías educativas, los que se cumplirán hasta la finalización del plazo originalmente suscripto, no pudiendo ser renovados ni prorrogados.

ARTICULO 24. - Comuníquese al Poder Ejecutivo.

4. LEY 24.714. REGIMEN DE ASIGNACIONES FAMILIARES

ARTICULO 1°-Se instituye con alcance nacional y obligatorio, y sujeto a las disposiciones de la presente ley, un Régimen de Asignaciones Familiares basado en:

a) Un subsistema contributivo fundado en los principios de reparto de aplicación a los trabajadores que presten servicios remunerados en relación de dependencia en la actividad privada, cualquiera sea la modalidad de contratación laboral, beneficiarios de la Ley sobre Riesgos de Trabajo y beneficiarios del Seguro de Desempleo, el que se financiará con los recursos previstos en el artículo 5° de la presente ley.

b) Un subsistema no contributivo de aplicación a los beneficiarios del Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones, y beneficiarios del régimen de pensiones no contributivas por invalidez, el que se financiará con los recursos del régimen previsional previstos en el artículo 18º de la Ley N° 24.241.

c) Un subsistema no contributivo compuesto por la Asignación por Embarazo para Protección Social y la Asignación Universal por Hijo para Protección Social, destinado, respectivamente, a las mujeres embarazadas y a aquellos niños, niñas y adolescentes residentes en la REPUBLICA ARGENTINA; que pertenezcan a grupos familiares que se encuentren desocupados o se desempeñen en la economía informal. (Inciso sustituido por art. 1° del Decreto N° 446/2011 B.O. 19/4/2011).

ARTICULO 2°-Se exceptúan de las disposiciones del presente régimen a los trabajadores del servicio doméstico.

ARTICULO 3°- Quedan excluídos de las prestaciones de esta ley, con excepción de las asignaciones familiares por maternidad y por hijos con discapacidad, los trabajadores que perciban una remuneración inferior a PESOS CIEN ($ 100) o igual o superior a PESOS CUATRO MIL CON UN CENTAVO ($ 4.000,01).
* LOS VALORES APLICABLES ESTAN DETERMINADOS POR DECRETO PROVINCIAL 215/12

**ANEXO III DEC. 215/12: Tramos de remuneración a utilizar para la determinación de los valores de Asignaciones Familiares de los agentes de los tres Poderes del Estado Provincial.*

Tipo de Asignación		Desde el 01-02-2012 al 31-07-2012	Desde el 01-08-2012 al 31-10-2012	Desde el 01-11-2012
Nacimiento				
Tramo único	Mínimo	$ 100.00	$ 100.00	$ 100.00
	Máximo	$ 7,030.00	$ 7,420.00	$ 7,810.00
Adopción				
Tramo único	Mínimo	$ 100.00	$ 100.00	$ 100.00
	Máximo	$ 7,030.00	$ 7,420.00	$ 7,810.00
Matrimonio				
Tramo único	Mínimo	$ 100.00	$ 100.00	$ 100.00
	Máximo	$ 7,030.00	$ 7,420.00	$ 7,810.00
Prenatal				
1° tramo	Mínimo	$ 100.00	$ 100.00	$ 100.00
	Máximo	$ 3,515.00	$ 3,710.00	$ 3,910.00
2° tramo	Mínimo	$ 3,515.01	$ 3,710.01	$ 3,910.01
	Máximo	$ 5,345.00	$ 5,640.00	$ 5,940.00
3° tramo	Mínimo	$ 5,345.01	$ 5,640.01	$ 5,940.01
	Máximo	$ 7,030.00	$ 7,420.00	$ 7,810.00
Hijo				
1° tramo	Mínimo	$ 100.00	$ 100.00	$ 100.00
	Máximo	$ 3,515.00	$ 3,710.00	$ 3,910.00
2° tramo	Mínimo	$ 3,515.01	$ 3,710.01	$ 3,910.01
	Máximo	$ 5,345.00	$ 5,640.00	$ 5,940.00
3° tramo	Mínimo	$ 5,345.01	$ 5,640.01	$ 5,940.01
	Máximo	$ 7,030.00	$ 7,420.00	$ 7,810.00
Hijo con Discapacidad				
1° tramo	Mínimo	$ 100.00	$ 100.00	$ 100.00
	Máximo	$ 3,515.00	$ 3,710.00	$ 3,910.00
2° tramo	Mínimo	$ 3,515.01	$ 3,710.01	$ 3,910.01
	Máximo	$ 5,345.00	$ 5,640.00	$ 5,940.00
3° tramo	Mínimo	$ 5,345.01	$ 5,640.01	$ 5,940.01
Ayuda Escolar Anual				
Tramo único	Mínimo	$ 100.00	$ 100.00	$ 100.00
	Máximo	$ 7,030.00	$ 7,420.00	$ 7,810.00
Ayuda Escolar Anual para Hijo con Discapacidad				
Tramo único		Sin tope remuneratorio	Sin tope remuneratorio	Sin tope remuneratorio

Para los que trabajen en las Provincias de LA PAMPA, NEUQUEN, RIO NEGRO, CHUBUT, SANTA CRUZ, TIERRA DEL FUEGO, ANTARTIDA E ISLAS DEL ATLANTICO SUR; o en los Departamentos de Antofagasta de la Sierra (exclusivamente para los que se desempeñen en la actividad minera) de la Provincia de CATAMARCA; o en los Departamentos de Cochinoca, Humahuaca, Rinconada, Santa Catalina, Susques y Yavi

de la Provincia de JUJUY; o en el Distrito Las Cuevas del Departamento de Las Heras, en los Distritos Potrerillos, Carrizal, Agrelo, Ugarteche, Perdriel y Las Compuertas del Departamento de Luján de Cuyo, en los Distritos de Santa Clara, Zapata, San José y Anchoris del Departamento Tupungato, en los Distritos de Los Árboles, Los Chacayes y Campo de los Andes del Departamento de Tunuyán, en el Distrito de Pareditas del Departamento San Carlos, en el Distrito de Cuadro Benegas del Departamento San Rafael, en los Distritos Malargüe, Río Grande, Río Barrancas, Agua Escondida del Departamento Malargüe, en los Distritos Russell, Cruz de Piedra, Las Barrancas y Lumlunta del Departamento Maipú, en los Distritos de El Mirador, Los Campamentos, Los Árboles, Reducción y Medrano del Departamento Rivadavia de la Provincia de MENDOZA; o en los Departamentos de General San Martín (excepto Ciudad de Tartagal y su ejido urbano), Rivadavia, Los Andes, Santa Victoria y Orán (excepto Ciudad de San Ramón de la Nueva Oran y su ejido urbano) de la Provincia de SALTA; o en los Departamentos Bermejo, Ramón Lista y Matacos de la Provincia de FORMOSA, la remuneración deberá ser inferior a PESOS CIEN ($100) o igual o superior a PESOS CUATRO MIL CON UN CENTAVO ($ 4.000,01) para excluir al trabajador del cobro de las prestaciones previstas en la presente ley.
Quedan excluídos del beneficio previsto en el artículo 1º inciso c) de la presente los trabajadores que se desempeñen en la economía informal, percibiendo una remuneración superior al salario mínimo, vital y móvil.

ARTICULO 4°- Se considerará remuneración a los efectos de esta ley, la definida por el Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones (Ley Nº 24.241, artículos 6º y 9º) con excepción de las horas extras y el sueldo anual complementario (SAC).
Los límites que condicionan el otorgamiento de las asignaciones familiares o la cuantía de las mismas, se calcularán, en cada caso, en función de la totalidad de las remuneraciones y prestaciones dinerarias y asignación por maternidad o prestación por desempleo o haberes previsionales correspondientes al período que se liquide, excluyéndose las horas extras y el sueldo anual complementario (SAC) en los casos de trabajadores en relación de dependencia y la prestación anual complementaria en los casos de beneficiarios del Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones.
Para los trabajadores a que hace referencia el segundo párrafo del artículo 3º y sólo a los efectos del cobro de las asignaciones familiares, se excluirán del total de la remuneración las sumas que percibiera el trabajador en concepto de horas extras, sueldo anual complementario (SAC) y zona desfavorable, inhóspita o importes zonales.

ARTICULO 5°-Las asignaciones familiares previstas en esta ley se financiarán:

a) Las que correspondan al inciso a) del artículo 1º de esta ley, con los siguientes recursos:
1. Una contribución a cargo del empleador del nueve por ciento (9 %) que se abonara sobre el total de las remuneraciones de los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación de esta ley. De ese nueve por ciento (9 %), siete y medio puntos

porcentuales (7,5 %), se destinarán exclusivamente a asignaciones familiares y el uno y medio (1,5 %) restante al Fondo Nacional del Empleo, con la escala de reducciones prevista en el Decreto N° 2609/93, y sus modificatorios Decretos N° 372/95, 292/95 y 492/95, los que mantienen su vigencia en los porcentajes y alícuotas especificados para cada caso.
2. Una contribución de igual cuantía a la establecida en el punto anterior, a cargo del responsable del pago de prestaciones dinerarias derivadas de la Ley N° 24.557, sobre Riesgos de Trabajo.
3. Intereses, multas y recargos.
4. Rentas provenientes de inversiones.
5. Donaciones, legados y otro tipo de contribuciones.

b) Las que correspondan al inciso b) del artículo 1º de esta ley con los siguientes recursos:
1. Los establecidos en el artículo 18 de la Ley

c) Las que correspondan al inciso c) del artículo 1º de esta ley con los siguientes recursos:
1. Los establecidos en el artículo 18 de la Ley Nº 24.241 y sus modificatorias;
2. Los rendimientos anuales del Fondo de Garantía de Sustentabilidad del Sistema Integrado Previsional Argentino creado por el Decreto Nº 897/07 y modificatorios.

ARTICULO 6°-Se establecen las siguientes prestaciones:

a) Asignación por hijo.

b) Asignación por hijo con discapacidad.

c) Asignación prenatal.

d) Asignación por ayuda escolar anual para la educación inicial, general básica y polimodal.

e) Asignación por maternidad.

f) Asignación por nacimiento.

g) Asignación por adopción.

h) Asignación por matrimonio.

i) Asignación Universal por Hijo para Protección Social

j) Asignación por Embarazo para Protección Social.

ARTICULO 7º - La asignación por hijo consistirá en el pago de una suma mensual por cada hijo menor de 18 años de edad que se encuentre a cargo del trabajador.

ARTICULO 8°-La asignación por hijo con discapacidad consistirá en el pago de una suma mensual que se abonara al trabajador por cada hijo que se encuentre a su cargo en esa condición, sin límite de edad, a partir del mes en que se acredite tal condición ante el empleador. A los efectos de esta ley se entiende por discapacidad la definida en la Ley N° 22.431, artículo 2°.

ARTICULO 9°- La asignación prenatal consistirá en el pago de una suma equivalente a la asignación por hijo, que se abonara desde el momento de la concepción hasta el nacimiento del hijo. Este estado debe ser acreditado entre el tercer y cuarto mes de embarazo, mediante certificado médico. Para el goce de esta asignación se requerirá una antigüedad mínima y continuada en el empleo de tres meses.

ARTICULO 10.- La asignación por ayuda escolar anual consistirá en el pago de una suma de dinero que se hará efectiva en el mes de marzo de cada año. Esta asignación se abonará por cada hijo que concurra regularmente a establecimientos de enseñanza básica y polimodal o bien, cualquiera sea su edad, si concurre a establecimientos oficiales o privados donde se imparta educación diferencial.

ARTICULO 11.- La asignación por maternidad consistirá en el pago de una suma igual a la remuneración que la trabajadora hubiera debido percibir en su empleo, que se abonara durante el periodo de licencia legal correspondiente. Para el goce de esta asignación se requerirá una antigüedad mínima y continuada en el empleo de tres meses.

ARTICULO 12.- La asignación por nacimiento de hijo consistirá en el pago de una suma de dinero que se abonará en el mes que se acredite tal hecho ante el empleador. Para el goce de esta asignación se requerirá una antigüedad mínima y continuada de seis meses a la fecha del nacimiento.

ARTICULO 13.- La asignación por adopción consistirá en el pago de una suma dinero, que se abonará al trabajador en el mes en que acredite dicho acto ante el empleador. Para el goce de esta asignación se requerirá una antigüedad mínima y continuada en el empleo de seis meses.

ARTICULO 14.- La asignación por matrimonio consistirá en el pago de una suma de dinero, que se abonara en el mes en que se acredite dicho acto ante el empleador. Para el goce de este beneficio se requerirá una antigüedad mínima y continuada en el

empleo de seis meses. Esta asignación se abonará a los dos cónyuges cuando ambos se encuentren en las disposiciones de la presente ley.

ARTICULO 14 bis.- La Asignación Universal por Hijo para Protección Social consistirá en una prestación monetaria no retributiva de carácter mensual, que se abonará a uno solo de los padres, tutor, curador o pariente por consanguinidad hasta el tercer grado, por cada menor de DIECIOCHO (18) años que se encuentre a su cargo o sin límite de edad cuando se trate de un discapacitado; en ambos casos, siempre que no estuviere empleado, emancipado o percibiendo alguna de las prestaciones previstas en la Ley Nº 24.714, modificatorias y complementarias.
Esta prestación se abonará por cada menor acreditado por el grupo familiar hasta un máximo acumulable al importe equivalente a CINCO (5) menores.

ARTICULO 14 ter.- Para acceder a la Asignación Universal por Hijo para Protección Social, se requerirá:

a) Que el menor sea argentino, hijo de argentino nativo o por opción, naturalizado o residente, con residencia legal en el país no inferior a TRES (3) años previos a la solicitud.

b) Acreditar la identidad del titular del beneficio y del menor, mediante Documento Nacional de Identidad.

c) Acreditar el vínculo entre la persona que percibirá el beneficio y el menor, mediante la presentación de las partidas correspondientes y en los casos de adopción, tutelas y curatelas los testimonios judiciales pertinentes.

d) La acreditación de la condición de discapacidad será determinada en los términos del artículo 2º de la Ley Nº 22.431, certificada por autoridad competente.

e) Hasta los CUATRO (4) años de edad —inclusive—, deberá acreditarse el cumplimiento de los controles sanitarios y del plan de vacunación obligatorio. Desde los CINCO (5) años de edad y hasta los DIECIOCHO (18) años, deberá acreditarse además la concurrencia de los menores obligatoriamente a establecimientos educativos públicos.

f) El titular del beneficio deberá presentar una declaración jurada relativa al cumplimiento de los requisitos exigidos por la presente y a las calidades invocadas, de comprobarse la falsedad de algunos de estos datos, se producirá la pérdida del beneficio, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

ARTICULO 14 quater.- La Asignación por Embarazo para Protección Social consistirá en una prestación monetaria no retributiva mensual que se abonará a la mujer

embarazada desde la DECIMO SEGUNDA semana de gestación hasta el nacimiento o interrupción del embarazo.
Sólo corresponderá la percepción del importe equivalente a UNA (1) Asignación por Embarazo para Protección Social, aún cuando se trate de embarazo múltiple. La percepción de esta asignación no será incompatible con la Asignación Universal por Hijo para Protección Social por cada menor de DIECIOCHO (18) años, o sin límite de edad cuando se trate de un discapacitado, a cargo de la mujer embarazada.

ARTICULO 14 quinquies.- Para acceder a la Asignación por Embarazo para Protección Social, se requerirá:

a) Que la embarazada sea argentina nativa o por opción, naturalizada o residente, con residencia legal en el país no inferior a TRES (3) años previos a la solicitud de la asignación.

b) Acreditar identidad, mediante Documento Nacional de Identidad.

c) La acreditación del estado de embarazo mediante la inscripción en el "Plan Nacer" del MINISTERIO DE SALUD. En aquellos casos que prevea la reglamentación, en que la embarazada cuente con cobertura de obra social, la acreditación del estado de embarazo será mediante certificado médico expedido de conformidad con lo previsto en dicho plan para su acreditación.
Si el requisito se acredita con posterioridad al nacimiento o interrupción del embarazo, no corresponde el pago de la asignación por el período correspondiente al de gestación.

d) La presentación por parte del titular del beneficio de una declaración jurada relativa al cumplimiento de los requisitos exigidos por la presente y a las calidades invocadas. De comprobarse la falsedad de alguno de estos datos, se producirá la pérdida del beneficio, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

ARTICULO 15.- Los beneficiarios del Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones gozarán de las siguientes prestaciones:

a) Asignación por cónyuge.

b) Asignación por hijo.

c) Asignación por hijo con discapacidad.

d) Asignación por ayuda escolar anual para la educación básica y polimodal.
(Nota: por art. 2° del Decreto N° 337/2008 B.O. 3/3/2008, se establece en la suma de PESOS CIENTO SETENTA ($ 170) el monto de la asignación por ayuda escolar anual para

la educación inicial, básica y polimodal o sus niveles equivalentes dispuestos por la Ley Nº 26.206, prevista en el presente inciso d).

ARTICULO 16.- La asignación por cónyuge del beneficiario del Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones consistirá en el pago de una suma de dinero que se abonara al beneficiario por su cónyuge.

ARTICULO 17.- Las asignaciones por hijo y por hijo con discapacidad son las previstas en los artículos 7° y 8° de esta ley.

ARTICULO 18.- Fíjanse los montos de las prestaciones que otorga la presente ley en los siguientes valores:

a) Asignación por Hijo: la suma de PESOS CIEN ($ 100) para los trabajadores que perciban remuneraciones desde PESOS CIEN ($ 100) e inferiores a PESOS DOS MIL CON UN CENTAVO ($ 2.000,01); la suma de PESOS SETENTA Y CINCO ($ 75) para los trabajadores que perciban remuneraciones desde PESOS DOS MIL CON UN CENTAVO ($ 2.000,01) e inferiores a PESOS TRES MIL CON UN CENTAVO ($ 3.000,01) y la suma de PESOS CINCUENTA ($ 50) para los que perciban remuneraciones desde PESOS TRES MIL CON UN CENTAVO ($ 3.000,01) e inferiores a PESOS CUATRO MIL CON UN CENTAVO ($ 4.000,01).

b) Asignación por Hijo con Discapacidad: la suma de PESOS CUATROCIENTOS ($ 400) para los trabajadores que perciban remuneraciones inferiores a PESOS DOS MIL CON UN CENTAVO ($ 2.000,01); la suma de PESOS TRESCIENTOS ($ 300) para los trabajadores que perciban remuneraciones desde PESOS DOS MIL CON UN CENTAVO ($ 2.000,01) e inferiores a PESOS TRES MIL CON UN CENTAVO ($ 3.000,01) y la suma de PESOS DOSCIENTOS ($ 200) para los que perciban remuneraciones desde PESOS TRES MIL CON UN CENTAVO ($ 3.000,01).

c) Asignación prenatal: una suma igual a la de asignación por hijo.

d) Asignación por ayuda escolar anual para la educación inicial, general básica y polimodal: la suma de $ 130. (Inciso sustituido por art. 4° de la Ley N° 25.231 B.O. 31/12/1999)

e) Asignación por maternidad: la suma que corresponda de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 de la presente ley.

f) Asignación por nacimiento: la suma de $ 400.

g) Asignación por adopción: la suma de $ 2.400.

h) Asignación por matrimonio: la suma de $ 600.

i) Asignación por Cónyuge del beneficiario del SISTEMA INTEGRADO DE JUBILACIONES Y PENSIONES: la suma de PESOS TREINTA ($ 30) para los que perciban haberes inferiores a PESOS CUATRO MIL CON UN CENTAVO ($ 4.000,01).

Para los beneficiarios que residan en las Provincias de CHUBUT, NEUQUEN, RIO NEGRO, SANTA CRUZ, TIERRA DEL FUEGO, ANTARTIDA E ISLAS DEL ATLANTICO SUR, LA PAMPA y el Partido de Carmen de Patagones de la Provincia de BUENOS AIRES, la suma de PESOS SESENTA ($ 60) para los que perciban haberes inferiores a PESOS CUATRO MIL CON UN CENTAVO ($ 4.000,01).

j) Asignaciones por hijo y por hijo con discapacidad de beneficiarios del Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones:

j.1) Asignación por Hijo: la suma de PESOS CIEN ($ 100) para los beneficiarios que perciban haberes inferiores a PESOS DOS MIL CON UN CENTAVO ($ 2.000,01); la suma de PESOS SETENTA Y CINCO ($ 75) para los beneficiarios que perciban haberes desde PESOS DOS MIL CON UN CENTAVO ($ 2.000,01) e inferiores a PESOS TRES MIL CON UN CENTAVO ($ 3.000,01) y la suma de PESOS CINCUENTA ($ 50) para los que perciban haberes desde PESOS TRES MIL CON UN CENTAVO ($ 3.000,01) e inferiores a PESOS CUATRO MIL CON UN CENTAVO ($ 4.000,01).
Para los beneficiarios que residan en las Provincias de CHUBUT, NEUQUEN, RIO NEGRO, SANTA CRUZ, TIERRA DEL FUEGO, ANTARTIDA E ISLAS DEL ATLANTICO SUR, LA PAMPA y el Partido de Carmen de Patagones de la Provincia de BUENOS AIRES, la suma de PESOS CIEN ($ 100) para los que perciban haberes inferiores a PESOS CUATRO MIL CON UN CENTAVO ($ 4.000,01).

j.2) Asignación por Hijo con Discapacidad: la suma de PESOS CUATROCIENTOS ($ 400) para los beneficiarios que perciban haberes inferiores a PESOS DOS MIL CON UN CENTAVO ($ 2.000,01); la suma de PESOS TRESCIENTOS ($ 300) para los beneficiarios que perciban haberes desde PESOS DOS MIL CON UN CENTAVO ($ 2.000,01) e inferiores a PESOS TRES MIL CON UN CENTAVO ($ 3.000,01) y la suma de PESOS DOSCIENTOS ($ 200) para los que perciban haberes desde PESOS TRES MIL CON UN CENTAVO ($ 3.000,01).
Para los beneficiarios que residan en las provincias de CHUBUT, NEUQUEN, RIO NEGRO, SANTA CRUZ, TIERRA DEL FUEGO, ANTARTIDA E ISLAS DEL ATLANTICO SUR, LA PAMPA y el Partido de Carmen de Patagones de la Provincia de BUENOS AIRES, la suma de PESOS CUATROCIENTOS ($ 400) cualquiera fuere su haber.
Para los trabajadores a que hace mención el párrafo segundo del artículo 3º el tope de PESOS UN MIL SETECIENTOS VEINTICINCO ($ 1.725) se eleva a PESOS CUATRO MIL CON UN CENTAVO ($ 4.000,01). (Último Párrafo sustituido por art. 4° del Decreto N° 368/2004 B.O. 1/4/2004. Vigencia: a partir del 1º de marzo de 2004).

k) Asignación Universal por Hijo para Protección Social: la mayor suma fijada en los incisos a) o b), según corresponda.
El OCHENTA POR CIENTO (80%) del monto previsto en el primer párrafo se abonará mensualmente a los titulares de las mismas a través del sistema de pagos de la ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL (ANSES).
El restante VEINTE POR CIENTO (20%) será reservado en una Caja de Ahorro a nombre del titular en el BANCO DE LA NACION ARGENTINA percibido a través de tarjetas magnéticas emitidas por el banco, sin costo para los beneficiarios.
Las sumas podrán cobrarse cuando el titular acredite, para los menores de CINCO (5) años, el cumplimiento de los controles sanitarios y el plan de vacunación y para los de edad escolar, la certificación que acredite además, el cumplimiento del ciclo escolar lectivo correspondiente.
La falta de acreditación producirá la pérdida del beneficio.

l) Asignación por Embarazo para Protección Social: la mayor suma fijada en el inciso a).
Durante el período correspondiente entre la DECIMO SEGUNDA y la última semana de gestación, se liquidará una suma igual al OCHENTA POR CIENTO (80%) del monto previsto en el primer párrafo, la que se abonará mensualmente a las titulares a través del sistema de pago de la ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL (ANSES). El VEINTE POR CIENTO (20%) restante será abonado una vez finalizado el embarazo y en un solo pago, a través del mismo sistema que se utilice para la liquidación mensual de esta asignación, en la medida que se hubieran cumplido los controles médicos de seguimiento previstos en el "Plan Nacer" del MINISTERIO DE SALUD.
La falta de acreditación producirá la pérdida del derecho al cobro del VEINTE POR CIENTO (20%) reservado.

ARTICULO 19.- Facúltase al PODER EJECUTIVO NACIONAL a establecer la cuantía de las asignaciones familiares establecidas en la presente ley, los topes y rangos remuneratorios que habilitan al cobro de las mismas y los coeficientes zonales o montos diferenciales de acuerdo al desarrollo de la actividad económica, índices de costo de vida o de variación salarial y situación económica social de las distintas zonas.
Créase un Consejo de Administración para el subsistema contributivo integrado por representantes del Estado, de los trabajadores y de los empresarios, con carácter "ad honorem" cuyo número de integrantes y funcionamiento determinará la reglamentación. Dicho Consejo tendrá a su cargo fijar las políticas de asignaciones de los recursos, teniendo en cuenta, para ello la variación de los ingresos de dicho régimen.
El Poder Ejecutivo garantizará un ingreso mínimo de PESOS UN MIL QUINIENTOS MlLLONES ($ 1.500.000.000) anuales, destinados al pago de las asignaciones familiares del sub-sistema contributivo a que hace referencia el artículo 1° de la presente ley. Los ingresos que excedan dicho monto no podrán destinarse a otra finalidad que no sea el pago de las prestaciones previstas en la presente ley su incremento. En ningún caso las

prestaciones a abonarse podrán ser inferiores a las establecidas en el artículo 18 de la presente ley.
Anualmente la ley de presupuesto establecerá las partidas necesarias para garantizar el sistema.

ARTICULO 20.- Cuando ambos progenitores estén comprendidos en el presente régimen, las prestaciones enumeradas en los artículos 6º y 15° serán percibidas por uno solo de ellos.

ARTICULO 21.-Cuando el trabajador se desempeñare en más de un empleo tendrá derecho a la percepción de las prestaciones de la presente ley en el que acredite mayor antigüedad, a excepción de la asignación por maternidad, que será percibida en cada uno de ellos.

ARTICULO 22.- A los fines de otorgar las asignaciones por hijo, hijo con discapacidad y ayuda escolar anual, serán considerados como hijos los menores o personas con discapacidad cuya guarda, tenencia o tutela haya sido acordada al trabajador por autoridad judicial o administrativa competente. En tales supuestos, los respectivos padres no tendrán, por ese hijo, derecho al cobro de las mencionadas asignaciones.

ARTICULO 23.-Las prestaciones que establece esta ley son inembargables, no constituyen remuneración ni están sujetas a gravámenes, y tampoco serán tenidas en cuenta para la determinación del sueldo anual complementario ni, para el pago de las indemnizaciones por despido, enfermedad, accidente o para cualquier otro efecto.

ARTICULO 24.- Las asignaciones familiares correspondientes a los trabajadores del sector público y a los beneficiarios de pensiones no contributivas se regirán, en cuanto a las prestaciones monto y topes, por lo establecido en el presente régimen.

ARTICULO 25.- Derógase la Ley N° 18.017 y sus modificatorias, y los Decretos 770/96, 771/96, 991/96 y toda otra norma que se oponga a la presente.

ARTICULO 26. - Comuníquese al Poder Ejecutivo.

5. LEY 23.551. LEY DE ASOCIACIONES SINDICALES

TITULO PRELIMINAR

De la tutela de la libertad sindical

Artículo 1° — La libertad sindical será garantizada por todas las normas que se refieren a la organización y acción de las asociaciones sindicales.

Artículo 2° — Las asociaciones que tengan por objeto la defensa de los intereses de los trabajadores se regirán por esta Ley.

Artículo 3° — Entiéndese por interés de los trabajadores todo cuanto se relacione con sus condiciones de vida y de trabajo. La acción sindical contribuirá a remover los obstáculos que dificulten la realización plena del trabajador.

Artículo 4° — Los trabajadores tienen los siguientes derechos sindicales:

a) Constituir libremente y sin necesidad de autorización previa, asociaciones sindicales;

b) Afiliarse a las ya constituidas, no afiliarse o desafiliarse;

c) Reunirse y desarrollar actividades sindicales;

d) Peticionar ante las autoridades y los empleadores;

e) Participar en la vida interna de las asociaciones sindicales, elegir libremente a sus representantes, ser elegidos y postular candidatos.

Artículo 5° — Las asociaciones sindicales tienen los siguientes derechos:

a) Determinar su nombre, no pudiendo utilizar los ya adoptados ni aquellos que pudieran inducir a error o confusión;

b) Determinar su objeto, ámbito de representación personal y de actuación territorial;

c) Adoptar el tipo de organización que estimen apropiado, aprobar sus estatutos y constituir asociaciones de grado superior, afiliarse a las ya constituidas o desafiliarse;

d) Formular su programa de acción, y realizar todas las actividades lícitas en defensa del interés de los trabajadores. En especial, ejercer el derecho a negociar colectivamente, el de participar, el de huelga y el de adoptar demás medidas legítimas de acción sindical.

Artículo 6° — Los poderes públicos y en especial la autoridad administrativa del trabajo, los empleadores y sus asociaciones y toda persona física o jurídica deberán abstenerse de limitar la autonomía de las asociaciones sindicales, más allá de lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 7° — Las asociaciones sindicales no podrán establecer diferencias por razones ideológicas, políticas, sociales, de credo, nacionalidad, raza o sexo, debiendo abstenerse de dar un trato discriminatorio a los afiliados.
Lo dispuesto regirá también respecto de la relación entre una asociación de grado superior y otra de grado inferior.

Artículo 8° — Las asociaciones sindicales garantizarán la efectiva democracia interna. Sus estatutos deberán garantizar:

a) Una fluida comunicación entre los órganos internos de la asociación y sus afiliados;

b) Que los delegados a los órganos deliberativos obren con mandato de sus representados y les informen luego de su gestión;

c) La efectiva participación de todos los afiliados en la vida de la asociación, garantizando la elección directa de los cuerpos directivos en los sindicatos locales y seccionales;

d) La representación de las minorías en los cuerpos deliberativos.

Artículo 9° — Las asociaciones sindicales no podrán recibir ayuda económica de empleadores, ni de organismos políticos nacionales o extranjeros.
Esta prohibición no alcanza a los aportes que los empleadores efectúen en virtud de normas legales o convencionales.

I. — De los tipos de asociaciones sindicales

Artículo 10. — Se considerarán asociaciones sindicales de trabajadores las constituidas por:

a) Trabajadores de una misma actividad o actividades afines;

b) Trabajadores de un mismo oficio, profesión o categoría, aunque se desempeñen en actividades distintas;

c) Trabajadores que presten servicios en una misma empresa.

Artículo 11. — Las asociaciones sindicales pueden asumir algunas de las siguientes formas:

a) Sindicatos o uniones;

b) Federaciones, cuando agrupen asociaciones de primer grado;

c) Confederaciones, cuando agrupen a las asociaciones contempladas en los incisos que preceden a éste.

II. — De la afiliación y desafiliación

Artículo12. — Las asociaciones sindicales deberán admitir la libre afiliación, de acuerdo a esta ley y a sus estatutos, los que deberá conformarse a la misma.

Artículo 13. — Las personas mayores de dieciséis (16) años, sin necesidad de autorización, podrán afiliarse.

Artículo 14. — En caso de jubilación, accidente, enfermedad, invalidez, desocupación o servicio militar, los afiliados no perderán por esas circunstancias el derecho de pertenecer a la asociación respectiva, pero gozarán de los derechos y estarán sujetos a las obligaciones que el estatuto establezca.

Artículo 15. — El trabajador que dejare de pertenecer a una asociación sindical no tendrá derecho al reintegro de las cuotas o aportes abonados. Lo dispuesto será aplicable a las relaciones entre asociaciones de diverso grado.

III. — De los estatutos

Artículo 16. — Los estatutos deberán ajustarse a lo establecido en el artículo 8° y contener:

a) Denominación, domicilio, objeto y zona de actuación;

b) Actividad, oficio, profesión o categoría de los trabajadores que represente;

c) Derechos y obligaciones de los afiliados, requisitos para su admisión y procedimiento para su separación que garanticen el derecho de defensa.

d) Determinación de las autoridades y especificación de sus funciones con indicación de las que ejerzan su representación legal, duración de los mandatos, recaudos para su revocación y procedimientos para la designación y reemplazos de los directivos e integrantes de los congresos;

e) Modo de constitución, administración y control del patrimonio social y su destino en caso de disolución y régimen de cotizaciones de sus afiliados y contribuciones;

f) Época y forma de presentación, aprobación y publicación de memorias y balances; órganos para su revisión y fiscalización;

g) Régimen electoral que asegure la democracia interna de acuerdo con los principios de la presente ley, no pudiendo contener como exigencia para presentar listas de candidatos a órganos asociacionales, avales que superen el tres por ciento (3%) de sus afiliados;

h) Régimen de convocatoria y funcionamiento de asambleas, y congresos;

i) Procedimiento para disponer medidas legítimas de acción sindical;

j) Procedimiento para la modificación de los estatutos y disolución de la asociación.

IV. — Dirección y administración

Artículo 17. — La dirección y administración serán ejercidas por un órgano compuesto por un mínimo de cinco (5) miembros, elegidos en forma que asegure la voluntad de la mayoría de los afiliados o delegados congresales mediante el voto directo y secreto.
Los mandatos no podrán exceder de cuatro (4) años, teniendo derecho a ser reelegidos.

Artículo 18. — Para integrar los órganos directivos, se requerirá:

a) Mayoría de edad;

b) No tener inhibiciones civiles ni penales;

c) Estar afiliado/a, tener dos (2) años de antigüedad en la afiliación y encontrarse desempeñando la actividad durante dos (2) años.

El setenta y cinco por ciento (75%) de los cargos directivos y representativos deberán ser desempeñados por ciudadanos/as argentinos, el/la titular del cargo de mayor jerarquía y su reemplazante estatutario deberán ser ciudadanos/as argentinos.
La representación femenina en los cargos electivos y representativos de las asociaciones sindicales será de un mínimo del 30% (treinta por ciento), cuando el número de mujeres alcance o supere ese porcentual sobre el total de los trabajadores.
Cuando la cantidad de trabajadoras no alcanzare el 30% del total de trabajadores, el cupo para cubrir la participación femenina en las listas de candidatos y su representación en los cargos electivos y representativos de la asociación sindical, será proporcional a esa cantidad.

Asimismo, las listas que se presenten deberán incluir mujeres en esos porcentuales mínimos y en lugares que posibiliten su elección.
No podrá oficializarse ninguna lista que no cumpla con los requisitos estipulados en este artículo.

V. — De las asambleas y congresos

Artículo 19. — Las asambleas y congresos deberán reunirse:

a) En sesión ordinaria, anualmente;

b) En sesión extraordinaria, cuando los convoque el órgano directivo de la asociación por propia decisión o a solicitud del número de afiliados o delegados congresales que fije el estatuto, el que no podrá ser superior al quince por ciento (15%) en asamblea de afiliados y al treinta y tres por ciento (33%) en asamblea de delegados congresales.

Artículo 20. — Será privativo de las asambleas o congresos:

a) Fijar criterios generales de actuación;

b) Considerar los anteproyectos de convenciones colectivas de trabajo;

c) Aprobar y modificar los estatutos, memorias y balances; la fusión con otras asociaciones, afiliación o desafiliación a asociaciones, nacionales o internacionales;

d) Dar mandato a los delegados a congresos de asociaciones de grado superior y recibir el informe de su desempeño;

e) Fijar el monto de las cotizaciones ordinarias y extraordinarias de los afiliados.

VI. — De la inscripción

Artículo 21. — Las asociaciones presentarán ante la autoridad administrativa del trabajo solicitud de inscripción haciendo constar:

a) Nombre, domicilio, patrimonio y antecedentes de su fundación;

b) Lista de afiliados;

c) Nómina y nacionalidad de los integrantes de su organismo directivo;

d) Estatutos.

Artículo 22. — Cumplidos los recaudos del artículo anterior, la autoridad administrativa del trabajo, dentro de los noventa (90) días de presentada la solicitud, dispondrá la inscripción en el registro especial y la publicación, sin cargo, de la resolución que autorice la inscripción y extracto de los estatutos en el Boletín Oficial.

VII. — De las derechos y obligaciones de las asociaciones sindicales

Artículo 23. — La asociación a partir de su inscripción, adquirirá personería jurídica y tendrá los siguientes derechos:

a) Peticionar y representar, a solicitud de parte, los intereses individuales de sus afiliados;

b) Representar los intereses colectivos, cuando no hubiere en la misma actividad o categoría asociación con personería gremial;

c) Promover:

1º La formación de sociedades cooperativas y mutuales.

2º El perfeccionamiento de la legislación laboral, previsional de seguridad social.

3º La educación general y la formación profesional de los trabajadores.

d) Imponer cotizaciones a sus afiliados;

e) Realizar reuniones o asambleas sin necesidad de autorización previa.

Artículo 24. — Las asociaciones sindicales están obligadas a remitir o comunicar a la autoridad administrativa del trabajo:

a) Los estatutos y sus modificaciones a los efectos de control de la legislación;

b) La integración de los órganos directivos y sus modificaciones;

c) Dentro de los ciento veinte (120) días de cerrado el ejercicio, copia autenticada de la memoria, balance y nómina de afiliados;

d) La convocatoria a elecciones para la renovación de sus órganos en los plazos estatutarios;

e) Los libros de contabilidad y registros de afiliados a efectos de su rubricación.

VIII. — De las asociaciones sindicales con personería gremial

Artículo 25. — La asociación que en su ámbito territorial y personal de actuación sea la más representativa, obtendrá personería gremial, siempre que cumpla los siguientes requisitos:

a) Se encuentre inscripta de acuerdo a lo prescripto en esta ley y haya actuado durante un período no menor de seis (6) meses;

b) Afilie a más de veinte por ciento (20%) de los trabajadores que intente representar.

c) La calificación de más representativa se atribuirá a la asociación que cuente con mayor número promedio de afiliados cotizantes, sobre la cantidad promedio de trabajadores que intente representar.

Los promedios se determinarán sobre los seis meses anteriores a la solicitud.
Al reconocerse personería gremial la autoridad administrativa del trabajo o judicial, deberá precisar el ámbito de representación personal y territorial. Estos no excederán de los establecidos en los estatutos, pero podrán ser reducidos si existiere superposición con otra asociación sindical.
Cuando los ámbitos pretendidos se superpongan con los de otra asociación sindical con personería gremial, no podrá reconocerse a la peticionante la amplitud de representación, sin antes dar intervención a la asociación afectada y proceder al cotejo necesario para determinar cuál es la más representativa conforme al procedimiento del artículo 28. La omisión de los recaudos indicados determinará la nulidad del acto administrativo o judicial.

Artículo 26. — Cumplidos los recaudos, la autoridad administrativa dictará resolución dentro de los noventa (90) días.

Artículo 27. — Otorgada la personería gremial se inscribirá la asociación en el registro que prevé esta ley, publicándose en el Boletín Oficial, sin cargo, la resolución administrativa y los estatutos.

Artículo 28. — En caso de que existiera una asociación sindical de trabajadores con personería gremial, sólo podrá concederse igual personería a otra asociación, para actuar en la misma zona y actividad o categoría, en tanto que la cantidad de afiliados contizantes de la peticionante, durante un período mínimo y continuado de seis (6) meses anteriores a su presentación, fuere considerablemente superior a la de la asociación con personería preexistente.

Presentado el requerimiento del mismo se dará traslado a la asociación con personería gremial por el término de veinte (20) días, a fin de que ejerza su defensa y ofrezca pruebas.
De la contestación se dará traslado por cinco (5) días a la peticionante. Las pruebas se sustanciarán con el control de ambas asociaciones.
Cuando se resolviere otorgar la personería a la solicitante, la que la poseía continuará como inscripta.
La personería peticionada se acordará sin necesidad del trámite previsto en este artículo, cuando mediare conformidad expresa máximo órgano deliberativo de la asociación que la poseía.

Artículo 29. — Sólo podrá otorgarse personería a un sindicato de empresa, cuando no obrare en la zona de actuación y en la actividad o en la categoría una asociación sindical de primer grado o unión.

Artículo 30. — Cuando la asociación sindical de trabajadores con personería gremial invista la forma de unión, asociación o sindicato de actividad y la peticionante hubiera adoptado la forma de sindicato de oficio, profesión o categoría, la personería podrá concedérsele si existieran intereses sindicales diferenciados como para justificar una representación específica y se cumplimenten los requisitos exigidos por el artículo 25, y siempre que la unión o sindicato preexistente no comprenda en su personería la representación de dichos trabajadores.

Artículo 31. — Son derechos exclusivos de la asociación sindical con personería gremial:

a) Defender y representar ante el Estado y los empleadores los intereses individuales y colectivos de los trabajadores;

b) Participar en instituciones de planificación y control de conformidades con lo que dispongan las normas respectivas;

c) Intervenir en negociaciones colectivas y vigilar el cumplimiento de la normativa laboral y de seguridad social;

d) Colaborar con el Estado en el estudio y solución de los problemas de los trabajadores;

e) Constituir patrimonios de afectación que tendrán los mismos derechos que las cooperativas y mutualidades;

f) Administrar sus propias obras sociales y, según el caso, participar en la administración de las creadas por ley o por convenciones colectivas de trabajo.

IX. — De las federaciones y confederaciones

Artículo 32. — Las federaciones y confederaciones más representativas, adquirirán personería gremial en las condiciones del artículo 25.

Artículo 33. — Se considerarán federaciones más representativas, las que estén integradas por asociaciones de primer grado que afilien a la mayor cantidad de los trabajadores contizantes comprendidos en su ámbito
Se considerarán confederaciones más representativas las que afilien a entidades con personería gremial que cuenten con la mayor cantidad de trabajadores cotizantes.

Artículo 34. — Las federaciones con personería gremial podrán ejercer los derechos que la presente ley acuerde a las asociaciones de primer grado con personería gremial, con las limitaciones que en relación los respectivos sindicatos y federaciones establezcan los estatutos de las mismas.
Por su parte, las asociaciones de segundo y tercer grado podrán representar a las entidades de grado inferior adheridas a ellas, en toda tramitación de índole administrativa, pudiendo a tal efecto deducir y proseguir los recursos que fuese conveniente interponer y adoptar las medidas que hubiere menester para la mayor defensa de los derechos de las mismas.

Artículo 35. — Las federaciones con personería gremial podrán asumir la representación de los trabajadores de la actividad o categoría por ellas representadas, en aquellas zonas o empresas donde no actuare una asociación sindical de primer grado con personería gremial.

Artículo 36. — El máximo órgano deliberativo de las asociaciones sindicales de grado superior podrá disponer la intervención de las de grado inferior solo cuando los estatutos consagren esta facultad y por las causales que dichos estatutos determinen, garantizando el debido proceso. Esta resolución será recurrible ante la Cámara Nacional de Apelaciones del Trabajo.

X. — Del patrimonio de las asociaciones sindicales

Artículo 37. — El patrimonio de las asociaciones sindicales de trabajadores estará constituido por:

a) Las cotizaciones ordinarias y extraordinarias de los afiliados y contribuciones de solidaridad que pacten en los términos de la ley de convenciones colectivas;

b) Los bienes adquiridos y sus frutos;

c) Las donaciones, legados, aportes y recursos no prohibidos por esta.

Artículo 38. — Los empleadores estarán obligados a actuar como "agente de retención" de los importes que, en concepto de cuotas afiliación u otros aportes deban tributar los trabajadores a las asociaciones sindicales de trabajadores con personería gremial.
Para que la obligación indicada sea exigible, deberá mediar una resolución del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de la Nación, disponiendo la retención. Esta resolución se adoptará a solicitud de la asociación sindical interesada. El ministerio citado deberá pronunciarse dentro de los treinta (30) días de recibida la misma. Si así no lo hiciere, se tendrá por tácitamente dispuesta la retención.
El incumplimiento por parte del empleador de la obligación de obrar como agente de retención, o - en su caso- de efectuar en tiempo propio el pago de lo retenido, tornará a aquél en deudor directo. La mora en tal caso se producirá de pleno derecho.

Artículo 39. — Los actos y bienes de las asociaciones sindicales con personería gremial destinados al ejercicio específico de las funciones propias previstas en los artículos 5° y 23°, estarán exentos de toda clase, gravamen, contribución o impuesto. La exención es automática y por la sola obtención de dicha personería gremial.
El Poder Ejecutivo Nacional gestionará con los gobiernos provinciales por su intermedio de las municipalidades, que recepten en su régimen fiscal el principio admitido en este artículo.

XI. — De la representación sindical en la empresa

Artículo 40. — Los delegados del personal, las comisiones internas y organismos similares, ejercerán en los lugares de trabajo según el caso, en la sede de la empresa o del establecimiento al que estén afectados la siguiente representación:

a) De los trabajadores ante el empleador, la autoridad administrativa del trabajo cuando ésta actúa de oficio en los sitios mencionados y ante la asociación sindical.

b) De la asociación sindical ante el empleador y el trabajador.

Artículo 41. — Para ejercer las funciones indicadas en el artículo 40 se requiere:

a) Estar afiliado a la respectiva asociación sindical con personería gremial y ser elegido en comicios convocados por éstas, en el lugar donde se presten los servicios o con relación al cual esté afectado y en horas de trabajo, por el voto directo y secreto de los

trabajadores cuya representación deberá ejercer. La autoridad de aplicación podrá autorizar, a pedido de la asociación sindical, la celebración en lugar y horas distintos, cuando existieren circunstancias atendibles que lo justificaran.
Cuando con relación al empleador respecto del cual deberá obrar el representante, no existiera una asociación sindical con personería gremial, la función podrá ser cumplida por afiliados a una simplemente inscripta.
En todos los casos se deberá contar con una antigüedad mínima en la afiliación de un (1) año:

b) Tener dieciocho (18) años de edad como mínimo y revistar al servicio de la empresa durante todo el año aniversario anterior a la elección.
En los establecimientos de reciente instalación no se exigirá contar con una antigüedad mínima en el empleo. Lo mismo ocurrirá cuando por la índole de la actividad en las que presten servicios los trabajadores a representar la relación laboral comience y termine con la realización de la obra, la ejecución del acto o la prestación de servicio para el que fueron contratados o cuando el vínculo configure un contrato de trabajo de temporada.

Artículo 42. — El mandato de los delegados no podrá exceder de dos (2) años y podrá ser revocado mediante asamblea de sus mandantes convocada por el órgano directivo de la asociación sindical, por propia decisión o a petición del diez por ciento (10%) del total de los representados. Asimismo, en el caso que lo prevean los estatutos el mandato de los delegados podrá ser revocado por determinación votada por los dos tercios de la asamblea o del congreso de la asociación sindical. El delegado cuestionado deberá tener la posibilidad cierta de ejercitar su defensa.

Artículo 43. — Quienes ejerzan las funciones a que se refiere el artículo 40 de esta ley, tendrán derecho a:

a) Verificar, la aplicación de las normas legales o convencionales, pudiendo participar en las inspecciones que disponga la autoridad administrativa del trabajo;

b) Reunirse periódicamente con el empleador o su representante;

c) Presentar ante los empleadores o sus representantes las reclamaciones de los trabajadores en cuyo nombre actúen, previa autorización de la asociación sindical respectiva.

Artículo 44. — Sin perjuicio de lo acordado en convenciones colectivas de trabajo, los empleadores estarán obligados a:

a) Facilitar un lugar para el desarrollo de las tareas de los delegados del personal en la medida en que, habida cuenta de la cantidad de trabajadores ocupados y la modalidad

de la prestación de los servicios, las características del establecimiento lo tornen necesarios;

b) Concretar las reuniones periódicas con esos delegados asistiendo personalmente o haciéndose representar;

c) Conceder a cada uno de los delegados del personal, para el ejercicio de sus funciones, un crédito de horas mensuales retribuidas de conformidad con lo que se disponga en la convención colectiva aplicable.

Artículo 45. — A falta de normas en las convenciones colectivas o en otros acuerdos, el número mínimo de los trabajadores que representen la asociación profesional respectiva en cada establecimiento será:

a) De diez (10) a cincuenta (50) trabajadores, un (1) representante;

b) De cincuenta y uno (51) a cien (100) trabajadores, dos (2) representantes;

c) De ciento uno (101) en adelante, un (1) representante más cada cien (100) trabajadores, que excedan de cien (100) a los que deberán adicionarse los establecidos en el inciso anterior.

En los establecimientos que tengan más de un turno de trabajo habrá un delegado por turno, como mínimo.
Cuando un representante sindical está compuesto por tres o más trabajadores, funcionará como cuerpo colegiado.
Sus decisiones se adoptarán en la forma que determinen los estatutos.

Artículo 46. — La reglamentación de lo relativo a los delegados del personal deberá posibilitar una adecuada tutela de los intereses y derechos de los trabajadores teniendo en cuenta la diversidad de sectores, turnos y demás circunstancias de hecho que hagan a la organización de la explotación o del servicio.

XII. — De la tutela sindical

Artículo 47. — Todo trabajador o asociación sindical que fuere impedido u obstaculizado en el ejercicio regular de los derechos de la libertad sindical garantizados por la presente ley, podrá recabar el amparo de estos derechos ante el tribunal judicial competente, conforme al procedimiento Civil y Comercial de la Nación o equivalente de los códigos procesales civiles provinciales, a fin de que éste disponga, si correspondiere, el cese inmediato del comportamiento antisindical.

Artículo 48. — Los trabajadores que, por ocupar cargos electivos o representativos en asociaciones sindicales con personería gremial, en organismos que requieran representación gremial, o en cargos políticos en los poderes públicos, dejarán de prestar servicios, tendrán derecho de gozar de licencia automática sin goce de haberes, a la reserva del puesto y ser reincorporado al finalizar el ejercicio de sus funciones, no pudiendo ser despedidos durante el término de un (1) año a partir de la cesación de sus mandatos, salvo que mediare justa causa de despido.
El tiempo de desempeño de dichas funciones, será considerado período de trabajo a todos los efectos, excepto para determinar promedio de remuneraciones.
Los representantes sindicales en la empresa elegidos de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la presente ley continuarán prestando servicios y no podrán ser suspendidos, modificadas sus condiciones de trabajo, ni despedidos durante el tiempo que dure el ejercicio de su mandato y hasta un año más, salvo que mediare justa causa.

Artículo 49. — Para que surta efecto la garantía antes establecida se deberá observar los siguientes requisitos:

a) Que la designación se haya efectuado cumpliendo con los recaudos legales;

b) Que haya sido comunicada al empleador. La comunicación se probará mediante telegramas o cartas documento u otra forma escrita.

Artículo 50. — A partir de su postulación para un cargo de representación sindical, cualquiera sea dicha representación, el trabajador no podrá ser suspendido sin justa causa, ni modificadas sus condiciones de trabajo, por el término de seis (6) meses. Esta protección cesará para aquellos trabajadores para cuya postulación no hubiere sido oficializada según el procedimiento electoral aplicable y desde el momento de determinarse definitivamente dicha falta de oficialización. La asociación sindical deberá comunicar al empleador el nombre de los postulantes; lo podrán hacer los candidatos.

Artículo 51. — La estabilidad en el empleo no podrá ser invocada en los casos de cesación de actividades del establecimiento o de suspensión general de las tareas del mismo. Cuando no se trate de una suspensión general de actividades, pero se proceda a reducir personal por vía de suspensiones o despidos y deba atenderse al orden de antigüedades, se excluirá para la determinación de ese orden a los trabajadores que se encuentren amparados por la estabilidad instituida en esta ley.

Artículo 52. — Los trabajadores amparados por las garantías previstas en los artículos 40, 48 y 50 de la presente ley, no podrán ser suspendidos, despedidos ni con relación a ellos podrán modificarse las condiciones de trabajo, si no mediare resolución judicial previa que los excluya de la garantía, conforme al procedimiento establecido en el

artículo 47. El juez o tribunal interviniente, a pedido el empleador, dentro del plazo de cinco (5) días podrá disponer la suspensión de la prestación laboral con el carácter de medida cautelar, cuando la permanencia del cuestionado en su puesto o en mantenimiento de las condiciones de trabajo pudiere ocasionar peligro para la seguridad de las personas o bienes de la empresa.
La violación por parte del empleador de las garantías establecidas en los artículos citados en el párrafo anterior, dará derecho al afectado a demandar judicialmente, por vía sumarísima, la reinstalación de su puesto, con más los salarios caídos durante la tramitación judicial, o el restablecimiento de las condiciones de trabajo.
Si se decidiere la reinstalación, el juez podrá aplicar al empleador que no cumpliere con la decisión firme, las disposiciones del artículo 666 bis del Código Civil, durante el período de vigencia de su estabilidad.
El trabajador, salvo que se trate de un candidato no electo, podrá optar por considerar extinguido el vínculo laboral en virtud de la decisión del empleador, colocándose en situación de despido indirecto, en cuyo caso tendrá derecho a percibir, además de indemnizaciones por despido, una suma equivalente al importe de las remuneraciones que le hubieren correspondido durante el tiempo faltante del mandato y el año de estabilidad posterior. Si el trabajador fuese un candidato no electo tendrá derecho a percibir, además de las indemnizaciones y de las remuneraciones imputables al período de estabilidad aún no agotado, el importe de un año más de remuneraciones.
La promoción de las acciones por reinstalación o por restablecimiento de las condiciones de trabajo a las que refieren los párrafos anteriores interrumpe la prescripción de las acciones por cobro de indemnización y salarios caídos allí previstas. El curso de la prescripción comenzará una vez que recayere pronunciamiento firme en cualquiera de los supuestos.

XIII. — De las prácticas desleales

Artículo 53. — Serán consideradas prácticas desleales y contrarias a la ética de las relaciones profesionales del trabajo por parte de los empleadores, o en su caso, de las asociaciones profesionales que los represente:

a) Subvencionar en forma directa o indirecta a una asociación sindical de trabajadores;

b) Intervenir o interferir en la constitución, funcionamiento o administración de un ente de este tipo;

c) Obstruir, dificultar o impedir la afiliación de los trabajadores a una de las asociaciones por ésta reguladas;

d) Promover o auspiciar la afiliación de los trabajadores a determinada asociación sindical;

e) Adoptar represalias contra los trabajadores en razón de su participación en medidas legítimas de acción sindical o en otras actividades sindicales o de haber acusado, testimoniado o intervenido en los procedimientos vinculados a juzgamiento de las prácticas desleales;

f) Rehusarse a negociar colectivamente con la asociación sindical capacitada para hacerlo o provocar dilaciones que tiendan a obstruir el proceso de negociación;

g) Despedir, suspender o modificar las condiciones de trabajo de su personal, con el fin de impedir o dificultar el ejercicio de los derechos a que se refiere esta ley;

h) Negare a reservar el empleo o no permitir que el trabajador reanude la prestación de los servicios cuando hubiese terminado de estar en uso de la licencia por desempeño de funciones gremiales;

i) Despedir, suspender o modificar las condiciones de trabajo de los representantes sindicales que gocen de estabilidad de acuerdo con los términos establecidos por este régimen cuando las causas del despido, suspensión o modificación no sean de aplicación general o simultánea a todo el personal;

j) Practicar trato discriminatorio, cualquiera sea su forma, en razón del ejercicio de los derechos sindicales tutelados por este régimen;

k) Negarse a suministrar la nómina del personal a los efectos de la elección de los delegados del mismo en los lugares de trabajo.

Artículo 54. — La asociación sindical de trabajadores o el damnificado, conjunta o indistintamente, podrán promover querella por práctica desleal ante el juez o tribunal competente.

Artículo 55. —

1º — Las prácticas desleales se sancionarán con multas que serán fijadas de acuerdo con los artículos 4 y siguiente de la ley N° 18.694 de infracciones a las leyes de trabajo, salvo las modificaciones que aquí se establecen.

En el supuesto de prácticas desleales múltiples, o de reincidencia, la multa podrá elevarse hasta el quíntuplo del máximo previsto en la ley N° 18.694.

2º — Cuando la práctica desleal fuera cometida por entidades representativas de empleadores, la multa será fijada razonablemente por el juez hasta un máximo del equivalente al veinte por ciento de los ingresos provenientes de las cuotas que deban pagar los afiliados en el mes en que se cometió la infracción.

Los importes de las multas serán actualizados a la fecha del efectivo pago, de acuerdo con las disposiciones sobre índice de actualización de los créditos laborales. Cuando la práctica desleal pudiera ser reparada mediante el cese de la medida que la hubiere producido o la realización de los actos que resulten idóneos, conforme a la decisión calificadora, y el infractor mantuviera las medidas o dejare de cumplir los actos tendientes a la cesación de sus efectos, el importe originario se incrementará automáticamente en un diez por ciento por cada cinco días de mora, mientras se mantenga el incumplimiento del empleador o entidad representativa de los empleadores.
Sin perjuicio de ello, el juez, a petición de parte, podrá también aplicar lo dispuesto por el artículo 666 bis del Código Civil, quedando los importes que así se establezcan en favor del damnificado.

3º — El importe de las multas será percibido por la autoridad administrativa del trabajo, e ingresado en una cuenta especial, y será destinado al mejoramiento de los servicios de inspección del trabajo, a cuyo fin la autoridad administrativa tomará intervención en el expediente judicial, previa citación del juez.

4º — Cuando la práctica desleal fuese reparada mediante el cese de los actos motivantes, dentro del plazo que al efecto establezca la decisión judicial, el importe de la sanción podrá reducirse hasta el cincuenta por ciento.

XIV — De la autoridad de aplicación

Artículo 56. — El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de la Nación será la autoridad de aplicación de la presente ley y estará facultado para:

1º Inscribir asociaciones, otorgarles personería gremial y llevar los registros respectivos.

2º Requerir a las asociaciones sindicales que dejen sin efecto las medidas que importen:

a) Violación de las disposiciones legales o estatutarias;

b) Incumplimiento a las disposiciones dictadas por la autoridad competente en el ejercicio de facultades legales.

3º Peticionar en sede judicial la suspensión o cancelación de una personería gremial o la intervención de una asociación sindical, en los siguientes supuestos:

a) Incumplimiento de las intimaciones a que se refiere el inciso 2 de este artículo;

b) Cuando haya comprobado que en las asociaciones se ha incurrido en graves irregularidades administrativas. En el proceso judicial será parte de la asociación sindical afectada. No obstante lo antes prescripto, cuando existiera peligro de serios perjuicios a la asociación sindical o a sus miembros, solicitar judicialmente medidas cautelares a fin que se disponga la suspensión en el ejercicio de sus funciones de quienes integran el órgano de conducción y se designa un funcionario con facultades para ejercer los actos conservatorios y de administración necesarios para subsanar las irregularidades que determinen se adopte esa medida cautelar.

4º Disponer la convocatoria a elecciones de los cuerpos que en gobierno, la administración y la fiscalización de los actos que realicen estos últimos, como así también ejecutar los demás actos que hubiere menester para que mediante el proceso electoral se designen a los integrantes de esos cuerpos. Al efecto asimismo podrán nombrar las personas que deban ejecutar esos actos. Todo ello cuando el órgano de asociación facultado para ejecutarlo, después que hubiese sido intimado para que lo hiciere, dentro de un lapso determinado, incumpliera el requerimiento.
En caso de que se produjere un estado de acefalía con relación a la comisión directiva de una asociación sindical de trabajadores o al órgano que tenga asignadas las funciones propias de un cuerpo de conducción, y en tanto en los estatutos de la asociación de que se trate o en los de la federación de la que ésta forme parte, no se haya previsto el modo de regularizar la situación, la autoridad de aplicación también podrá designar un funcionario para que efectúe lo que sea necesaria o para regularizar la situación. Por su parte si el órgano encargado de convocar a reunión del asamblea de la asociación o al congreso de la misma, no lo hubiera hecho en el tiempo propio, y ese órgano no de cumplimiento a la intimación que deberá cursársele para que lo efectúe, la autoridad de aplicación estará facultada para hacerlo para adoptar las demás medidas que correspondan para que la reunión tenga lugar.

Artículo 57. — En tanto no se presente alguna de las situaciones antes previstas, la autoridad administrativa del trabajo no podrá intervenir en la dirección y administración de las asociaciones sindicales a que se refiere esta ley, y en especial restringir el manejo de los fondos sindicales.

Artículo 58. — El control de las asociaciones sindicales, aunque hubieren obtenido personería jurídica en virtud de las disposiciones del derecho común, estará a cargo exclusivo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de la Nación.

Artículo 59. — Para someter las cuestiones de encuadramiento sindical a la autoridad administrativa, las asociaciones interesadas deberán agotar previamente la vía asociacional, mediante el pronunciamiento de la organización gremial de grado superior a la que se encuentren adheridas, o a la que estén adheridas las federaciones que integren.

Si el diferendo no hubiera sido resuelto dentro de los sesenta (60) días hábiles, cualquiera de las asociaciones sindicales en conflicto, podrá someter la cuestión a conocimiento y resolución del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de la Nación, el que deberá pronunciarse dentro de los sesenta (60) días hábiles, rigiendo en caso de silencio lo dispuesto en el Artículo 10 de la Ley N° 19.549 y su reglamentación. Agotado el procedimiento administrativo, quedará expedita la acción judicial prevista en el Artículo 62, inciso e) de la presente Ley.
La resolución de encuadramiento, emana de la autoridad administrativa del trabajo o de la vía asociacional, será directamente recurrible ante la Cámara Nacional de Apelaciones del Trabajo.
La resolución que ponga fin al conflicto de encuadramiento sindical sólo tendrá por efecto determinar la aptitud representativa de la asociación gremial respectiva con relación al ámbito en conflicto.

Artículo 60. — Sin perjuicio de lo que dispongan los estatutos, en los diferendos que puedan plantearse entre los afiliados a una asociación sindical de trabajadores y éstas, o entre una asociación de grado inferior y otra de grado superior será de aplicación lo dispuesto en el artículo anterior.

Artículo 61. — Todas las resoluciones definitivas de la autoridad administrativa del trabajo en la materia regulada por esta ley, una vez agotada la instancia administrativa, son impugnables ante la justicia, por vías de recurso de apelación o de acción sumaria, según los casos, y en la forma establecida en los artículos 62 y 63 de la presente ley.

Artículo 62. — Será competencia exclusiva de la Cámara Nacional de Apelaciones del Trabajo conocer los siguientes casos:

a) Las acciones que promueva la autoridad administrativa del trabajo;

b) Los recursos contra resoluciones administrativas definitivas que decidan sobre el otorgamiento, de personería gremial, encuadramiento sindical u otros actos administrativos de igual carácter, una vez agotada la instancia administrativa;

c) La demanda por denegatoria tácita de una personería gremial;

d) La demanda por denegatoria tácita de una inscripción;

e) Las acciones de encuadramiento sindical que se promuevan por haber vencido el plazo establecido para que se pronuncie la autoridad administrativa, sin que ésta lo hubiera hecho;

f) Los recursos previstos en el artículo 36 de esta ley.

Las actuaciones de los incisos a), c), d) y e) del párrafo anterior se sustanciarán por las normas del proceso sumario del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.
En este proceso la Cámara podrá ordenar las medidas para mejor proveer que considere convenientes. Asimismo proveerán la producción de las pruebas ofrecidas por las partes que sean conducentes, pudiendo disponer su recepción por el juzgado de primera instancia que corresponda, el que deberá elevar las actuaciones dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de finalizada su sustanciación.
Las acciones previstas en los incisos c) y d) de este artículo deberán deducirse dentro de los ciento veinte (120) días hábiles del vencimiento del plazo otorgado a la autoridad administrativa para resolver.
Tratándose de recursos, éstos deberán ser fundados e interponerse ante la autoridad administrativa, dentro de los quince (15) días hábiles de notificada la resolución. Dentro de los diez (10) días hábiles contados desde la interposición del recurso, la autoridad administrativa, deberá remitir a esa Cámara las respectivas actuaciones. Cuando la decisión recurrida afecte los alcances de una personería, radicado el expediente en sede judicial, deberá darse traslado a las asociaciones afectadas, por el término de cinco (5) días.

Artículo 63. —

1º — Los jueces o tribunales con competencia en lo laboral en las respectivas jurisdicciones conocerán en:

a) Las cuestiones referentes a prácticas desleales;

b) Las acciones previstas en el artículo 52;

c) En las acciones previstas en el artículo 47.

2º — Estas acciones se sustanciarán por el procedimiento sumario previsto en la legislación local.

Artículo 64. — Las asociaciones sindicales deberán adecuar sus estatutos a las disposiciones de la presente ley, dentro de los ciento ochenta (180) días de publicada su reglamentación, la que deberá ser dictada dentro de los noventa (90) días por el Poder Ejecutivo Nacional.
Mientras no se realice la mencionada adecuación y su aprobación por la autoridad administrativa, prevalecerán de pleno derecho las disposiciones de la presente Ley sobre las normas estatutarias, en cuanto pudieren oponerse.

Artículo 65. — La presente ley entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

Artículo 66. — Derógase la ley de facto 22.105 y toda otra disposición que se oponga a la presente.

Artículo 67. — Comuníquese al Poder Ejecutivo.

6. LEY 20.596. LICENCIA ESPECIAL DEPORTIVA

ARTICULO 1.- Todo deportista aficionado que como consecuencia de su actividad sea designado para intervenir en campeonatos regionales selectivos, dispuestos por los organismos competentes de su deporte en los campeonatos argentinos para integrar delegaciones que figuren regular y habitualmente en el calendario de las organizaciones internacionales, podrá disponer de una licencia especial deportiva en sus obligaciones laborales, tanto en el sector público como en el privado, para su preparación y/o participación en las mismas.

ARTICULO 2.-También podrá disponer de "licencia especial deportiva":

a) Todo aquel que en su carácter de dirigente y/o representante deba integrar necesariamente las delegaciones que participen en las competencias a que se refiere el artículo 1;.

b) Los que deban participar necesariamente en congresos, asambleas, reuniones, cursos u otras manifestaciones vinculadas con el deporte, que se realicen en la República Argentina o en el extranjero, ya sea como representantes de las federaciones deportivas reconocidas o como miembros de las organizaciones del deporte;

c) Los que en carácter de juez, árbitro o jurado se les designe por las federaciones u organismos nacionales o internacionales para intervenir en ese concepto, en los campeonatos a que hace referencia el artículo 1;
d) Los directores técnicos, entrenadores y todos aquellos que necesariamente deban cumplir funciones referidas a la atención psicofísica del deportista.

ARTICULO 3.- La solicitud de "licencia especial deportiva" deberá contener:

a) Conformidad de aquel a cuyo favor deba extenderse;

b) Sus datos personales completos;

c) Certificado que acredite su carácter de aficionado;

d) Certificado médico integral psicofísico para competir en la prueba a que se lo destina;

e) Personas responsables -técnicos, médicos, educacionistas, etcétera-, a cuyo cargo estará la preparación previa y la competencia;

f) Lugar, día y hora en que se harán las reuniones de preparación, sin perjuicio de las modificaciones que con posterioridad se convenga y oportunamente se comunique;

g) Carácter, fecha y lugar de los torneos, congresos y/o reuniones;

h) Medios económicos con que se cuenta para afrontar la participación en la competencia, congreso o reunión;

i) Término de la licencia;

j) Certificado del lugar donde se trabaja, antigüedad, función que desempeña, horario que cumple, sueldo que percibe y aportes previsionales que efectúa.
Las personas a que se refiere el artículo 2 están exentas de acreditar los extremos de los incisos c), d), e) y f)

ARTICULO 4.- La licencia especial deportiva, para su validez, debe ser homologada por el órgano de aplicación que determine la ley de la materia, el cual llevará, asímismo, un registro donde se asentarán las que así lo fueran. En el ámbito nacional, cuando se trate de campeonatos argentinos, la solicitarán las entidades que dirigen el deporte aficionado respectivo. Asímismo deberán tener afiliación directa al organismo internacional que corresponda cuando se trate de competencias de este carácter.

ARTICULO 5.- Para gozar de la "licencia especial deportiva" el solicitante deberá tener una antigüedad en el lugar de trabajo no inferior a seis meses anteriores a la fecha de su presentación.

ARTICULO 6- Para las personas determinadas en el artículo 1 la "licencia especial deportiva" no excederá del tiempo establecido por los reglamentos de las organizaciones internacionales respectivas, ni podrá extenderse más de sesenta (60) días al año.
En los supuestos que contempla el artículo 2, la licencia no podrá ser superior a los treinta (30) días en el mismo período.

ARTICULO 7.- El empleador, ya se trate de personas de existencia visible o jurídica, necesaria o posible o de simples asociaciones civiles, comerciales o religiosas, está obligado a otorgar la "licencia especial deportiva" por el término que fije el certificado que al efecto expedirá el órgano de aplicación de la ley de la materia.

ARTICULO 8.- Cuando se trate de empleados del sector privado el sueldo del licenciado y los aportes previsionales correspondientes serán entregados al empleador por el órgano de aplicación y con recursos provenientes del "Fondo Nacional del Deporte".

ARTICULO 9.- La "licencia especial deportiva" no se imputará a ninguna otra clase de licencias, ni a vacaciones, ni podrá incidir en la foja de servicios de los interesados para modificar desfavorablemente sus calificaciones, concepto y carrera dentro del escalafón.

ARTICULO 10.- El Ministerio de Cultura y Educación y/o las universidades dispondrán lo necesario para que a quienes fueren designados integrantes de las delegaciones a que se refieren los artículos 1 y 2 no les sean computadas las inasistencias a los fines de modificar su condición de alumnos regulares.

ARTICULO 11.- El órgano de aplicación determinará las sanciones a que dé lugar la injuria o el mal comportamiento de los deportistas, adiestradores y/o técnicos durante la preparación o mientras dure la competencia.

ARTICULO 12.- Derógase toda disposición que se oponga a la presente.

ARTICULO 13.- Comuníquese al Poder Ejecutivo.

C. DECRETOS

1. DECRETO 1082/12

Artículo 1°.- ESTABLECESE que las Asignaciones Familiares que se abonan al personal dependiente de los tres Poderes del Estado Provincial, se continuarán liquidando en las mismas condiciones, requisitos, tramos de remuneración para su cálculo y valores establecidos al mes de agosto de 2012, con los incrementos que en el futuro se dispongan, hasta tanto se instituya un nuevo régimen.

Artículo 2°.- EL presente Decreto será refrendado por la señora Ministra de Administración y Gestión Pública, y por los señores Ministro de Finanzas y Fiscal de Estado.

Artículo 3°.- PROTOCOLICESE, comuníquese a los Poderes Legislativo y Judicial, dese a la Secretaría de Capital Humano del Ministerio de Administración y Gestión Pública, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

2. DECRETO 2689/11

ARTICULO 1º: DELEGANSE en los señores Ministros, Secretarios de Estado y en el presidente de los Directorios de las Agencias, las funciones y atribuciones que le permitan conforme a derecho:
1°) Aceptar renuncias por motivos particulares o de jubilación, con excepción de los funcionarios cuyos cargos no se encuentren previstos en la Ley 9361 o para cuyo nombramiento la Constitución y las leyes fijan procedimientos especiales.
2°) Disponer baja del personal de la Administración Pública Provincial.
3°) Disponer reservas de cargo, en los casos de aceptación de las renuncias por otorgamiento de la jubilación por invalidez provisoria.
4°) Disponer pases definitivos, transferencias o permutas dentro de la jurisdicción.

ARTICULO 2°: DELEGANSE en la señora Ministra de Administración y Gestión Pública, con relación al personal que se desempeñe en la Administración Pública Provincial cualquiera sea el régimen jurídico aplicable a su relación laboral – incluido el personal regido por la ley N° 7233 que se desempeña en la Agencia y el personal encuadrado en la Ley 7625, las funciones y atribuciones que le permita conforme a derecho:
1°) Instrumentar el acogimiento del personal de la Administración Pública Provincial a regímenes de pasividad anticipada y/o retiros voluntarios.
2°) Conceder permutas y traslados con carácter definitivo dentro del marco del art. 26 de la Ley N° 8836; a excepción del personal docente proveniente de otra provincia.
3°) Conceder licencias con o sin goce de haberes.
4°) Disponer el pago de las bonificaciones establecidas por los distintos estatutos y leyes del personal dependiente de la Administración Pública Provincial, en todo cuanto no ha sido expresamente delegado en cabeza de los titulares de las respectivas jurisdicciones previstos en el presente.
5°) Resolver respecto a solicitud de pases en comisión -con carácter provisorio- entre distintas jurisdicciones.
6°) Resolver sobre reubicaciones –por cambio a otro escalafón- reencasillamientos –por cambio a un nuevo escalafón- y recategorizaciones escalafonarias –en propio escalafón, cuando esté previsto en el mismo, o en otro escalafón como consecuencia de regímenes de disponibilidad-, promociones y cambios de agrupamiento de personal, con excepción de las fuerzas de seguridad.
7°) Resolver sobre reclamos por accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales en base a los criterios fijados por el Poder Ejecutivo.
8°) Designar personal en carácter de interino o suplente –en forma transitoria- y cambios de imputación de cargos por modificación orgánica, cuando estrictas razones de servicio así lo justifiquen, encontrándose facultada para otorgar la autorización del artículo 18 de la ley 8.575 a dichos efectos; como así también reconocer los servicios prestados en virtud de tales desempeños y autorizar su pago, en todo cuanto no se encuentra expresamente delegado en cabeza de los titulares de las respectivas jurisdicciones previstos en el presente.

ARTICULO 3°: DELÉGASE en el señor Ministro de Educación la función de designar personal docente dependiente de esa jurisdicción en carácter de interino o suplente y cambios de imputación de cargo por modificaciones orgánicas; facultándoselo para otorgar la autorización del articulo 18 de la Ley N° 8575, como así también para efectuar el reconocimiento de servicios efectivamente prestados cuando los importes devengados no exceden quince (15) veces el índice uno de la Ley normativa de ejecución de presupuesto N° 5901(T.O.6300).
Queda expresamente excluido de la presente delegación – quedando por ende comprendido en la delegación dispuesta en el articulo 2° del presente decreto-lo relacionado con:
1.- La designación de personal NO DOCENTE en carácter interino o suplente.
2.- La designación de personal DOCENTE en carácter interino o suplente cuando estos desarrollen tareas fuera de establecimientos educativos.
3.- Las comisiones y/o traslados del personal DOCENTE para prestar sus tareas fuera de establecimientos educativos excepto los dispuestos por cuestiones médicas que cuenten con la intervención de la Dirección de Salud Ocupacional de la Provincia.
* MODIFICADO POR DEC. 523/13

ARTICULO 4º: DELEGANSE en la Señora Ministra de Justicia y Derechos Humanos – respecto del personal penitenciario-, y en el señor Ministro de Seguridad- respecto del personal policial, las funciones y atribuciones que les permitan conforme a derecho:
1°) Conceder Licencias con o sin goce de haberes.
2°) Disponer pase a retiros voluntarios.
3°) Disponer bajas.
4°) Disponer el pago de las bonificaciones expresamente contenidas en sus respectivas leyes de personal
5°) Resolver respecto a solicitudes de reubicaciones, recategorizaciones y reencasillamientos.

ARTICULO 5°: DELEGASE en la señora Ministra de Administración y Gestión Pública la facultad de resolver reclamos de terceros damnificados en siniestros protagonizados por vehículos resguardados en el Área de Seguro de Vida y Resguardo de Automotores de la Provincia, hasta el valor equivalente al índice treinta (30) fijado por la ley anual de presupuesto.

ARTICULO 6°: El presente Decreto será refrendado por los Señores Ministro Jefe de Gabinete, y Fiscal de Estado y por la Señora Ministro de Administración y Gestión Pública.

ARTICULO 7º: PROTOCOLICESE, comuníquese, dése a las sectoriales de personal de cada Ministerio y publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

3. DECRETO 2688/11

ARTICULO 1º: DELEGASE en la Señora Ministra de Administración y Gestión Pública, la facultad de otorgar la autorización previa para toda contratación o designación de personal prevista en el Artículo 58 del decreto 2565/11 ratificado por ley N° 10.029, con conocimiento del Sr. Gobernador de la Provincia.
*COMPLEMENTADO POR MEMO 1/12 DEL MINISTERIO DE ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA

ARTICULO 2º: DELEGANSE en la Señora Ministra de Administración y Gestión Pública, la determinación de los niveles de contratación bajo la modalidad de locación de servicios y sus respectivos precios, para las contrataciones de personal dependiente de los siguientes ámbitos:

1) Administración Pública Provincial Centralizada,
2) Agencias,
3) Administración Provincial del Seguro de Salud (APROSS),
4) Ente Regulador de los Servicios Públicos (ERSEP),
5) Centro de Excelencia de Productos y Procesos (CEPROCOR).

ARTICULO 3º: FACULTASE a la Señora Ministra de Administración y Gestión Pública, a modificar los precios de las contrataciones detalladas en el artículo anterior durante la vigencia de las mismas.

ARTICULO 4º: FACULTASE a la Señora Ministra de Administración y Gestión Pública, a modificar los lugares de prestación conforme a las necesidades de servicio de las contrataciones efectuadas en el ámbito de la Administración Pública Centralizada y Agencias.

ARTICULO 5º: DELEGANSE en la Señora Ministra de Administración y Gestión Pública, o en la persona que la misma designe, la suscripción de los contratos y demás aspectos operativos y administrativos relacionados con su ejecución, que resulten necesarios para efectivizar las contrataciones bajo la modalidad de locación de servicio en el ámbito de la Administración Pública Provincial Centralizada.

ARTICULO 6°: Los titulares de los respectivas Organismos descentralizados, realizarán las gestiones necesarias para hacer efectivas las contrataciones que se encuentren autorizadas por el Poder Ejecutivo, en los términos del artículo 58 del decreto 2565/11 y las disposiciones del presente instrumento legal.

ARTICULO 7°: ESTABLECESE la responsabilidad del titular de cada jurisdicción y/o del máximo responsable de cada una de las entidades enumeradas en el artículo 58 del decreto 2565/11 de arbitrar los mecanismos necesarios para asegurar el cumplimiento

de lo dispuesto en el presente, observando y haciendo observar a los funcionarios que de ellos dependan, la obligatoriedad de contar con la autorización previa del Poder Ejecutivo en toda contratación o designación de personal ya sea bajo la modalidad de locación de obra, de servicio, pasantía, consultoría, beca, servicios a cargo de terceros (monotributistas) o cualquier otra vinculación jurídica remunerada o no remunerada con la que se la nomine.

ARTICULO 8°: El presente decreto será refrendado por la Señora Ministra de Administración y Gestión Pública y por el Señor Fiscal de Estado.

ARTICULO 9°: PROTOCOLICESE, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial, dése a las sectoriales de personal de cada Ministerio y a los Titulares de los Organismos descentralizados, y archívese.

4. DECRETO 28/97

Artículo 1°.- A partir del 1° de Octubre de 1996 regirá para el Personal de la Administración General, el régimen de Asignaciones Familiares establecido en el orden Nacional mediante Ley n° 24714.

Artículo 2°.- El presente Decreto será refrendado por el señor Ministro de Hacienda, Vivienda, Obras y Servicios Públicos.

Artículo 3°.- PROTOCOLICESE, dése intervención al Tribunal de Cuentas de la Provincia, a la Dirección de Presupuesto y a la Contaduría General de la Provincia, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

5. DECRETO 547/84

Artículo 1º.- DERÓGASE el Decreto N° 4565/80 y sus prórrogas, a partir del día l° de marzo de 1984.

Artículo 2 °.- SUSPÉNDESE a partir del día 1º de marzo de 1984, la aplicación de la previsión del punto 7 de la reglamentación del articulo 94 de la Ley N° 6402, aprobada por Decreto N° 2930/80. (VER DICTAMEN DE FISCALIA)

Artículo 3 °.- La prestación de servicios en el régimen de horas extras, prevista por el artículo 94 de la Ley N° 6402/80, será autorizada por Decreto del Poder Ejecutivo, a solicitud fundada de los titulares de las respectivas jurisdicciones, en impostergables razones de servicio.

Artículo 4º.- El presente decreto será refrendado por el señor Secretario General de la Gobernación.

Artículo 5 º.-PROTOCOLÍCESE, dése intervención al Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia, a la Dirección General de Personal, comuníquese, publíquese en el BOLETIN OFICIAL y archívese.

D. RESOLUCIONES

1. RESOLUCION 5/13 DEL MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTION PUBLICA

ARTICULO 1: ESTABLÉCENSE las pautas generales a seguir por parte de las Sectoriales de Personal de todos los Organismos dependientes del Poder Ejecutivo Provincial, ante la suspensión del servicio público de transporte de pasajeros, en relación a la jornada laboral de los agentes que habitualmente utilizan dicho servicio para concurrir a su lugar de trabajo, conforme al Anexo que, con una (1) foja útil, forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO 2: ESTABLÉCESE que los Superiores inmediatos de cada uno de los agentes serán los responsables de certificar en oportunidad de cada suspensión, la habitualidad en el uso del servicio público de transporte de pasajeros por parte de sus dependientes.

ARTICULO 3: FACÚLTASE a los titulares de las Sectoriales de Personal de cada jurisdicción, a resolver situaciones particulares con carácter de excepción, apelando a los lineamientos generales vertidos por la presente e incorporando criterios propios de razonabilidad y equidad.

ARTICULO 4: PROTOCOLÍCESE, comuníquese, dese a las sectoriales de personal de las distintas jurisdicciones, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

ANEXO

PAUTAS GENERALES A SEGUIR ANTE LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS

1.- La obligación de la prestación del servicio que deben realizar los agentes dependientes del Poder Ejecutivo, en todos sus escalafones, no cesa con la suspensión del servicio de transporte público.

2.- Cuando la suspensión fuera programada con inicio anterior al horario de ingreso del agente, quienes tengan registrados sus domicilios reales:

2.1.- A más de treinta (30) cuadras de su lugar de trabajo podrán solicitar la justificación de la inasistencia.
2.2.- Hasta treinta (30) cuadras de su lugar de trabajo podrán solicitar la justificación de una llegada tarde de treinta (30) minutos, pudiendo retirarse con idéntica antelación al horario de finalización de su jornada laboral.

3.- Cuando la suspensión fuera programada con inicio posterior al horario de ingreso del agente, quienes tengan registrados sus domicilios reales:

3.1.- A más de treinta (30) cuadras de su lugar de trabajo, podrán retirarse con una antelación de sesenta (60) minutos al horario de finalización de su jornada laboral.

3.2.- Hasta treinta (30) cuadras de su lugar de trabajo, podrán retirarse con una antelación de treinta (30) minutos al horario de finalización de su jornada laboral.

4.- Cuando la suspensión se registrara durante el transcurso de la jornada laboral:

4.1.-Si mediaren más de treinta (30) minutos entre su difusión y el horario de inicio, se podrá autorizar el retiro inmediato de los agentes.

4.2.- Si la suspensión fuera dispuesta de manera inmediata, quienes tengan registrados sus domicilios reales:

4.2.1.- A más de treinta (30) cuadras, podrán retirarse con sesenta (60) minutos de anterioridad al horario de finalización de su jornada laboral.

4.2.2.- Hasta treinta (30) cuadras, podrán retirarse con treinta (30) minutos de anterioridad al horario de finalización de su jornada laboral.

5.- Para el caso de que el servicio se restableciera durante el transcurso de la jornada laboral, los agentes deberán concurrir a tomar servicio dentro de los sesenta (60) minutos de normalizada la prestación, excepto que ello ocurra a menos de ciento veinte (120) minutos del horario de finalización de dicha jornada laboral.

6.- Igual tratamiento a lo establecido en los puntos anteriores se deberá dar a aquellos agentes que tengan su residencia fuera del radio urbano y que utilicen el sistema de transporte interurbano.

7.- Cuando la suspensión corresponde al transporte de larga distancia, se podrá justificar la inasistencia del agente que acredite su estadía fuera de la provincia en debida forma (certificado expedido por la policía del lugar o equivalente a criterio de la sectorial de personal respectiva).

A los fines de la aplicación de las disposiciones del presente, en todos los casos deberá tenerse en cuenta el horario de suspensión del servicio y de ingreso del agente.

2. RESOLUCION 1510/12 DEL MINISTERIO DE ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA

ARTÍCULO 1º.- APRUÉBANSE los nuevos procedimientos y modalidades simplificadas de los trámites “Solicitud de Certificados, Constancias y/o Formularios”, “Solicitud de Licencias”, “Solicitud de Traslado Definitivo o Cambio de Lugar de Prestación de Servicios” y “Solicitud, Baja y Renovación Anual de Asignaciones Familiares”, que se agregan en Anexo I formando parte de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º.- PROTOCOLÍCESE, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

ANEXO I

1. Procedimiento: “Solicitud de Certificados, Constancias y/o Formularios”.

I. Alcance

El procedimiento para realizar el trámite “Solicitud de Certificados, Constancias y/o Formularios” será de aplicación para todos los agentes que desempeñen sus funciones en la órbita de la Administración Pública Provincial.

II. Responsabilidades

1) Agente:

A. Descargar de la página web o solicitar en la oficina de personal el formulario correspondiente para la solicitud del certificado, constancia y/o formulario que desee, y luego completarlo. (VER: INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL FORMULARIO F.13)

B. Una vez completo el formulario, el agente deberá presentar el mismo, en original y copia, en la Oficina de Personal de su repartición.

C. Firmar la conformidad al momento de retirar lo solicitado.

2) Oficina de Personal:

A. Recibir el formulario y controlar que la solicitud cumpla los requisitos establecidos (formulario completo y firmado).

B. Firmar la recepción de la solicitud en la copia del formulario completo.

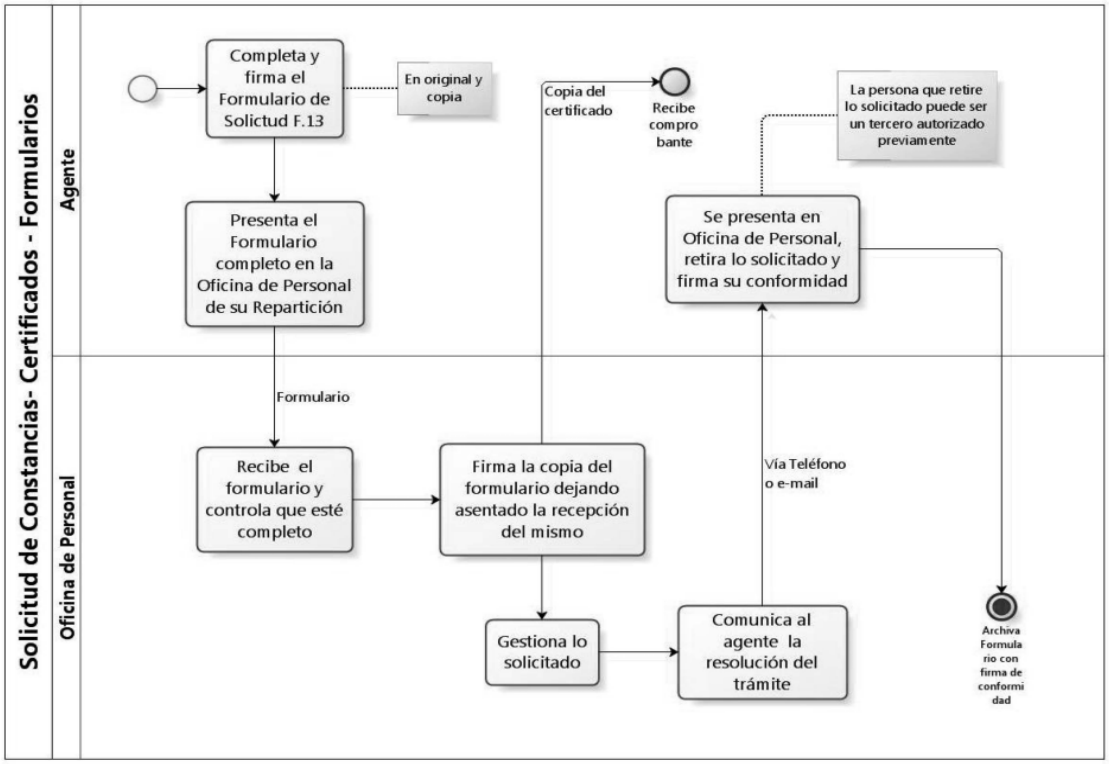
C. Gestionar el certificado/constancia/formulario solicitado.

D. Comunicar al agente que el certificado/constancia/formulario se encuentra listo para ser retirado (vía mail o telefónicamente)

E. Hacer entrega del certificado/constancia/formulario al agente o al tercero autorizado en el momento que se haga presente para el retiro del mismo.

F. Archivar el formulario F.13 completo con la firma de recepción en conformidad del agente o, de corresponder, el tercero autorizado.

III. Flujograma



IV. Formulario F.13

F.13.

Gobierno de la Provincia de Córdoba

SOLICITUD DE CERTIFICADOS-CONSTANCIAS-FORMULARIOS

Fecha: ____

Quien suscribe, ____ D.N.I ____

se dirige a Ud. a efectos de solicitarle lo detallado a continuación, a fin de ser presentado ante

____

Marcar lo solicitado

- ◯ CERTIFICADO DE SUELDO.
- ◯ CERTIFICADO DE TRABAJO CON ANTIGÜEDAD - SIN HORARIOS
- ◯ CERTIFICADO DE TRABAJO CON ANTIGÜEDAD - CON HORARIOS
- ◯ CONSTANCIA APORTE Art. 6 - Inc. d) Ley Nº 8024. - REGIMEN GRAL. DE JUBILACIONES, PENSIONES Y RETIROS.
- ◯ CONSTANCIA DE CANCELACIÓN DE EMBARGO: AUTOS ____
- ◯ CONSTANCIA DE NO PERCEPCIÓN DE SALARIO FAMILIAR.
- ◯ CONSTANCIA DE SERVICIOS
- ◯ COPIA DE RECIBOS DE SUELDO: (Completar que meses solicita)

Año ☐☐☐☐

Enero ☐ Febrero ☐ Marzo ☐ Abril ☐ Mayo ☐ Junio ☐ SAC 1º Semestre ☐

Julio ☐ Agosto ☐ Septiembre ☐ Octubre ☐ Noviembre ☐ Diciembre ☐

SAC 2º Semestre ☐ Año Completo ☐

En caso de solicitar más de un año, detalle cual y mes/es

____

- ◯ FORMULARIO Nº 10/38 - Caja de Jubilicaciones, Pensiones y Retiros de Córdoba
- ◯ OTROS: ____

Autorizo a: ____ DNI: ____ a retirar la documentación. (*)

(*)El tercero autorizado deberá presentarse con su DNI y copia del DNI del titular en el momento de retirar lo solicitado

Sin Otro Particular, saludo atentamente.

____

Firma del Agente

Teléfono: ____

E-mail: ____

Retira Conforme: ____ Fecha ___/___/_____

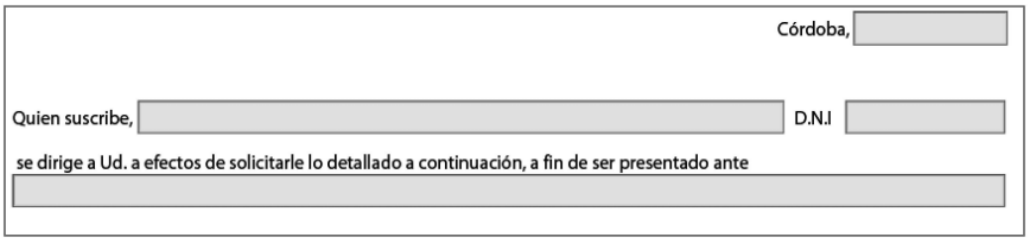
Firma

Imprimir formulario

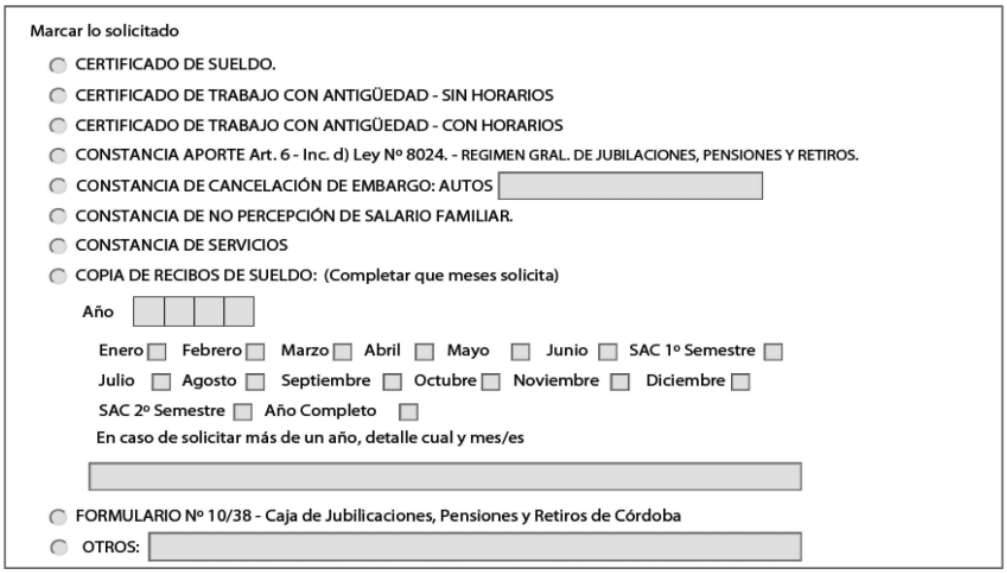
V. Instrucciones para completar el formulario F.13

A COMPLETAR POR EL AGENTE:

1. Asentar la fecha de solicitud.
2. Completar apellido, nombre y número de DNI de quien suscribe.
3. Detallar ante quién debe ser presentado el certificado/constancia/formulario solicitado, de corresponder.



4. Indicar el certificado/constancia/formulario que desea. (Para el caso particular de "Constancia de cancelación de embargo", indicar los "autos" del mismo o, si desea saber el estado de varios embargos, indicar que requiere la información de todos ellos. Si desea una "Copia de recibos de sueldo" deberá indicar que período/s desea).



5. En caso que se prevea que un tercero retirará el certificado/constancia/formulario, indicar la persona (Nombre, Apellido y DNI) a la cual se autoriza a retirar lo solicitado.

6. Firmar en el lugar indicado y asentar un e-mail y teléfono de contacto.

Sin Otro Particular, saludo atentamente.

_____
Firma del Agente
Teléfono: _____
E-mail: _____

7. Firmar la conformidad y completar la fecha en el momento que retira lo requerido.(En caso de retirarlo personalmente el agente)

Retira Conforme: _____ Fecha ____/____/_____
Firma

A COMPLETAR POR EL TERCERO AUTORIZADO (en caso que se autorice):

1. Firmar la conformidad y completar la fecha en el momento que retira lo solicitado.

Retira Conforme: _____ Fecha ____/____/_____
Firma

2. Procedimiento “solicitud de licencia”.

I. Alcance

Este procedimiento podrá ser aplicado por todos los agentes, contratados o pertenecientes a planta permanente, de la Administración Pública Provincial, a excepción de personal docentes que desempeña sus tareas habituales en escuelas.

II. Responsabilidades

1) Agente:

A. Consultar en la oficina de personal si está en condiciones de solicitar la licencia requerida.
B. Descargar de la página Web o solicitar en la Oficina de Personal el formulario de la licencia que desea solicitar y luego completarlo. (ver instrucciones para completar el formulario F.07)
C. Una vez completado el formulario, el agente deberá hacer entrega del mismo a su Jefe Directo para que autorice la licencia requerida.
D. Cuando haya recibido el formulario completo con la autorización del Jefe Directo y su respectiva Autoridas inmediata Superior, deberá presentar dicho formulario en la Oficina de Personal para la resolución del trámite. Esta

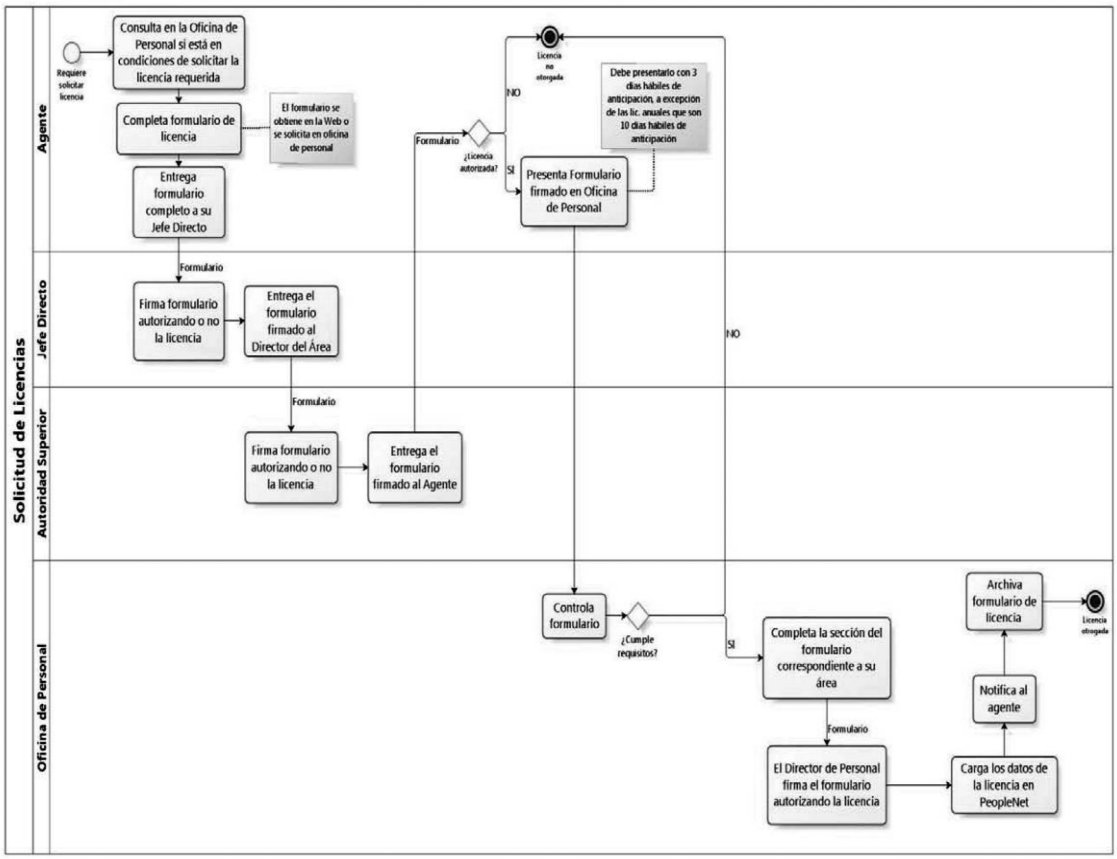
presentación se deberá hacer por lo mínimo con 72 horas de antelación a la fecha prevista de ausencia.

2) Jefe Directo:
A. Señalar si autoria o no la ausencia del agente en los días solicitadas y firmar.
B. Entregar el formulario a la autoridad inmediata superior para que autorice o no la licencia definitiva.

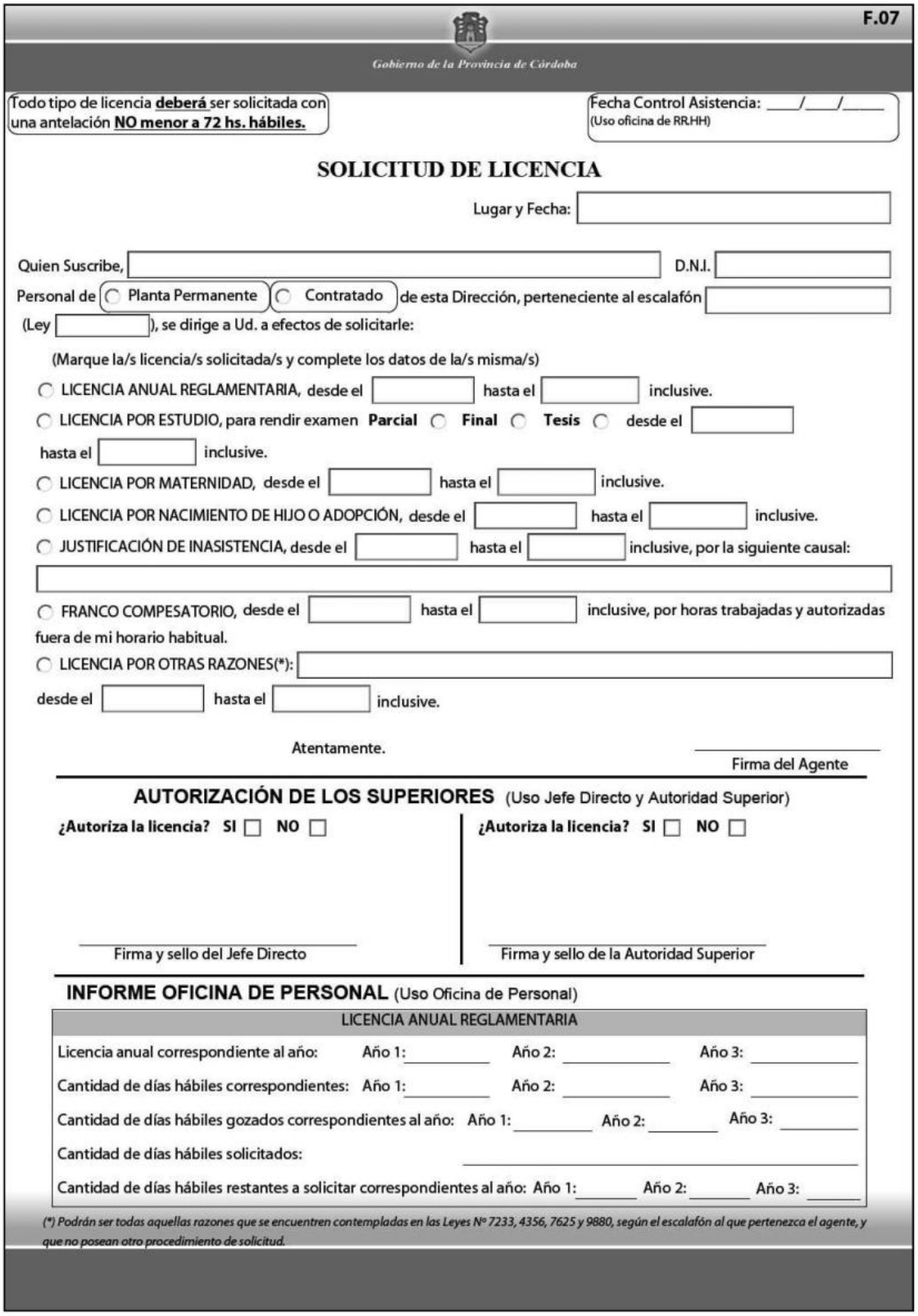
3) Autoridad Superior:
A. Autorizar o no la licencia, dejan do asentada su decisión con firma. (Ver instrucciones para completar formulario F.07)
B. Entregar el formulario firmado al agente para su presentación en la Oficina de Personal de su repartición o dependencia.

4) Oficina de Personal:
A. Recibir el Formulario y controlar que la solicitud de licencia cumpla con todos los requisitos (formulario completo y firmado, solicitud presentada a tiempo, y documentación requerida cuando sea necesaria).
B. Completar la sección perteneciente a du área del formulario de solicitud. (Ver instrucciones para completar formulario F.07)
C. El Director de Personal, o quién cumple sus funciones equivalentes, otorgará o no definitivamente la licencia solicitada, en función que la misma corresponda y cumpla con los requisitos, y firmará el formulario.
D. Una vez autorizada la licencia por el Director de Personal o la persona que cumpla sus funciones, deberá cargar los datos de la licencia en el sistema informático (PeopleNet).
E. Deberá notificar al agente de la resolución del trámite previo a la fecha de comienzo de la licencia solicitada.
F. Archivar el formulario completo, una vez que el agente fue notificado.

III. Flujograma



IV. Formulario F.07



F.07

Gobierno de la Provincia de Córdoba

Todo tipo de licencia **deberá** ser solicitada con una antelación **NO menor a 72 hs. hábiles.**

Fecha Control Asistencia: ____/____/_____ (Uso oficina de RR.HH)

SOLICITUD DE LICENCIA

Lugar y Fecha: _____

Quien Suscribe, _____ D.N.I. _____

Personal de ○ Planta Permanente ○ Contratado de esta Dirección, perteneciente al escalafón _____

(Ley _____), se dirige a Ud. a efectos de solicitarle:

(Marque la/s licencia/s solicitada/s y complete los datos de la/s misma/s)

○ LICENCIA ANUAL REGLAMENTARIA, desde el _____ hasta el _____ inclusive.

○ LICENCIA POR ESTUDIO, para rendir examen **Parcial** ○ **Final** ○ **Tesis** ○ desde el _____ hasta el _____ inclusive.

○ LICENCIA POR MATERNIDAD, desde el _____ hasta el _____ inclusive.

○ LICENCIA POR NACIMIENTO DE HIJO O ADOPCIÓN, desde el _____ hasta el _____ inclusive.

○ JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA, desde el _____ hasta el _____ inclusive, por la siguiente causal:

_____

○ FRANCO COMPESATORIO, desde el _____ hasta el _____ inclusive, por horas trabajadas y autorizadas fuera de mi horario habitual.

○ LICENCIA POR OTRAS RAZONES(*): _____

desde el _____ hasta el _____ inclusive.

Atentamente.

_____
Firma del Agente

AUTORIZACIÓN DE LOS SUPERIORES (Uso Jefe Directo y Autoridad Superior)

¿Autoriza la licencia? SI ☐ NO ☐

_____
Firma y sello del Jefe Directo

¿Autoriza la licencia? SI ☐ NO ☐

_____
Firma y sello de la Autoridad Superior

INFORME OFICINA DE PERSONAL (Uso Oficina de Personal)

LICENCIA ANUAL REGLAMENTARIA			
Licencia anual correspondiente al año:	Año 1: _____	Año 2: _____	Año 3: _____
Cantidad de días hábiles correspondientes:	Año 1: _____	Año 2: _____	Año 3: _____
Cantidad de días hábiles gozados correspondientes al año:	Año 1: _____	Año 2: _____	Año 3: _____
Cantidad de días hábiles solicitados:	_____		
Cantidad de días hábiles restantes a solicitar correspondientes al año:	Año 1: _____	Año 2: _____	Año 3: _____

(*) Podrán ser todas aquellas razones que se encuentren contempladas en las Leyes Nº 7233, 4356, 7625 y 9880, según el escalafón al que pertenezca el agente, y que no posean otro procedimiento de solicitud.

F.07

Gobierno de la Provincia de Córdoba

LICENCIA POR ESTUDIO

Ha usufructuado _____ días de licencia por estudio en el corriente año calendario.

Solicita: _____ días de licencia por estudio.

Cantidad de días restantes a solicitar en el correspondiente año: _____

LICENCIA POR MATERNIDAD

OPCIÓN

- ○ 30 preparto y 150 postparto
- ○ 20 preparto y 160 postparto
- ○ 45 preparto y 135 postparto

JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS

Excede los días por mes, según escalafón al que pertenece (Docente: 3 días, General y Salud: 2 días) SI ☐ NO ☐

Excede los diez (10) días por año calendario. SI ☐ NO ☐

Se han otorgado en el mes _____ días por justificación de inasistencias, restan _____ días.

Se han otorgado en el año _____ días por justificación de inasistencias, restan _____ días.

FRANCOS COMPENSATORIOS

Registra un total de _____ horas trabajadas y autorizadas fuera de su horario habitual al [ ], a los fines de ser reclamadas sólo como días de franco compensatorio.

OBSERVACIONES GENERALES

_____

_____

_____

_____

¿Corresponde licencia solicitada? SI ☐ NO ☐

_____
Oficina de Personal

RESOLUCIÓN DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA OFICINA DE PERSONAL

He visto y controlado la documentación adjunta. Se AUTORIZA /NO AUTORIZA la licencia solicitada que comienza su vigencia desde el dia ____/____/_____ hasta el día ____/____/_____ inclusive.
Notifíquese y cárguese, de corresponder, la licencia solicitada.

_____
Firma y sello de la Máxima Autoridad

NOTIFICACIÓN AGENTE

Fecha: ____/____/_____ Notificación del Agente:_____

¿Licencia cargada en el sistema? SI ☐ NO ☐
(Uso Oficina Personal)

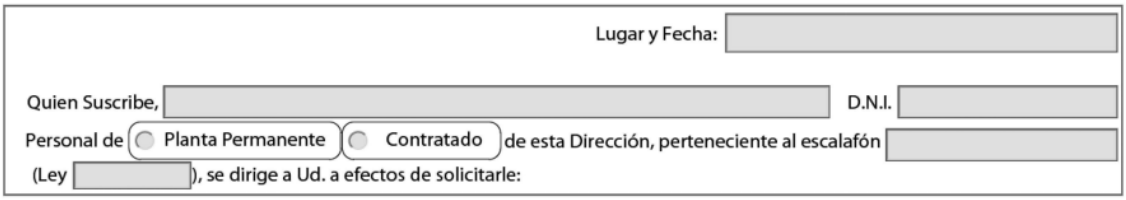
_____
Firma y sello del responsable de carga

Guardar Imprimir

V. Instrucciones para completar el formulario F.07

A COMPLETAR POR EL AGENTE:

1. Asentar el lugar y la fecha de solicitud de la/s licencia/s.
2. Completar el primer párrafo con el APELLIDO, NOMBRE y DNI del agente, indicado si es personal de PLANTA PERMANTE o CONTRATADO y detallar el escalafón al cual pertenece y el N° de Ley que lo ampara (ESCALAFÓN: GENERAL - Ley 7233; DOCENTE – Ley 4356; SALUD - Ley 7625; LEGISLATIVO – Ley 9880)



3. Luego marcar con una cruz en el círculo correspondiente a la/s licencia/s solicitada/s, completando la información requerida para cada caso en particular:

LICENCIA ANUAL:

-Indicar fecha (DD, MM, AA) de comienzo y fin de la licencia.

LICENCIA POR ESTUDIO:

-Marcar con una cruz el tipo de examen a rendir en el/los día/s que solicita de licencia (PARCIAL, FINAL o TESIS)

-Indicar fecha (DD, MM, AA) de comienzo y fin de la licencia.

LICENCIA POR MATERNIDAD:

-Indicar fecha (DD, MM, AA) de comienzo y fin de la licencia

LICENCIA POR NACIMIENTO DE HIJO O ADOPCIÓN:

-Indicar fecha (DD, MM, AA) de comienzo y fin de la licencia

JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA:

-Indicar fecha (DD, MM, AA) de comienzo y fin de la licencia.

-Detallar causal, según legislación vigente, por la cual solicita la justificación de inasistencia.

FRANCO COMPENSATORIO:

-Indicar fecha (DD, MM, AA) de comienzo y fin de la licencia.

LICENCIA POR OTRAS RAZONES *(podrán ser todas aquellas razones que se encuentren contempladas en las Leyes N° 7233, 4356, 7625 y 9880, según el escalafón al que pertenezca el agente, y que no posean otro procedimiento de solicitud)*:

-Detallar, según legislación vigente, la licencia solicitada y que no se encuentre detallada en los puntos precedentes.

-Indicar fecha (DD, MM, AA) de comienzo y fin de la licencia.

(Marque la/s licencia/s solicitada/s y complete los datos de la/s misma/s)

○ LICENCIA ANUAL REGLAMENTARIA, desde el _____ hasta el _____ inclusive.

○ LICENCIA POR ESTUDIO, para rendir examen **Parcial** ○ **Final** ○ **Tesis** ○ desde el _____ hasta el _____ inclusive.

○ LICENCIA POR MATERNIDAD, desde el _____ hasta el _____ inclusive.

○ LICENCIA POR NACIMIENTO DE HIJO O ADOPCIÓN, desde el _____ hasta el _____ inclusive.

○ JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA, desde el _____ hasta el _____ inclusive, por la siguiente causal:

_____

○ FRANCO COMPESATORIO, desde el _____ hasta el _____ inclusive, por horas trabajadas y autorizadas fuera de mi horario habitual.

○ LICENCIA POR OTRAS RAZONES(*): _____

desde el _____ hasta el _____ inclusive.

Atentamente.

_____
Firma del Agente

4. Firmar la solicitud en el lugar correspondiente a tal fin.

Atentamente.

_____
Firma del Agente

5. Firmar notificación de la resolución de la solicitud en el lugar correspondiente a tal fin.

NOTIFICACIÓN AGENTE

Fecha: ____/____/_____ Notificación del Agente:_____

A COMPLETAR POR LOS SUPERIORES:

1. Jefe directo:
   -Indicar si autoriza o no la ausencia del agente en los días solicitados.
   -Firmar
2. Autoridad Inmediata Superior del Jefe directo:
   -Indicar si autoriza o no la ausencia del agente en los días solicitados.
   -Firmar

AUTORIZACIÓN DE LOS SUPERIORES (Uso Jefe Directo y Autoridad Superior)

¿Autoriza la licencia? SI ☐ NO ☐

_____
Firma y sello del Jefe Directo

¿Autoriza la licencia? SI ☐ NO ☐

_____
Firma y sello de la Autoridad Superior

A COMPLETAR POR LA OFICINA DE PERSONAL:

1. Completar la fecha en que recibe el formulario de solicitud de licencia completo.

F.07

Gobierno de la Provincia de Córdoba

Todo tipo de licencia **deberá** ser solicitada con una antelación **NO menor a 72 hs. hábiles.**

Fecha Control Asistencia: ____/____/_____
(Uso oficina de RR.HH)

2. Completar la sección correspondiente a la/s licencia/s solicitada/s.
   LICENCIA ANUAL:

   -**Licencia anual correspondiente al año**: indicar de qué año/s se otorgarán los días de licencia. Por ejemplo: Año 1: 2009 Año 2: 2010 Año 3: 2011.

   -**Cantidad de días hábiles correspondientes**: indicar la cantidad de días hábiles que le corresponden al agente según su antigüedad en los años del punto anterior. Por ejemplo: Año 1: 15 Año 2: 15 Año 3: 20.

   -**Cantidad de días hábiles gozados correspondientes al año**: indicar cuantos días hábiles ya fueron gozados por el agente, correspondientes a cada año. Por ejemplo: Año 1: 10 Año 2: 10 Año 3: 10.

   -**Cantidad de días hábiles solicitados**: indicar la cantidad de días solicitados en la presente solicitud: ej. 15 días hábiles.

   -**Cantidad de días hábiles restantes a solicitar correspondientes al año:** indicar la cantidad de días restantes a solicitar correspondientes a cada año. Por ejemplo: Año 1: 0 Año 2: 0 Año 3: 5.

LICENCIA ANUAL REGLAMENTARIA			
Licencia anual correspondiente al año:	Año 1:_____	Año 2: _____	Año 3: _____
Cantidad de días hábiles correspondientes:	Año 1:_____	Año 2: _____	Año 3: _____
Cantidad de días hábiles gozados correspondientes al año:	Año 1:_____	Año 2:_____	Año 3: _____
Cantidad de días hábiles solicitados:	_____		
Cantidad de días hábiles restantes a solicitar correspondientes al año:	Año 1:_____	Año 2:_____	Año 3: _____

LICENCIA POR ESTUDIO:

-Especificar la cantidad de días ya usufructuados en el año, la cantidad de días solicitados en el formulario y los días restantes que le corresponden según el N° de Ley que lo ampara de acuerdo al escalafón al que pertenece el agente.

LICENCIA POR ESTUDIO		
Ha usufructuado		días de licencia por estudio en el corriente año calendario.
Solicita:		días de licencia por estudio.
Cantidad de días restantes a solicitar en el correspondiente año:		

-Seleccionar la opción correspondiente según el escalafón al que pertenece el agente, indicando los días que le corresponden de licencia preparto y postparto.

LICENCIA POR MATERNIDAD	
OPCIÓN	○ 30 preparto y 150 postparto ○ 20 preparto y 160 postparto ○ 45 preparto y 135 postparto

JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA:

-Indicar si excede o no los días por mes permitidos según escalafón al que pertenece el agente.

-Indicar si excede o no los 10 (diez) días por año permitidos.

-Especificar los días que se han otorgado hasta el momento por este motivo y los restantes.

JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS				
Excede los días por mes, según escalafón al que pertenece (Docente: 3 días, General y Salud: 2 días)			SI ☐	NO ☐
Excede los diez (10) días por año calendario.			SI ☐	NO ☐
Se han otorgado en el mes _____ días por justificación de inasistencias, restan _____ días.				
Se han otorgado en el año _____ días por justificación de inasistencias, restan _____ días.				

FRANCO COMPENSATORIO:

-Indicar cantidad de horas trabajadas a la fecha, fuera de su horario habitual, y autorizadas correctamente.

FRANCOS COMPENSATORIOS
Registra un total de _____ horas trabajadas y autorizadas fuera de su horario habitual al _____, a los fines de ser reclamadas sólo como días de franco compensatorio.

OBSERVACIONES GENERALES:

-Detallar cualquier otro dato importante que crea necesario dejar asentado.

OBSERVACIONES GENERALES
_____
_____
_____
_____

3. Firmar en el lugar indicado para avalar el informe realizado, señalando si corresponde o no la solicitud.

¿Corresponde licencia solicitada? **SI** ☐ **NO** ☐ Oficina de Personal

4. La máxima autoridad de la Oficina de Personal deberá:
   -Completar si se autorizó o no la licencia solicitada, tachando lo que no corresponda, y dejar asentado el día de comienzo y fin de la misma.
   -Firmar el formulario en el lugar correspondiente.

RESOLUCIÓN DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA OFICINA DE PERSONAL
He visto y controlado la documentación adjunta. Se AUTORIZA /NO AUTORIZA la licencia solicitada que comienza su vigencia desde el dia _____/_____/_____ hasta el día _____/_____/_____ inclusive. Notifíquese y cárguese, de corresponder, la licencia solicitada. Firma y sello de la Máxima Autoridad

5. Una vez cargada la licencia en el sistema informático, se deberá dejar constancia en el formulario, avalando la misma con la firma y aclaración del responsable.

¿Licencia cargada en el sistema? **SI** ☐ **NO** ☐ (Uso Oficina Personal) Firma y sello del responsable de carga

3. Procedimiento: “Solicitud de Traslado Definitivo o Cambio de Lugar de Prestación de Servicios”

I. Alcance

1) Traslado definitivo de personal permanente

Agentes que revisten en cargos de planta permanente del Tramo Ejecución del Escalafón General (Ley N° 9361) y el Nivel Operativo del Régimen del Equipo de Salud Humana (Ley N° 7625). Incluye traslados en los ámbitos de la Administración Pública Provincial Centralizada (Ministerios y Secretarías), Agencias, APROSS, ERSEP y CEPROCOR.

No incluye traslados por integración de grupo familiar o por razones de salud que sean solicitados por el agente.

2) Cambio de lugar de prestación de servicios de agentes contratados

Personal contratado en el ámbito de Administración Pública Centralizada (Ministerios y Secretarías), Agencias, APROSS, ERSEP y CEPROCOR.

II. Responsabilidades

1) Máxima autoridad de la Jurisdicción de destino:
A. Descargar de la página web o solicitar en la Oficina de Personal el formulario para la solicitud de traslado definitivo o cambio de lugar de prestación de servicio (F.29) y completarlo. (VER: INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR FORMULARIO F.29)
B. Ingresar el formulario en SUAC con destino a la Jurisdicción de origen, dando así inicio formal al trámite.
C. En caso de recibir la negativa del traslado, deberá archivar el formulario donde conste la negativa de la máxima autoridad de la Jurisdicción de origen.

2) Área de Personal de la Jurisdicción de origen:
A. Recibir el formulario y controlar que el mismo se encuentre completo, firmado, y con los datos necesarios para identificar al agente.
B. Completar la sección correspondiente al área, indicando los datos requeridos sobre el agente que figuran en el formulario. (VER: INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR FORMULARIO F.29).
C. Enviar el formulario a la máxima autoridad de la Jurisdicción de origen, para la autorización o no del traslado.
D. Una vez recibido el formulario con la disposición de la Sra. Ministra de Administración y Gestión Pública, deberá notificar al agente la fecha del traslado, enviar la Declaración Jurada de Movimiento a la Secretaría de Capital Humano para su registro en PeopleNet, archivar la documentación en el legajo del agente y remitir dicho legajo al Área de Personal de la Jurisdicción de destino. Asimismo, deberá iniciar el trámite para la adecuación presupuestaria, en caso de tratarse de personal de planta permanente.

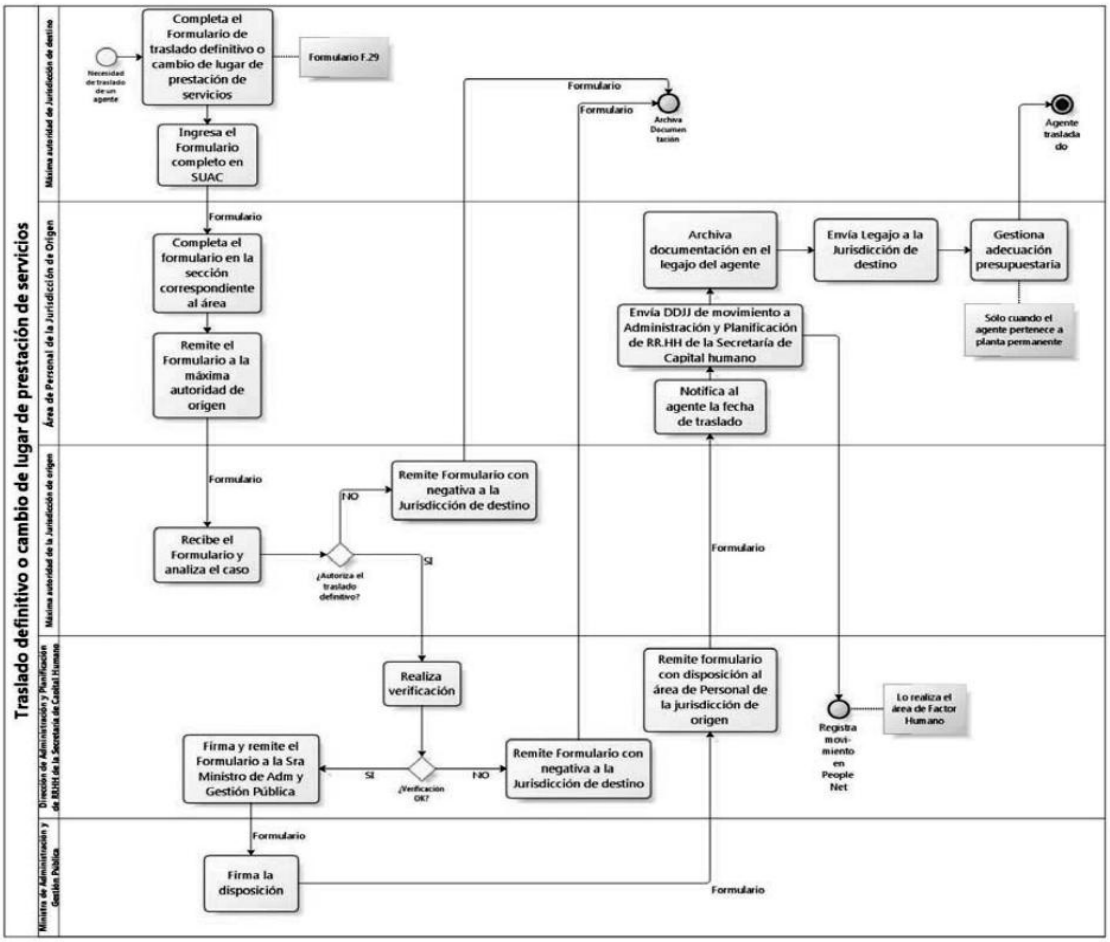
3) Máxima autoridad de la Jurisdicción de origen:
A. Recibir el formulario y autorizar o no el traslado del agente dejando asentada su decisión mediante su firma en el formulario (VER: INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR FORMULARIO F.29).
B. En caso de no autorizar el traslado del agente, deberá remitir el formulario, con la negativa a la máxima autoridad de la Jurisdicción de destino que solicitó el traslado.
C. Si autoriza el traslado, deberá remitir el formulario donde figure su decisión a la Dirección de Administración y Planificación de RR.HH. de la Secretaría de Capital Humano (MAyGP).

4) Dirección de Administración y Planificación de RR.HH. de la Secretaría de Capital Humano (MAyGP):
A. Recibir el formulario y verificar la información del traslado solicitado y autorizado.

B. Si, por algún motivo, el traslado no cumple con los requerimientos necesarios, deberá remitir el formulario, con la negativa a la máxima autoridad de la Jurisdicción de destino que solicitó el traslado.
C. SI la verificación es correcta, remite el Formulario a la Sra. Ministro de Administración y Gestión Pública. (VER: INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR FORMULARIO F.29).
D. Una vez que recibe el formulario con la disposición firmada por la Sra. Ministra de Administración y Gestión Pública, deberá remitir el formulario al Área de Personal de la Jurisdicción de origen.

5) Ministra de Administración y Gestión Pública:
A. Recibir el formulario y firmar la disposición, estableciendo la fecha de traslado del agente. (VER: INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR FORMULARIO F.29).
B. Remitir el formulario a la Dirección de Administración y Planificación de RR.HH de la Secretaría de Capital humano.

III. Flujograma



IV. Formulario F.29

F.29

Gobierno de la Provincia de Córdoba

Formulario para la solicitud de traslado definitivo o cambio de lugar de prestación de servicios (Resolución N° ...../12 MAyGP)

Sección A - ***(Para uso de la máxima autoridad de la Jurisdicción de destino)***

Sr. _____

(Especifique Apellido, Nombre y Cargo)

S_____/_____D

Por medio del presente, solicito a Ud. la transferencia definitiva del agente que a continuación se detalla, el cual desempeña tareas en la Jurisdicción a su cargo.

Apellido y nombre del agente _____ DNI _____

Motivo del traslado: Necesidad de servicio ☐ Razones Médicas (adjuntar documentación respaldatoria) ☐
Cambio de estructura orgánica ☐ Otras ☐

Especifique si es otra: _____

¿El agente resultó seleccionado de un proceso de CONVOCATORIA INTERNA? Si ☐ No ☐ Código _____

Área o repartición de destino: _____

Código de empresa de destino: _____

Código de unidad de servicio de destino: _____

Tareas a desempeñar:

_____

Sin otro particular, saluda a Ud. atentamente

_____
Firma y sello Máxima Autoridad de la Jurisdicción de Destino

Sticker	
	_____ Firma y Sello Recepción SUAC

Sección B - ***(Para uso del Área de Personal de la Jurisdicción de Origen)***

Apellido y nombre del agente: _____ DNI: _____

Escalafón: _____ Cargo: _____

Dependencia donde presta servicios: _____

Situación de Revista: Permanente ☐ Contratado ☐ Otra _____

Antigüedad en la APP: _____ ¿Se encuentra suspendido? Si ☐ No ☐ ¿Sumariado? Si ☐ No ☐ ¿Investigado? Si ☐ No ☐

Observaciones: _____

Sección C - ***(Para uso de la máxima autoridad de la Jurisdicción de origen)***

Autoriza: Si ☐ No ☐ Fecha _____

Observaciones:

_____

_____
Firma y Sello
Máxima Autoridad de Origen

Página 1 de 2

F.29

Gobierno de la Provincia de Córdoba

Sección D - (*Para uso de la Dirección de Administración y Planificación de RRHH de la Secretaría de Capital Humano)*

Verificado: Si ☐ No ☐ Fecha ☐

Firma y Sello Responsable

Sección E - DISPOSICIÓN DEL MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA *(Para Personal de Planta Permanente)*

DISPOSICIÓN DEL MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA:

VISTO: Las conformidades emanadas de las autoridades de origen y destino que intervienen en el presente trámite y motivos detallados obrantes en la SECCIÓN A de este formulario,

LA SRA. MINISTRA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA en el marco del artículo 26 de la Ley N° 8836 y en uso de facultades delegadas por el Decreto 2689/11 art. 2 inc. 2,

DISPONE EL TRASLADO DEFINITIVO DE/L/LA SR/A._____

_____DNI: _____ a partir del día ____/____/_____.

Oportunamente dese intervención a la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas del Ministerio de Finanzas, notifíquese y archívese.

N° de DISPOSICIÓN: ☐

FECHA: ☐

Firma y sello de la Sra. Ministra de Administración y Gestión Pública

Sección F - DISPOSICIÓN DEL MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA *(Para Personal Contratado)*

DISPOSICIÓN DEL MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA:

VISTO: Las conformidades emanadas de las autoridades de origen y destino que intervienen en el presente trámite y motivos detallados obrantes en la SECCIÓN A de este formulario,

LA SRA MINISTRA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA en virtud de las facultades otorgadas por el art. 4 del Decreto N° 2688/11,

DISPONE EL TRASLADO DEFINITIVO DE/L/LA SR/A._____

_____DNI: _____ a partir del día ____/____/_____.

Oportunamente dese intervención a la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas del Ministerio de Finanzas, notifíquese y archívese.

N° de DISPOSICIÓN: ☐

FECHA: ☐

Firma y sello de la Sra. Ministra de Administración y Gestión Pública

Sección G - *(Para uso del Agente)*

NOTIFICACIÓN DEL AGENTE

Firma:_____

Aclaración:_____

DNI:_____

Lugar y fecha:_____

En caso de no poder notificar en formulario, adjuntar cédula de notificación

Archivar en legajo

Firma y Sello Responsable del Área de Personal

Imprimir

Página 2 de 2

V. Instrucciones para completar el formulario F.29

A COMPLETAR POR LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA JURISDICCIÓN DE DESTINO:

1. Completar el nombre, apellido y cargo de la autoridad a la cual solicita el traslado.
2. Indicar el nombre, apellido y n° de DNI del agente que se está solicitando el traslado.
3. Seleccionar cual es el motivo por el cual se solicita el traslado.
4. Indicar si el agente resultó seleccionado por una convocatoria interna. En caso de ser así, se deberá completar el código que identifica la búsqueda de la cual feu seleccionado el agente.
5. Completar en que área o repartición de destino donde se necesitan los servicios del agente, dejando asentado el "Código de empresa" y el "Código de unidad de servicio" de la misma.
6. Detallar que tareas va a desempeñaría el agente en el nuevo lugar de trabajo, en caso de ser autorizado el traslado.
7. Firmar en el lugar establecido para tal fin.

F.29

Gobierno de la Provincia de Córdoba

Formulario para la solicitud de traslado definitivo o cambio de lugar de prestación de servicios (Resolución N° ...../12 MAyGP)

Sección A - ***(Para uso de la máxima autoridad de la Jurisdicción de destino)***

Sr. _____

(Especifique Apellido, Nombre y Cargo)

S_____/_____D

Por medio del presente, solicito a Ud. la transferencia definitiva del agente que a continuación se detalla, el cual desempeña tareas en la Jurisdicción a su cargo.

Apellido y nombre del agente _____ DNI _____

Motivo del traslado: Necesidad de servicio ☐ Razones Médicas (adjuntar documentación respaldatoria) ☐
Cambio de estructura orgánica ☐ Otras ☐

Especifique si es otra: _____

¿El agente resultó seleccionado de un proceso de CONVOCATORIA INTERNA? Si ☐ No ☐ Código _____

Área o repartición de destino: _____

Código de empresa de destino: _____

Código de unidad de servicio de destino: _____

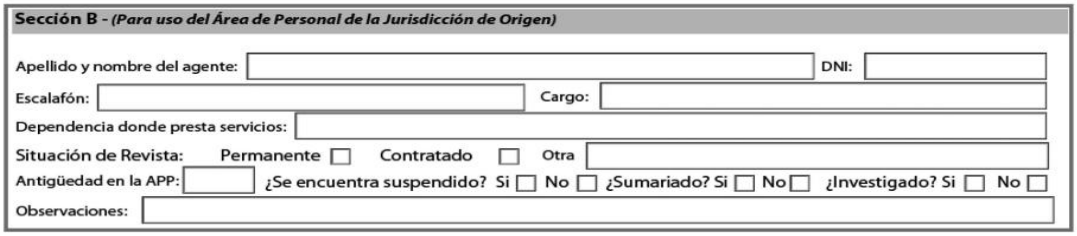
Tareas a desempeñar:

Sin otro particular, saluda a Ud. atentamente

_____
Firma y sello Máxima Autoridad de la Jurisdicción de Destino

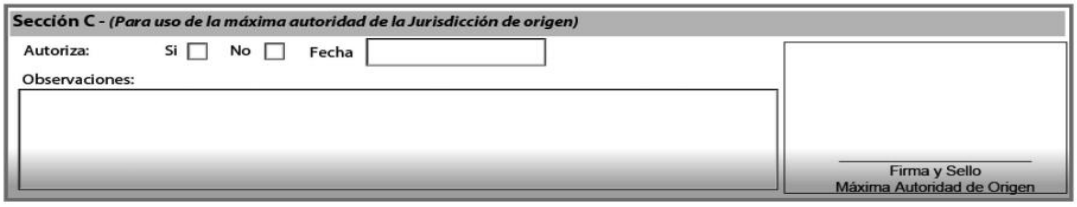
A COMPLETAR POR EL AREA DE PERSONAL DE LA JURISDICCION DE ORIGEN:

1. Indicar el nombre, apellido y n° de DNI del agente que se está solicitando el traslado. Completar también a que escalafón pertenece, que cargo posee y la dependencia donde presta servicios.
2. Seleccionar la situación de revista del agente, indicar su antigüedad en la administración pública provincial, si se encuentra suspendido, sumariado y/o investigado, como así también las observaciones que crea necesarias.



A COMPLETAR POR LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA JURISDICCIÓN DE ORIGEN:

1. Indicar si autoriza o no el traslado solicitado, como así también la fecha.
2. Firmar en el lugar indicado.



A COMPLETAR POR LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RRHH. DE LA SECRETARÍA DE CAPITAL HUMANO:

1. Indicar si se verificó la situación del traslado definitivo, como así también la fecha.
2. Firmar en el lugar indicado.

A COMPLETAR POR LA SRA MINISTRA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA:

1. Si el traslado correspondiere a un agente perteneciente a PLANTA PERMANENTE deberá completar la SECCIÓN E. si, en cambio, se tratare de un agente CONTRATADO deberá completar la SECCIÓN F. En la sección que correspondiere, deberá completar el nombre, apellido y n° de DNI del agente que será trasladado, y dejar asentado la fecha a partir de la cual dicho agente deberá comenzar a prestar servicios en la Jurisdicción de destino.
2. Deberá completar también el N° de Disposición y la fecha en la que la misma se aprueba.
3. Firmar en el lugar indicado.

Sección E - DISPOSICIÓN DEL MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA ***(Para Personal de Planta Permanente)***

DISPOSICIÓN DEL MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA:

VISTO: Las conformidades emanadas de las autoridades de origen y destino que intervienen en el presente trámite y motivos detallados obrantes en la SECCIÓN A de este formulario,

LA SRA. MINISTRA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA en el marco del artículo 26 de la Ley N° 8836 y en uso de facultades delegadas por el Decreto 2689/11 art. 2 inc. 2,

DISPONE EL TRASLADO DEFINITIVO DE/L/LA SR/A._____

_____DNI: _____ a partir del día ____/____/_____.

Oportunamente dese intervención a la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas del Ministerio de Finanzas, notifíquese y archívese.

N° de DISPOSICIÓN: ☐

FECHA: ☐

_____

Firma y sello de la Sra. Ministra de Administración y Gestión Pública

Sección F - DISPOSICIÓN DEL MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA ***(Para Personal Contratado)***

DISPOSICIÓN DEL MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA:

VISTO: Las conformidades emanadas de las autoridades de origen y destino que intervienen en el presente trámite y motivos detallados obrantes en la SECCIÓN A de este formulario,

LA SRA MINISTRA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA en virtud de las facultades otorgadas por el art. 4 del Decreto N° 2688/11,

DISPONE EL TRASLADO DEFINITIVO DE/L/LA SR/A._____

_____DNI: _____ a partir del día ____/____/_____.

Oportunamente dese intervención a la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas del Ministerio de Finanzas, notifíquese y archívese.

N° de DISPOSICIÓN: ☐

FECHA: ☐

_____

Firma y sello de la Sra. Ministra de Administración y Gestión Pública

A COMPLETAR POR EL AGENTE:

1. Deberá firmar, aclarar su nombre, asentar su n° de DNI. También deberá completar el lugar y fecha en la que es notificado.

Sección G - ***(Para uso del Agente)***

NOTIFICACIÓN DEL AGENTE

Firma:_____

Aclaración:_____

DNI:_____

Lugar y fecha:_____

En caso de no poder notificar en formulario, adjuntar cédula de notificación

Archivar en legajo

_____

Firma y Sello Responsable del Área de Personal

4. Procedimiento: “Solicitud, Baja y Renovación Anual de Asignaciones Familiares”.

I. Alcance

El procedimiento para realizar los trámites de Solicitud, baja y/o renovación de Asignaciones Familiares será de aplicación para todos los agentes que desempeñen sus funciones en la órbita de la Administración Pública Provincial.

II. Responsabilidades

A. Para todo el personal de la Administración Pública Provincial, a excepción del personal perteneciente al escalafón docente que desempeñe sus actividades habituales en las escuelas.

1) Agente:

A. Descargar de la página web o solicitar en la Oficina de Personal el Formulario de Declaración Jurada para la percepción de Asignaciones Familiares (F.11) y completarlo. (VER: INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR FORMULARIO F.11).

B. Una vez completo el formulario y firmado, el agente (o un representante) lo deberá presentar en original y copia en la Oficina de Personal de su repartición, junto con la documentación requerida. (VER: TABLA DE REQUISITOS EN FORMULARIO F.11).

2) Área de Personal (Oficina de sueldos):

A. Recibir el formulario y controlar que el mismo se encuentre completo, firmado y con la documentación adjunta requerida para cada caso en particular.

B. Completar la sección correspondiente en el formulario. (VER: INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR FORMULARIO F.11).

C. Firmar la recepción del formulario, avalando de esta manera la recepción del formulario con la documentación adjunta, y entregar copia al agente para que el mismo tenga constancia del inicio del trámite.

D. Cargar los datos del formulario en el sistema informático correspondiente (PeopleNet).

E. Archivar el formulario.

B. Para el personal docente de la Administración Pública Provincial que desempeñe sus actividades habituales en las escuelas.

1) Agente:

A. Descargar de la página web o solicitar en el establecimiento escolar el Formulario de Declaración Jurada para la percepción de Asignaciones Familiares (F.11) y completarlo. (VER: INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR FORMULARIO F.11).

B. Una vez completo el formulario, entregar el mismo en original y copia al Director del establecimiento escolar junto con la documentación requerida. (VER: TABLA DE REQUISITOS EN FORMULARIO F.11). Si trabaja en varios establecimientos deberá presentar el formulario solamente en uno de ellos (es indistinto en cual establecimiento lo presente).

2) Director del establecimiento escolar:

A. Recibir el formulario y controlar que el mismo se encuentre completo, firmado y con la documentación adjunta requerida para cada caso en particular.

B. Firmar en la sección correspondiente, avalando de esta manera la información y documentación adjunta.

C. Presentar el formulario completo, junto con la documentación que el agente presentó, en la Oficina de Personal de la Dirección de Nivel correspondiente del Ministerio de Educación, según el nivel del establecimiento educativo. (Esta actividad puede ser realizada por un representante del establecimiento educativo o el mismo agente).

NOTA: las Escuelas de Nivel Inicial y Primario (Oficiales) dependientes de la Dirección Gral. de Nivel Inicial y Primario presentan los formularios conjuntamente con la documentación que respalda lo solicitado ante los Apoyos Administrativos que funcionan como pequeñas delegaciones en las Regiones Escolares de la Dirección de Recursos Humanos; ellos controlan la documentación retienen los certificados y elevan el formulario al Área de Personal (Oficina de Sueldos) para el correspondiente pago o rectificación de la liquidación del agente.

D. En el caso que el agente no haya ido personalmente a presentar el formulario y la documentación, deberá entregar al agente la copia del formulario con la firma de recepción de la Oficina de Personal, para que el mismo tenga constancia del inicio del trámite.

3) Área de Personal de la Dirección de Nivel correspondiente (Oficina de sueldos):

A. Recibir el formulario y controlar que el mismo se encuentre completo, firmado y con la documentación adjunta requerida para cada caso en particular.

B. Completar la sección correspondiente en el formulario. (VER: INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR FORMULARIO F.11).

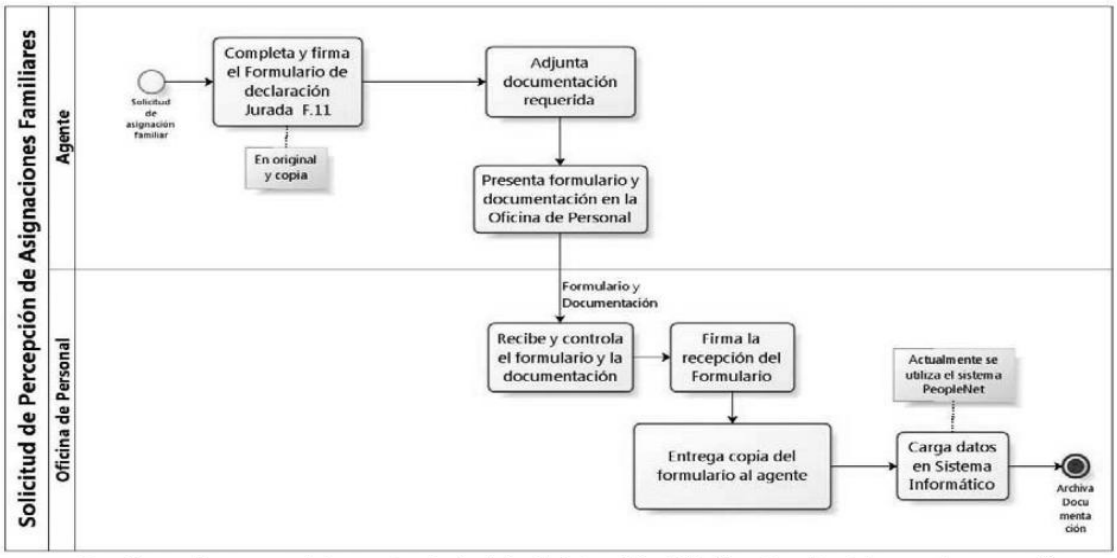
C. Firmar la recepción del formulario y entregar copia firmada al Director, al representante del establecimiento educativo o al agente, según quien lo haya presentado.

D. Cargar los datos del formulario en el sistema informático correspondiente (PeopleNet).

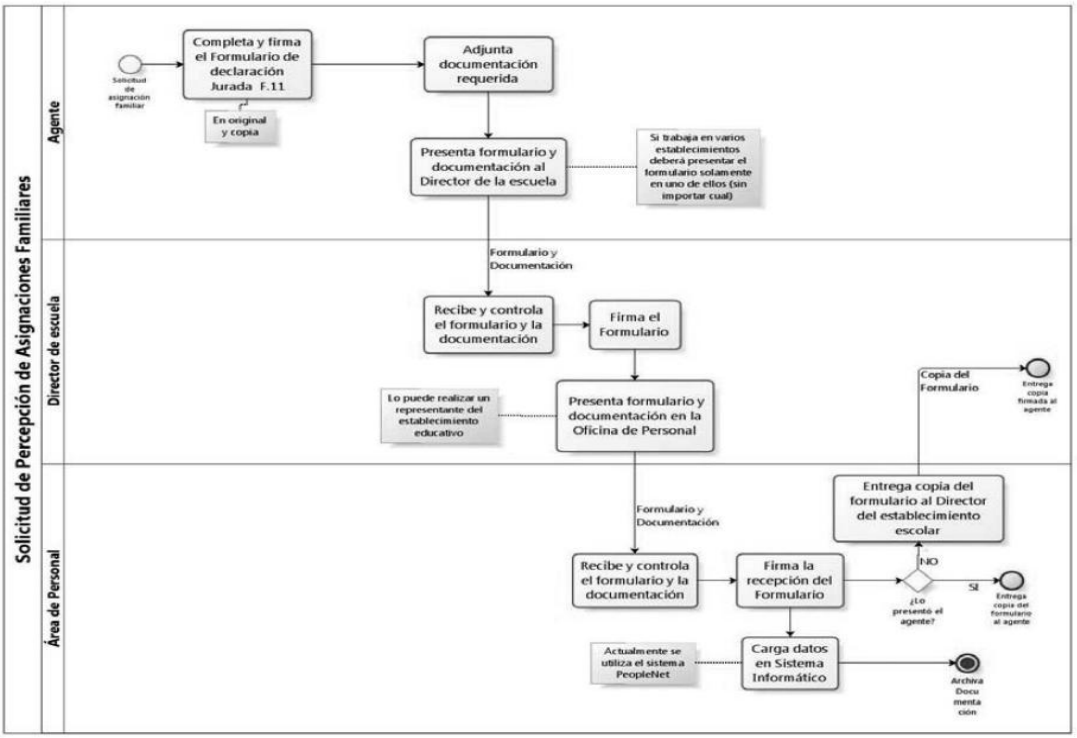
E. Archivar el formulario y documentación.

III. Flujograma

A. Para todo el personal de la Administración Pública Provincial, a excepción del personal perteneciente al escalafón docente que desempeñe sus actividades habituales en las escuelas.



B. Para el personal docente de la Administración Pública Provincial que desempeñe sus actividades habituales en las escuelas.



IV. Formulario F.11

F.11

Gobierno de la Provincia de Córdoba

DECLARACIÓN JURADA PARA PERCEPCIÓN DE ASIGNACIONES FAMILIARES LEY NACIONAL N° 24714

1-DATOS DEL BENEFICIARIO

Apellido y Nombre (de soltero/a): Nº de Documento:

Teléfono de Contacto:

1.1 - DATOS LABORALES

Nombre de la Repartartición/Institución donde presta la Solicitud de Asignación: Código (Sólo para Docentes):

Domicilio: Antigüedad

¿Tiene otro empleo? Si ☐ No ☐

1. Nombre del Empleador/institución: Código (Sólo para Docentes):

Antigüedad Remuneración bruta:

2. Nombre del Empleador/institución: Código (Sólo para Docentes):

Antigüedad Remuneración bruta:

2-DATOS DEL OTRO PROGENITOR

Apellido y Nombre (de soltero/a): Nº de Documento:

Relación del beneficiario con el otro progenitor

○ CONYUGE ○ SEPARADO DE HECHO ○ VIUDO/A

○ UNIÓN DE HECHO ○ SEPARADO LEGALMENTE ○ DIVORCIADO/A

Actividad que desempeña:

Empleador:

¿Percibe asignaciones familiares?

FIRMA DEL OTRO PROGENITOR

3-SOLICITUD DE ASIGNACIÓN POR:

HIJO ☐

PRENATAL ☐ FECHA Probable de Parto

NACIMIENTO ☐ FECHA

MATRIMONIO ☐ FECHA

ADOPCIÓN PLENA ☐ FECHA

BAJA TOTAL DE LA ASIG. ☐ FECHA

4-DATOS DEL/LOS HIJO/S (Completar sólo en caso de asignación por hijo, nacimiento o adopción)

Nº DNI	SEXO	APELLIDO Y NOMBRE	F.NACIMIENTO	DISC.	Alta	R.A	A.E.
				☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐

DISC.: DISCAPACITADO R.A.: RENOVACIÓN ANUAL A.E.: AYUDA ESCOLAR

Página 1 de 2

F.11

Gobierno de la Provincia de Córdoba

DECLARACIÓN JURADA PARA PERCEPCIÓN DE ASIGNACIONES FAMILIARES LEY NACIONAL N° 24714

5-ASIGNACIÓN PRENATAL (Uso interno)

Fecha de Parto: _____ Fecha interrupción de embarazo: _____

6-OBSERVACIONES Y DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Uso interno)

7-FIRMAS

IMPORTANTE: La presente es una Declaración Jurada. Cualquier falta en que se incurra referente a la falsedad en lo declarado lo hará pasible al interesado de las penalidades que dispone el art. 293 del Código Penal.

Me comprometo a completar la documentación exigida (Ver tabla de Requisitos), dentro de los plazos establecidos, como también a **comunicar dentro de los 15 días cualquier cambio** que se produzca en lo manifestado en esta declaración.

Me notifico que en caso de concurrir mis hijos a escuelas que originen el pago de adicionales, para percibir los mismos **deberé presentar al INICIO y FINALIZACIÓN del ciclo lectivo los certificados de escolaridad** correspondientes.

TABLA DE REQUISITOS

DOCUMENTACIÓN/ASIGNACIÓN	PRENATAL	NACIMIENTO	ADOPCIÓN	ALTA DE HIJO	RENOVACIÓN ANUAL (HIJO)	MATRIMONIO	BAJA DE SALARIO
Declaración Jurada Anual	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Documentación que acredite la NO percepción de asignaciones por parte del otro progenitor.(*)	✓	✓	✓	✓	✓		
Partida de nacimiento o DNI con el nuevo apellido (Este último sólo en caso de Adopción)		✓	✓	✓			
Certificado de inicio del año escolar otorgado por establecimiento educativo ***(En caso que asista a institución educativa)***					✓		
Acta de matrimonio o certificado de convivencia (Solo para beneficiarios de sexo masculino)	✓						
Acta de matrimonio						✓	
Certificado de embarazo visado con fecha probable de parto	✓						
DNI del cónyuge						✓	
Certificado de discapacidad ***(En caso de tener hijo con discapacidad)***				✓	!		

✓	Requisito necesario
!	Requisito necesario cada vez que se renueve el certificado de discapacidad

(*) Ejemplo de documentación que acredita la NO percepción de asignaciones familiares:
- Negativa de ANSES: en caso de personas que no se encuentren trabajando en relación de dependencia o autónoma.
- Certificado emitido por el empleador del otro progenitor que acredite la NO percepción de asignaciones familiares. En el caso que el empleador declare que las asignaciones se pagan por medio del SUAF (ANSES), el beneficiario deberá solicitar a ANSES una constancia donde acredite la NO percepción de asignaciones.
-Si el otro progenitor se encuentra trabajando como agente de la Administración Pública Provincial, deberá solicitar en su repartición la constancia de no percepción de asignación familiar.

Beneficiario	Director de Escuela (Sólo para Docentes)	Apoyo administrativo (Sólo para Docentes)	Oficina de Sueldos
_____ FIRMA	_____ FIRMA	_____ FIRMA	_____ FIRMA
FECHA: / /	FECHA: / /	FECHA: / /	FECHA: / /

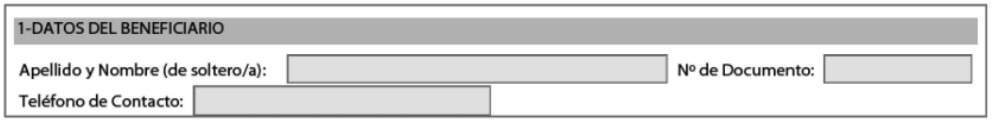
Imprimir formulario | Guardar

Página 2 de 2

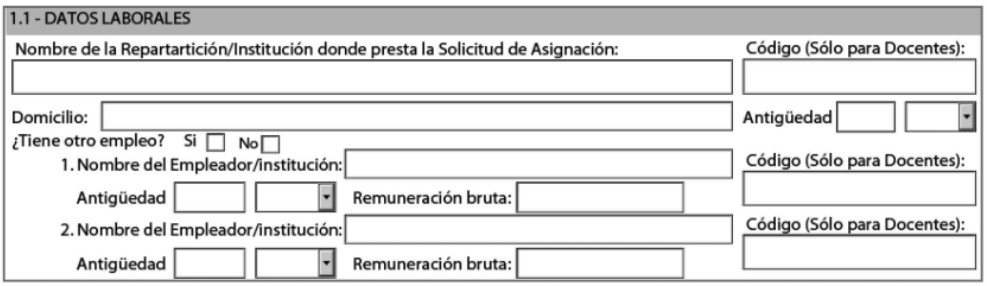
V. Instrucciones para completar el formulario F.11

A COMPLETAR POR EL AGENTE (BENEFICIARIO):

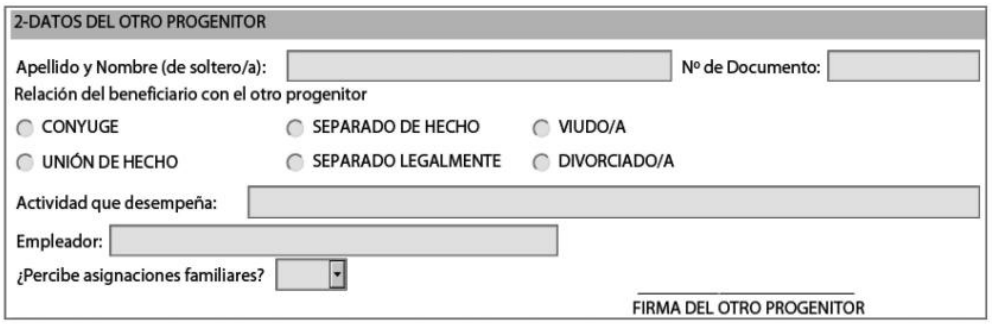
1. Completar en la sección "1-DATOS DEL BENEFICIARIO" el APELLIDO Y NOMBRE DE SOLTERO/A, DNI y TELÉFONO DE CONTACTO del beneficiario.



2. Completar en la sección "1.1-DATOS LABORALES" el NOMBRE completo de la REPARTICIÓN/INSTITUCIÓN donde presenta la solicitud, con su correspondiente DOMICILIO (CALLE, N°, LOCALIDAD, CÓDIGO POSTAL Y DEPARTAMENTO), ANTIGÜEDAD en la misma y para el caso de docentes el CÓDIGO DE LA INSTITUCIÓN. Luego señalar si tiene otro empleo, y en caso afirmativo, completar NOMBRE DEL EMPLEADOR/INSTITUCIÓN, ANTIGÜEDAD Y REMUNERACIÓN EN EL OTRO EMPLEO.



3. Completar en la sección "2-DATOS DEL OTRO PROGENITOR" el APELLIDO Y NOMBRE DE SOLTERO/A y DNI del otro progenitor, RELACIÓN DEL BENEFICIARIO CON EL OTRO PROGENITOR (CONYUGE, UNIÓN DE HECHO, SEPARADO DE HECHO, SEPARADO LEGALMENTE, DIVORCIADO O VIUDO), ACTIVIDAD QUE DESEMPEÑA y NOMBRE DEL EMPLEADOR. Señale si PERCIBE O NO ASIGNACIONES FAMILIARES, y por último FIRMA del otro progenitor.



4. Seleccionar en la sección "3-SOLICITUD DE ASIGNACIÓN POR", la asignación que desea solicitar: HIJO, PRENATAL, NACIMIENTO, MATRIMONIO, ADOPCIÓN PLENA, o la BAJA TOTAL DEL SALARIO, y completar la fecha solicitada.

3-SOLICITUD DE ASIGNACIÓN POR:			
HIJO	☐		
PRENATAL	☐	FECHA Probable de Parto	
NACIMIENTO	☐	FECHA	
MATRIMONIO	☐	FECHA	
ADOPCIÓN PLENA	☐	FECHA	
BAJA TOTAL DEL SALARIO	☐	FECHA	

5. Completar, en caso de solicitar asignación por hijo, nacimiento o adopción, o de renovar la solicitud de asignación por hijo, la sección 4-DATOS DEL/LOS HIJOS, con los siguientes datos de cada uno de los hijos: DNI, SEXO, APELLIDO Y NOMBRE, FECHA DE NACIMIENTO y señale con una cruz: si es DISCAPACITADO (DISC.) y si solicita del mismo la ALTA, RENOVACIÓN (R.A.) y/o AYUDA ESCOLAR (A.E.).

4-DATOS DEL/LOS HIJO/S (Completar sólo en caso de asignación por hijo, nacimiento o adopción)

Nº DNI	SEXO	APELLIDO Y NOMBRE	F.NACIMIENTO	DISC.	Alta	R.A	A.E.
				☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐
				☐	☐	☐	☐

6. Firmar en la sección 7-FIRMAS, indicando fecha de solicitud.

7-FIRMAS

IMPORTANTE: La presente es una Declaración Jurada. Cualquier falta en que se incurra referente a la falsedad en lo declarado lo hará pasible al interesado de las penalidades que dispone el art. 293 del Código Penal.

Me comprometo a completar la documentación exigida (Ver tabla de Requisitos), dentro de los plazos establecidos, como también a **comunicar dentro de los 15 días cualquier cambio** que se produzca en lo manifestado en esta declaración.

Me notifico que en caso de concurrir mis hijos a escuelas que originen el pago de adicionales, para percibir los mismos **deberé presentar al INICIO y FINALIZACIÓN del ciclo lectivo los certificados de escolaridad** correspondientes.

Beneficiario	Director de Escuela (Sólo para Docentes)	Apoyo administrativo (Sólo para Docentes)	Oficina de Sueldos
FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
FECHA: / /	FECHA: / /	FECHA: / /	FECHA: / /

3. RESOLUCION 804/12 DEL MINISTERIO DE ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA

ARTICULO 1º.- APRUEBASE el proyecto “Simplificación Administrativa de Trámites”, adjunto al presente como Anexo I.

ARTICULO 2º.- APRUEBANSE los nuevos procedimientos y modalidades simplificadas de los trámites “Pago de Título de Nivel Superior”, “Solicitud Cambio de Agrupamiento” y “Trámite Integral de Renuncia Condicionada al Beneficio Jubilatorio”, adjuntos al presente como Anexo II.

ARTICULO 3º. DISPONESE que la Secretaría de Análisis Integral de la Gestión y Proyectos, impulsará y coordinará los procesos de simplificación y unificación administrativa de trámites de la Administración Pública Provincial.

ARTICULO 4º. DISPONESE que la Secretaría de Innovación y Monitoreo de la Gestión, deberá impulsar y coordinar el desarrollo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC´S) a los fines de proveer aplicaciones dinámicas para la gestión online de los nuevos trámites simplificados.

ARTICULO 5º. PROTOCOLICESE, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

ANEXO I

1. Introducción

Gran parte de las administraciones de los países desarrollados han emprendido procesos y políticas de reforma y modernización del Estado, con el objetivo de construir una nueva administración capaz de dar servicios de calidad y eficiencia al ciudadano.

Dentro de este objetivo, la simplificación administrativa surge como punto fundamental de dichas reformas para reducir los costos y los tiempos asociados a los procesos administrativos que involucran a la ciudadanía y agentes del Estado.

Entendemos por “simplificación administrativa” al conjunto de acciones encaminadas a identificar, clasificar y analizar los trámites que se realizan en las distintas reparticiones de la Administración Pública Provincial, de modo de realizar distintas propuestas tendientes a mejorar los procedimientos administrativos necesarios para llevarlos a cabo.

2. Antecedentes

2.1- Ley Nº 8.835 “Carta del Ciudadano” Resulta relevante destacar que, tal y como lo expresa la Carta del Ciudadano en su Art. N° 1, el Estado Provincial tiene, entre otros, los siguientes objetivos:
* Observar un desempeño solidario, eficiente y de servicio de la función estatal en todos los aspectos de su actividad.
* Garantizar la calidad de las prestaciones y servicios a su cargo o de aquellos que estén sujetos a su control.
Asimismo, en el Art. N° 2, se propone la “Modernización y cambio de la gestión del sector público mediante la incorporación de modelos que aseguren eficiencia, economía y calidad”, mientras que en el Art. N° 4, la ley enuncia los derechos de las personas en su relación con el Estado expresando que todas las personas en la Provincia tienen derecho a:
* Obtener prestaciones y servicios públicos de calidad, efectivos para satisfacer sus necesidades y en plazos adecuados;
* Tales prestaciones y servicios deberán prestarse mediante métodos y tecnologías modernos, centrados en la satisfacción del ciudadano (…)
Por último, en su Art. N° 10, la ley 8.835 establece como uno de los principios básicos a los que deberán sujetarse las funciones, prestaciones y servicios del Estado Provincial, el principio de calidad: “Deberán elaborarse estándares precisos y documentados de calidad y rendimiento para todos aquellos servicios que se presta a la sociedad, evaluar periódicamente sus niveles de cumplimiento y revisarlos - sobre la base de criterios objetivos- para adecuarlos a las nuevas necesidades y - teniendo como meta- una mejora progresiva y sostenida (…)”
2.2- Ley Nº 8.836 “Modernización del Estado” y Ley Nº 8.837 “Ley del Nuevo Estado: Incorporación del capital privado” En las mencionadas leyes, a los fines de contribuir al proceso de modernización del Estado Provincial, se proponen los siguientes objetivos:
* Observar un desempeño solidario, eficiente y de servicio de la función estatal en todos los aspectos de su actividad.
* Promover y asegurar la participación y los controles ciudadanos, la iniciativa privada, la información amplia y oportuna, la transparencia de la gestión pública, la constante rendición de cuentas y la plena responsabilidad de los funcionarios.
* Garantizar la calidad de las prestaciones y servicios a su cargo o de aquellos que estén sujetos a su control.
2.3- Ley N° Ley 5.350 “Procedimiento Administrativo” En su Artículo N° 7 dice,” La autoridad administrativa a la que corresponda la dirección de las actuaciones adoptará las medidas ordenadoras necesarias para la celeridad, economía, sencillez y eficacia del trámite (…) “

3. Objetivos del Proyecto
A- Objetivo General
Identificar, clasificar, analizar y agilizar los trámites de mayor relevancia y volumen que se realizan en las distintas reparticiones de la Administración Pública Provincial, optimizando los procedimientos administrativos necesarios para llevarlos a cabo.

A partir de esto, los ciudadanos se verán beneficiados ya que podrán realizar sus trámites de manera más ágil y con mayor comodidad y facilidad.
B- Objetivos Particulares
1. Identificar la totalidad de los trámites que se realizan en el ámbito de la Administración Pública Provincial.
2. Clasificar los trámites según su relevancia y ocurrencia.
3. Definir los principales aspectos a tener en cuenta a la hora de realizar cada uno de los trámites identificados.
4. Proponer, de ser posible, mejoras tendientes a lograr la mayor eficiencia posible; disminuyendo tanto las etapas para la concreción de los trámites, como los plazos administrativos necesarios.
5. Analizar la relación existente entre la información solicitada en los distintos trámites, de modo de realizar la mayor unificación de los mismos.
6. Sustituir gradualmente el sistema de expedientes en papel por formularios más ágiles y sintéticos, como así también por aplicaciones de gestiones online.

4. Alcance
El presente proyecto será de aplicación a los trámites que se realizan en todas las dependencias ministeriales, agencias y entes autárquicos que componen la Administración Pública Provincial.

5. Desarrollo
Para llevar adelante este proyecto, se trabajará con un equipo multidisciplinario compuesto por los representantes de cada una de las reparticiones, por personal de la Secretaría de Análisis Integral de la Gestión y Proyectos y de la Secretaría de Innovación y Monitoreo de la Gestión.
Se identifican las siguientes etapas para cada trámite analizado:
Descripción de la situación actual:
* Análisis de la normativa vigente
* Identificación y clasificación de requisitos y obligaciones
* Descripción de la tramitación
* Clasificación de la documentación
* Descripción del soporte informático
* Identificación de datos y cursos de gestión
Diagnóstico y mejora del procedimiento:
* Reducción de requisitos, de obligaciones de información y de la documentación a aportar
* Pre-cumplimiento de datos y requerimientos
* Agilización de la gestión administrativa
* Normalización de los formularios
* Gestión electrónica y/o formulario único de procedimiento
* Evaluación y revisión conjunta con el personal de la repartición involucrada
Implantación y mejora continua:

* Adecuación normativa
* Desarrollo tecnológico
* Evaluación y mejora continua

ANEXO II

Instructivo para el pago de Título de Nivel Superior

1. El agente deberá bajar el formulario de la Web, o solicitarlo al área de personal de la repartición a la que pertenece. Deberá completar toda la información solicitada en el mismo y firmarlo en carácter de declaración jurada. Luego deberá elevarlo a su jefe directo, a los fines de obtener el informe acerca de las tareas que realiza el agente y para que manifieste si considera que el título aporta conocimiento de aplicación a la función que desempeña, finalmente, deberá consignar su firma y sello. También será necesaria la firma de la autoridad máxima de la dependencia. Se entiende por autoridad máxima el Director de Jurisdicción, Director General de la dependencia, o la autoridad inmediata superior.

2. Una vez que el agente cuenta con el formulario completo, y con la totalidad de las firmas requeridas, deberá adjuntar al mismo copia del título universitario y del certificado analítico, debidamente legalizados y autenticados, e ingresarlos por Mesa de Entrada.

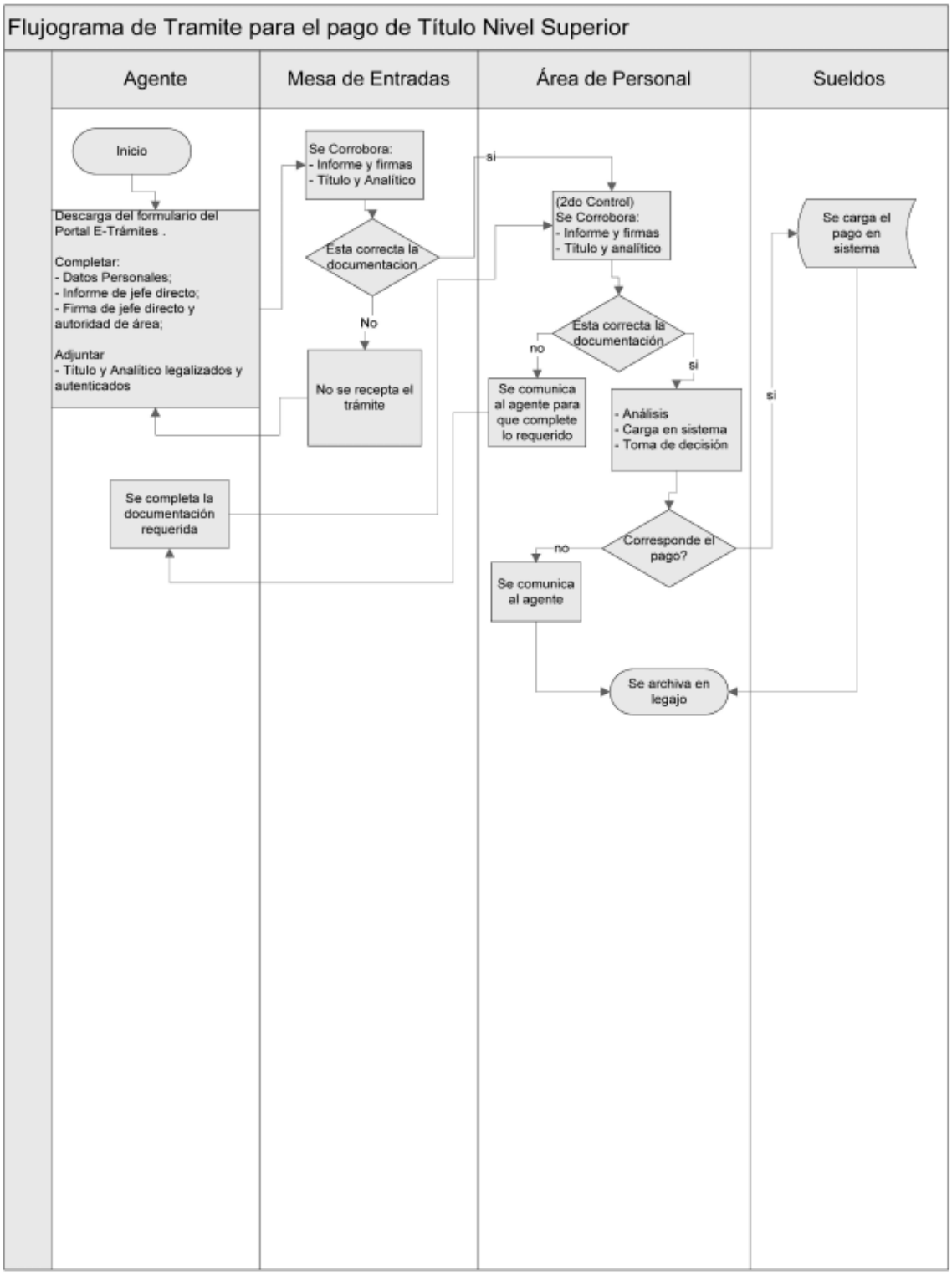
3. La persona que recibe la documentación en Mesa de Entrada, será la responsable de realizar el primer control del cumplimiento de los requisitos. Deberá verificar que el formulario se encuentre completo en su totalidad, que contenga el informe del jefe directo, y las firmas necesarias. Asimismo, corroborar que tanto el título como el certificado analítico estén debidamente legalizados por la autoridad que lo expidió. El agente del S.U.A.C. procederá a entregar el control ciudadano (Sticker), el cual servirá como comprobante del trámite realizado. A su vez, deberá colocar el control interno en la solicitud y adjuntar la documentación aportada por el agente, la cual será remitida al área de personal de cada jurisdicción (información que se tomará de los datos personales de la planilla). En caso de que se detecten falencias u omisiones en la documentación presentada, se rechazará el ingreso del trámite y se procederá a su devolución al agente para que, una vez subsanada la causa del rechazo, lo presente nuevamente para su ingreso.

4. El trámite será remitido al área de personal, donde se realizará el segundo control. Se verificará que la documentación sea íntegra y que esté correctamente presentada. En caso de no cumplimentar algún requisito y/o formalidad, se notificará al agente

para que complete la solicitud. Si del control surge que se le puede dar curso a la solicitud, se procederá al análisis acerca de su correspondencia. Se considerarán:
* Las tareas que realiza el agente de acuerdo a lo que manifestó el Jefe Directo en su informe;
* Si al cargo que reviste el agente, corresponde el pago de título;
* Si el título universitario guarda directa relación con las tareas desempeñadas.
Concluido el análisis, el área de personal resuelve si corresponde o no el pago del título.

5. Si del análisis se concluye que corresponde el pago del título, se carga el mismo en el sistema “Meta 4” y se comunica al área de sueldos la fecha a partir de la cual el pago comienza a hacerse efectivo. Para todos los casos, la fecha de alta de pago del título se corresponderá con la acreditación fehaciente de toda la documentación requerida.
Si la conclusión resultase/re negativa, se comunica al agente para que, en caso de no estar de acuerdo con la decisión adoptada, proceda a hacer el correspondiente reclamo administrativo. En todos los casos, se archiva lo actuado en legajo personal del agente.

Flujograma de Trámite para el pago de Título de nivel Superior


Flujograma de Tramite para el pago de Título Nivel Superior
Agente
Mesa de Entradas
Área de Personal
Sueldos
Inicio
Descarga del formulario del Portal E-Trámites .
Completar:
- Datos Personales;
- Informe de jefe directo;
- Firma de jefe directo y autoridad de área;
Adjuntar
- Título y Analítico legalizados y autenticados
Se Corrobora:
- Informe y firmas
- Título y Analítico
Esta correcta la documentacion
No
No se recepta el trámite
Se completa la documentación requerida
si
(2do Control)
Se Corrobora:
- Informe y firmas
- Título y analítico
Esta correcta la documentación
no
si
Se comunica al agente para que complete lo requerido
- Análisis
- Carga en sistema
- Toma de decisión
Corresponde el pago?
no
si
Se comunica al agente
Se carga el pago en sistema
Se archiva en legajo

Formulario de Trámite para el pago de Título de nivel Superior

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

Formulario para el pago de Título de Nivel Superior

Fecha ___/___/___

Por medio del presente el/la Sr./a _____ DNI_____ perteneciente a/al ___
_____solicita el pago del título_____
_____ cuyas copias se adjuntan a la presente. Telefono:_____

_____
Firma Agente

Informe del Jefe directo, detallando minuciosamente las tareas que realiza el agente:

Firma y Sello Jefe Directo

Conclusión, el título si ☐ no ☐ aporta conocimiento de aplicación a la función desempeñada. Utilizar el dorso en caso de requerir más espacio para detallar funciones.

Firma y Sello Max. Autor. Área

REQUISITOS A CORROBORAR EN MESA DE ENTRADAS

Informe Jefe Directo con firmas correspondientes. ☐
Copia del título legalizado, autenticado en original por la autoridad que lo expidió. ☐
Copia del analítico autenticado en original por la autoridad que lo expidió. ☐

STICKER

Firma y Sello Recepción SUAC

ÁREA DE PERSONAL DE JURISDICCIÓN DE ORIGEN

Cargo: _____
Revista como personal : _____
Dependencia donde presta servicios: _____
Percibe título actualmente si ☐ no ☐ qué título percibe? _____
El cargo habilita el pago de título si ☐ no ☐
Corroborar título y analítico presentado si ☐ no ☐ nueva fecha ___/___/___
Corresponde el pago de título si ☐ no ☐
Cargar en sistema si ☐ no ☐
Comunicar al pago del mismo a partir de la fecha ___/___/___
Archivar en legajo si ☐ no ☐
En caso de no corresponder el pago, notificar al agente.

Firma y Sello Responsable

La fecha de alta de pago del título se corresponderá con la acreditación fehaciente de la documentación requerida.

Instructivo para la solicitud de cambio de agrupamiento

1. Conforme lo establece el Art 13° de la Ley 9.361, “el agente que reviste en planta permanente y hubiese obtenido el título habilitante, tendrá el derecho a solicitar el cambio de agrupamiento, siempre que haya prestado servicios en la Administración Pública Provincial por un período mínimo de tres (3) años”. Para ello, el agente deberá llenar el formulario, que se encuentra en la guía de trámites, o bien solicitarlo en las Sectoriales de Personal y/o Direcciones de Recursos Humanos.
El agente podrá presentar tantas solicitudes como cambios de agrupamientos desee solicitar. Ej: si el agente reviste como Administrativo y obtiene una tecnicatura y luego una licenciatura, éste puede solicitar un cambio de agrupamiento a Técnico y otro a Profesional. Todos los datos son requeridos con carácter obligatorio y deberán ser completados de manera precisa, ya que de ello depende la viabilidad del pedido y el agrupamiento en el cual se encasillará al agente. La planilla de solicitud, deberá ser acompañada con una copia del título legalizado y analítico, ambos autenticados por la autoridad que los expidió. (Esta documentación deberá presentarse con la legalización en original, o en su defecto, con copia de la legalización certificada por la autoridad que realizó la legalización o por la máxima autoridad de la institución, en caso de Universidades).

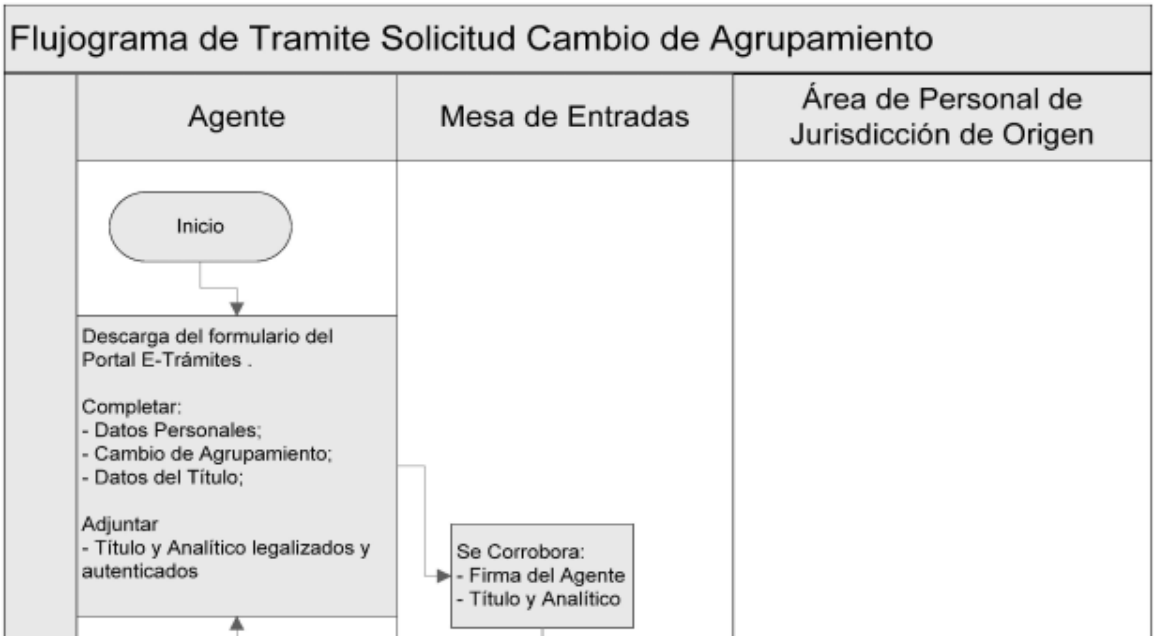
2. Una vez que el agente ha completado la planilla, procederá a presentarla por la Mesa de entradas (S.U.A.C.) de su repartición, la cual deberá controlar que se hayan completado todos los datos requeridos en la solicitud y que, además, se adjunte toda la documentación requerida. El agente del S.U.A.C. procederá a entregar el control ciudadano (Sticker), el cual servirá como comprobante del trámite realizado. A su vez, deberá colocar el control interno en la solicitud y adjuntar la documentación aportada por el agente, la cual será remitida a la Dirección de RR.HH. o al área de personal de cada jurisdicción (información que se tomará de los datos personales de la planilla).

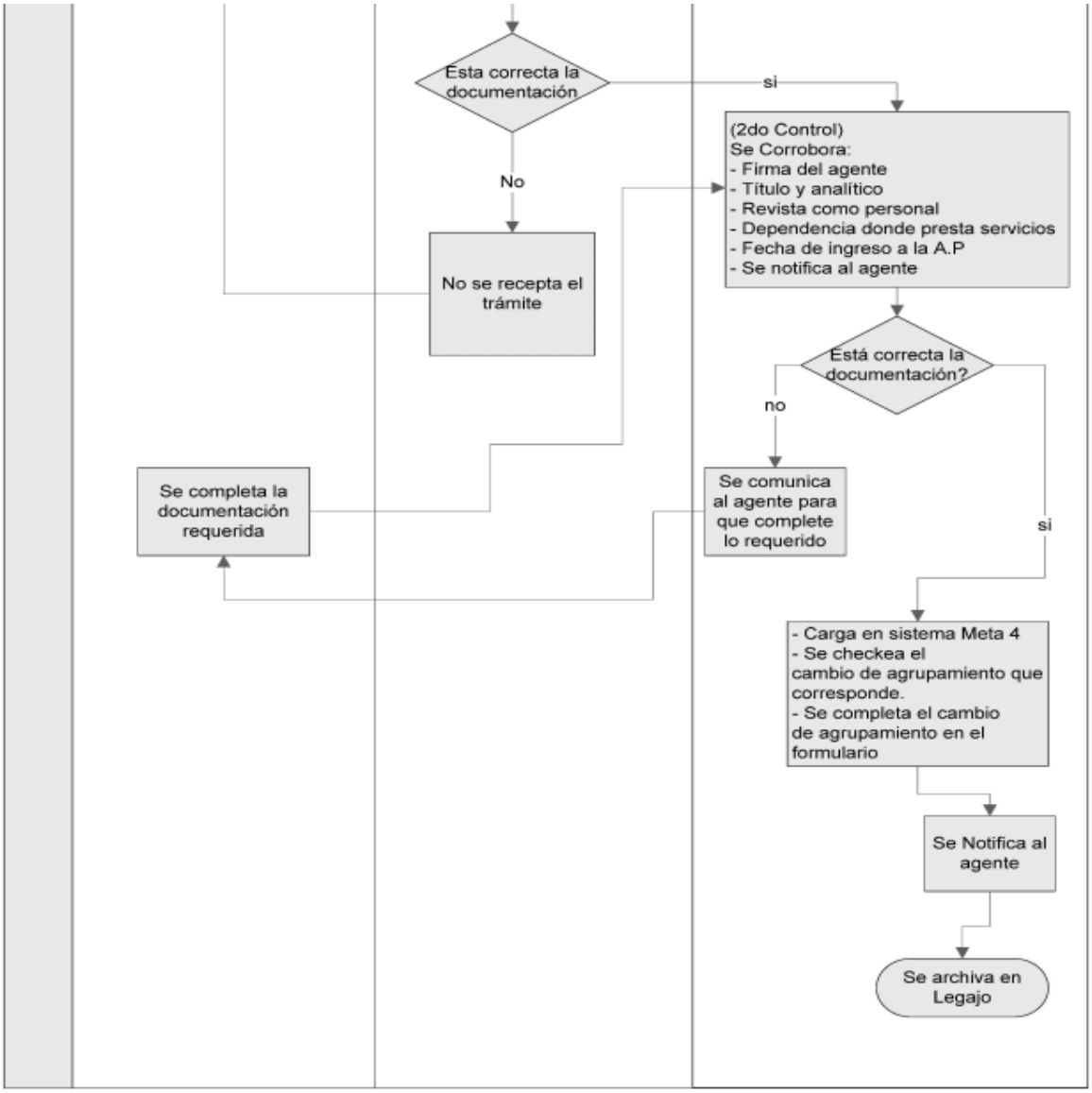
3. Una vez recibida la planilla de solicitud de cambio de agrupamiento, la sectorial deberá controlar que el interesado, haya completado con exactitud todos y cada uno de los apartados de la planilla. Asimismo, deberá verificar que toda la documentación anexada sea la realmente solicitada y que su contenido, forma y autenticidad, obren según lo requerido en la planilla (requisitos indispensables para solicitar correctamente el cambio de agrupamiento). Si se comprueba que alguno/s de los requisitos no han sido presentados según lo solicitado, se requerirá al agente que complete la información o la documentación, según corresponda, de forma correcta y se indica en el formulario la fecha en la cual se acreditó dicha documentación.
Concluido el análisis, el área de personal resuelve si corresponde o no dar curso a la solicitud.

4. Si todos los datos y documentación están correctos, se carga la solicitud en el sistema “Meta 4”, y se corrobora si el título cargado en el sistema es el mismo que se

presenta en la solicitud, en caso de negativa se carga el título correcto en el sistema, siendo la fecha de carga de la solicitud la que marca el área de personal. El sistema informará el agrupamiento que le corresponde al agente, el cual se completará en la planilla. Para todos los casos, la fecha se corresponderá con la acreditación fehaciente de toda la documentación requerida. Finalmente se notifica al agente que ha sido cargada la solicitud. La misma podrá realizarse en el mismo formulario o mediante notificación si el agente se encuentra en otra repartición o localidad.
Quedando a la espera de la vacante para iniciar la segunda instancia del trámite.
En todos los casos, se archiva lo actuado en el legajo personal del agente.

Flujograma de Trámite Solicitud Cambio de Agrupamiento




Esta correcta la documentación
si
No
(2do Control)
Se Corrobora:
- Firma del agente
- Título y analítico
- Revista como personal
- Dependencia donde presta servicios
- Fecha de ingreso a la A.P
- Se notifica al agente
No se recepta el trámite
Está correcta la documentación?
no
si
Se completa la documentación requerida
Se comunica al agente para que complete lo requerido
- Carga en sistema Meta 4
- Se checkea el cambio de agrupamiento que corresponde.
- Se completa el cambio de agrupamiento en el formulario
Se Notifica al agente
Se archiva en Legajo

Formulario para Trámite Solicitud Cambio de Agrupamiento

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

Formulario para la solicitud de Cambio de Agrupamiento
Art. 13 Ley 9361 - Decreto reglamentario 1641/07

Fecha ___/___/___

Por medio del presente el/la Sr./a _____ DNI_____ perteneciente a/al ___
_____con domicilio en _____
_____ Teléfono: _____
solicita el cambio de agrupamiento a (marcar con cruz el que corresponda):
☐ Oficios, ☐ Administrativo, ☐ Técnico General, ☐ Técnico Especializado, ☐ Profesional no Universitario,
☐ Profesional Universitario

Datos del Título:
Nivel: ☐ CBU ☐ Ciclo Especialización ☐ Superior
Título: _____
Inst. Educativa que expidió _____
Fecha de Finalización: ___/___/___
Cantidad de años del plan: _____ años

_____
Firma Agente

REQUISITOS A CORROBORAR EN MESA DE ENTRADAS

Firma del agente	☐
Copia del título legalizado, autenticado en original por la autoridad que lo expidió.	☐
Copia del analítico autenticado en original por la autoridad que lo expidió.	☐

STICKER	
	Firma y Sello Recepción SUAC

ÁREA DE PERSONAL DE JURISDICCIÓN DE ORIGEN
Cargo: _____
Revista como personal : _____
Agrupamiento: _____ Nivel:_____ grado:_____
Dependencia donde presta servicios: _____
Cumple con los 3 años de servicios en la Administración Publica Provincial si ☐ no ☐
Corroborar Título y Analítico presentado si ☐ no ☐ nueva fecha ___/___/___
Cargar en sistema si ☐ no ☐
Tiene derecho a solicitar cambio de agrupamiento a: _____

Notificar al agente: Firma: Aclaración: DNI: Lugar y fecha: En caso de no poder notificar en formulario, adjuntar cédula de notificación	
Archivar en legajo	Firma y Sello Responsable

Instructivo para la renuncia condicionada al beneficio jubilatorio

1. El solicitante deberá bajar el formulario de la Web y completar toda la información allí solicitada. La firma deberá consignarla al momento de ingresar el trámite en el SUAC; es decir, que deberá firmarlo bajo la visación de un agente de Mesa de Entradas acreditando su identidad.
El solicitante deberá adjuntar también, una copia de la constancia de haber iniciado el trámite jubilatorio y mostrar el original al agente de SUAC.

2. La persona que recibe la documentación en Mesa de Entrada, será la responsable de dar constancia de que el solicitante firmó el formulario ante su presencia. Asimismo, realizará el primer control del cumplimiento de los requisitos. Deberá verificar que el formulario se encuentre completo en su totalidad, y que contenga la copia del inicio del trámite jubilatorio, dejando constancia de que es copia fiel de la original. El agente del S.U.A.C. procederá a entregar el control ciudadano (Sticker), el cual servirá como comprobante del trámite realizado. A su vez, deberá colocar el control interno en la solicitud y adjuntar la documentación aportada por el agente, la cual será remitida al área de personal de cada jurisdicción (información que se tomará de los datos personales de la planilla). En caso de que se detecten falencias u omisiones en la documentación presentada, se rechazará el ingreso del trámite y se procederá a su devolución al agente para que, una vez subsanada la causa del rechazo, lo presente nuevamente para su ingreso.

3. El trámite será remitido al área de personal de la jurisdicción de origen, para que complete los datos de su competencia en el formulario. El trámite quedará retenido hasta que llegue la resolución de baja definitiva emitida por la Caja de Jubilaciones, Pensiones y Retiros de Córdoba. Una vez recibida la resolución, la renuncia condicionada se transforma en definitiva. Se completan los datos que surgen de la misma y, el responsable del área procede a consignar su firma y sello en el sector designado a tal fin. Luego, el trámite será enviado al área de sueldos de la jurisdicción de origen, informando fecha de baja del agente teniendo en cuenta las licencias no gozadas y francos compensatorios si hubiera. En este último caso, el área de personal de la jurisdicción de origen será el responsable de notificar al agente acerca de la existencia de licencias y francos a usufructuar.

4. En el área de sueldos de la jurisdicción de origen se efectúa el cálculo de la bonificación del Art. 45, ley 7.233, Art. 105, Ley 7.625 o Art.38, Ley 9.880, según corresponda, y se informa la última percepción de haberes según la fecha de baja que informó el área de personal, y se procede a cargarla en el sistema.

5. El trámite regresa al área de personal para que el director de jurisdicción del área o la máxima autoridad de la jurisdicción consigne su firma y sello.

6. Remitido el trámite al área de legales de dicha jurisdicción, ésta deberá realizar el dictamen correspondiente y anexarlo al trámite indicando el N° de foja, y dejando constancia de la firma y el sello del responsable de área.

7. Por último, el trámite pasa a despacho de la máxima autoridad del área de origen, para que emita resolución de aceptación de renuncia definitiva y se indique foja a la que se agrega. Asimismo, deberá consignar firma y sello.

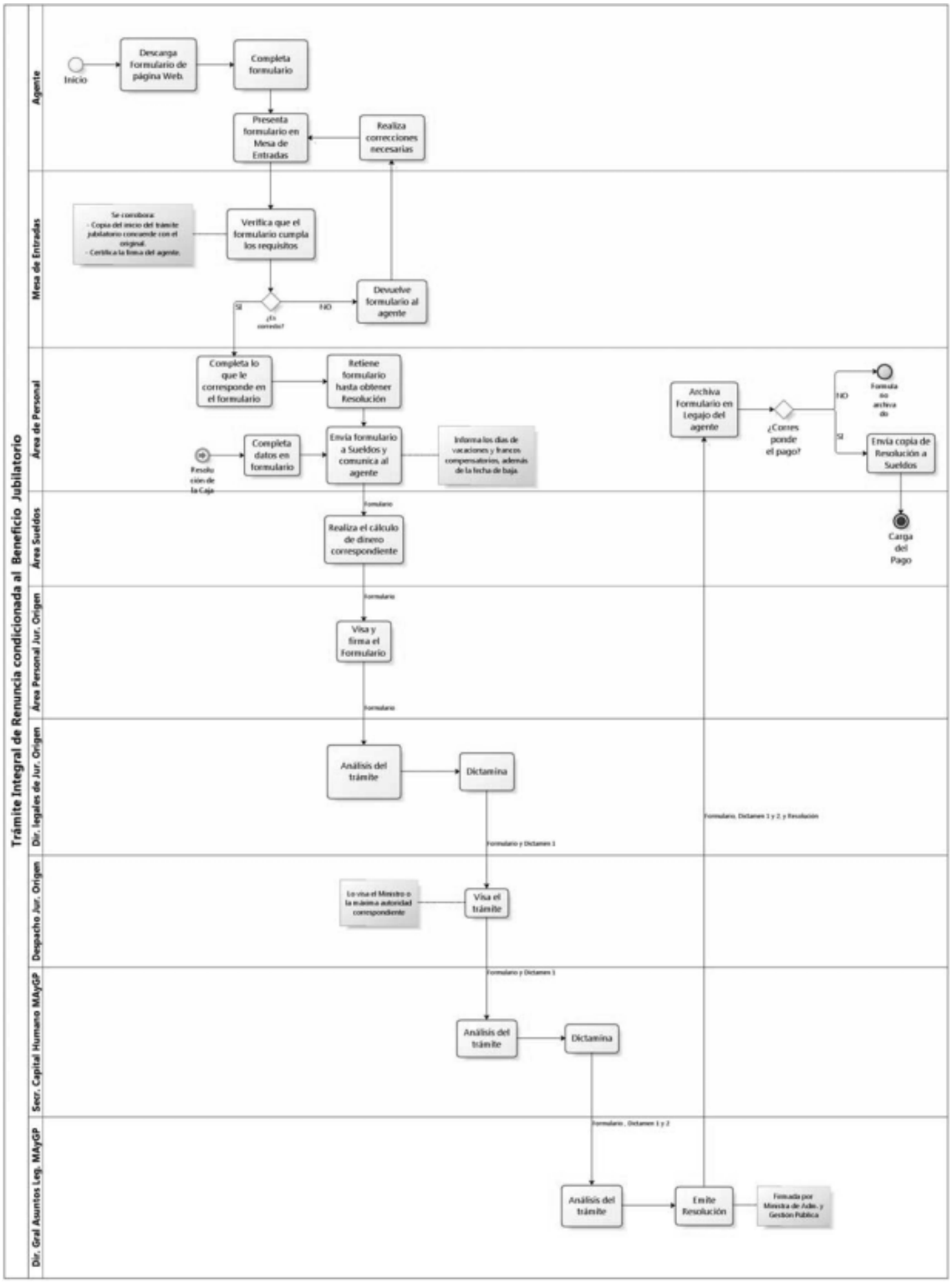
8. Una vez finalizadas las etapas requeridas en la jurisdicción de origen, el trámite es remitido a la Dirección de Asuntos Legales de la Secretaría de Capital Humano del Ministerio de Administración y Gestión Pública (M.A.y G.P.), donde se confecciona el Dictamen y se indica a que foja se agrega. Luego de que el responsable del área firma y sella manifestando su conformidad, el trámite pasa a la Dirección General de Asuntos Legales del M.A. y G.P..

9. La Dirección General de Asuntos Legales será responsable de la confección de la resolución para el pago de la bonificación; la cual, de corresponder, firmará la Ministra de Administración y Gestión Pública.
Luego el trámite se devuelve al área de personal de la jurisdicción de origen.

10. El área de personal procederá a analizar la resolución y, en el caso de que se haya aprobado el pago de la gratificación, deberá enviar una copia de dicha resolución al área de sueldos. En todos los casos, esta área será responsable de archivar el trámite y sus anexos, en el legajo del solicitante.

11. El área de sueldos deberá cargar en el sistema el pago de la bonificación según la resolución emitida por el Ministerio de Administración y Gestión Pública.

Flujograma de Trámite Integral de Renuncia Condicionada al Beneficio Jubilatorio



Formulario para Trámite Integral de Renuncia Condicionada al Beneficio Jubilatorio

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

Formulario Integral de Renuncia Condicionada al Beneficio Jubilatorio

Fecha

Por medio del presente el/la Sr./a _____ DNI _____

perteneciente a/al _____

Con domicilio en: _____

Teléfono: _____ presenta la renuncia condicionada al beneficio jubilatorio y solicita el pago de

Bonificación de:

Art. 45 Ley Nº 7233 ☐ Art. 105 Ley Nº 7625 ☐ Art. 38 Ley Nº 9880 ☐

Firma del Agente

REQUISITOS A CORROBORAR EN MESA DE ENTRADA

Firma del agente certificada en SUAC

Copia autenticada por SUAC de la constancia de haber dado inicio el trámite jubilatorio ☐

STICKER

Firma y Sello Recepción SUAC

ÁREA DE PERSONAL DE JURISDICCIÓN DE ORIGEN

Cargo: _____

Revista como personal: _____

Agrupamiento: _____ Nivel: _____ Grado: _____

Dependencia donde presta servicios: _____

Fecha de Nacimiento: / / Fecha de Antigüedad: / /

Se encuentra suspendido SI ☐ NO ☐ Sumariado SI ☐ NO ☐ Investigado SI ☐ NO ☐ Embargado SI ☐ NO ☐

Años de antigüedad en la APP para el cálculo de la bonificación _____ años y _____ meses.

Fue notificado de que está en condiciones de obtener el beneficio previsional SI ☐ NO ☐

Fecha: / / Retenido el : / / en espera de resolución de baja definitiva.

Recepción de la comunicación del Organismo Previsional el : / / Baja de rol al: / /

Licencia adeudadas días fecha de inicio desde _____/_____/_____ hasta _____/_____/_____

Notificación al agente de la Licencia a usufructuar SI ☐ NO ☐

Firma y Sello Responsable

TRANSFORMACIÓN DE RENUNCIA CONDICIONADA EN DEFINITIVA.

ÁREA DE SUELDOS DE JURISDICCIÓN DE ORIGEN

Última percepción de haberes del agente en: _____

Última retribución: $_____

Años de antigüedad en la administración pública: _____

Monto a liquidar en concepto de bonificación: $_____

Orden de pago: _____ Empresa: _____ Baja de rol SI ☐ NO ☐

Firma y Sello Responsable

JURISDICCIÓN DE ORIGEN

Firma y Sello *del director de jurisdicción del área o la máxima autoridad de la jurisdicción .*

Firma y Sello Responsable

DIRECCIÓN DE LEGALES DE JURISDICCIÓN DE ORIGEN

Agrega dictamen al trámite a fs.:_____

Firma y Sello Responsable

DESPACHO DE JURISDICCIÓN DE ORIGEN

Resolución aceptando renuncia definitiva en fs.:_____

Firma y Sello Responsable

DIRECCIÓN DE LEGALES DE LA SECRETARÍA DE CAPITAL HUMANO

Agrega dictamen al trámite a fs.:_____

Firma y Sello Responsable

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS LEGALES DEL M.A. y G.P.

Resolución para el pago de bonificación a fs.:_____

Vuelva a la repartición de origen.

Firma y Sello Responsable

Imprimir formulario Guardar

4. RESOLUCION 317/12 MINISTERIO DE ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA

ARTICULO 1º.- ESTABLECESE el nuevo procedimiento para la gestión y control de carpetas médicas, funcionamiento de juntas médicas y solicitud de licencias por maternidad, los cuales se describen en el Anexo I de la presente, el que comenzará a regir a partir del día 11 de junio de 2012.

ARTICULO 2°.- DISPONESE que la Secretaría de Capital Humano dependiente del Ministerio de Administración y Gestión Pública será la autoridad competente para la aplicación, control y/o modificación de dicho procedimiento, o de cualquier tema relacionado a esta materia.
*TACITAMENTE MODIFICADO POR RESOLUCION 1288/12 DEL MINISTERIO DE ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA.
(Nota: texto ordenado según modificación por Res. 1288/12)

ARTICULO 3°.- PROTOCOLICESE, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

ANEXO I
*TACITAMENTE MODIFICADO POR RESOLUCION 1288/12 DEL MINISTERIO DE ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA.
(Nota: texto ordenado según modificación por Res. 1288/12)

1. Carpetas Médicas
1.1. Definición
Se entiende por Carpeta Médica al medio por el cual se gestiona la licencia por enfermedad inculpable que sufre un agente o familiar a cargo del mismo.
1.2. Clasificación de Carpetas Médicas
Según por quien se solicite la carpeta médica, la misma puede ser:
1.2.1. Por razones de salud del agente: cuando el que presenta la enfermedad es el propio agente.
1.2.2. Por razones de salud de familiar a cargo: cuando el que presenta la enfermedad es un familiar a cargo del agente, considerándose como tal a aquel previamente declarado en el Formulario de “Declaración Jurada de Factor Humano: Alta de Familiar”, presentado en la Sectorial de Personal de la Repartición, Establecimiento Educacional o área equivalente a la que pertenece el agente.
1.3. Procedimiento de solicitud y resolución de Carpetas Médicas:
1.3.1. Responsabilidades de las partes intervinientes
1.3.1.1. Agente:
El agente que necesite ausentarse de sus tareas habituales por razones de salud propia o de un familiar a cargo, deberá:

• Comunicar, dentro de las dos (2) primeras horas de su horario de ingreso habitual al trabajo, la novedad a la Sectorial de Personal de la Repartición, Establecimiento Educacional o área equivalente (en adelante Área de Personal).
• Solicitar carpeta médica, en el mismo plazo que el punto anterior, ya sea:
- Telefónicamente al 0800-888-7326, ó al número que en un futuro se determine para tal fin, en el horario de 8:00 a 16:00 todos los días hábiles.
- Vía WEB desde la página oficial del Gobierno de la Provincia de Córdoba las 24 horas del día, todos los días de la semana.
Horario Nocturno: Si el agente realiza horario nocturno, y no fuera posible la solicitud de carpeta médica ya sea telefónicamente, por encontrarse el call center fuera de su horario laboral (de 8:00 a 16 hs.), o por inconvenientes de acceso a la WEB, podrá solicitar la carpeta médica hasta dos (2) horas posteriores al horario de apertura de la atención telefónica.
Al solicitar la carpeta médica el agente deberá identificarse con su n° de DNI e informar los datos requeridos.
• Esperar la visita médica en el domicilio declarado en la apertura de la carpeta.
Si el agente o familiar a cargo se encuentra internado, el médico de control domiciliario (MCD en adelante) podrá hacerse presente en el lugar para verificar la internación, sin obligación de visitar personalmente a la persona afectada.
El domicilio donde se realizará la visita médica debe concordar con alguno de los domicilios declarados en el Área de Personal correspondiente al lugar donde preste servicios el agente, (Formulario “Declaración Domicilios de Carpeta Médica”), a excepción de los casos donde el agente se encuentre en otra localidad ó internado.
• Dirigirse personalmente, dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a su reingreso al lugar de trabajo, al Área de Personal, y presentar el certificado expedido por el MCD.
De no haber recibido la visita del MCD, haber estado internado, haber estado fuera de la provincia de Córdoba o no haberse encontrado en el domicilio al momento de la visita del MCD, deberá:
* Si el certificado del médico particular indica una recuperación menor o igual a 15 días corridos: gestionar la justificación de la carpeta solicitada (ver Punto 1.3.2.: Trámite Solicitud de justificación de licencia por enfermedad), dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a su reingreso al lugar de trabajo.
* Si el certificado del médico particular indica una recuperación mayor a 15 días corridos: solicitar junta médica (ver Punto 2.4: Procedimiento de solicitud y resolución de Juntas Médicas), dentro de las noventa y seis (96) hs de solicitada la carpeta médica. Siempre que la misma haya sido solicitada por razones de salud del propio agente (nunca por razones de salud de un familiar a cargo).
Otras consideraciones para el Agente:
- El agente que se reintegre a sus tareas, previo a la fecha de reingreso establecida por el MCD o por el médico particular (en caso de no poseer certificado del MCD), deberá presentar en su Área de Personal a primera hora del día de reincorporación, un

certificado de alta médica, a fin de reincorporarse a sus tareas habituales. Caso contrario no podrá reincorporarse.
- En caso de que el agente no esté de acuerdo con la justificación o injustificación de días por parte del MCD, tendrá derecho a presentar reclamo ante el Área de Personal, el que será elevado a la Dirección de Salud Ocupacional para su evaluación y resolución.
1.3.1.2. Médico de Control Domiciliario (MCD):
El MCD recibirá la información generada del incidente y tendrá como funciones:
• Visitar al afectado, siempre que corresponda;
• Constatar que el diagnóstico detallado en el certificado prescripto por el médico particular, se condiga con los síntomas y el estado de salud del afectado, procediendo así a:
- justificar o injustificar los días de licencia que considere necesarios, desde el día de solicitud de la Carpeta Médica, si la afección requiere una recuperación menor o igual a 15 días corridos, o el afectado es un familiar a cargo del agente, pudiendo justificar como máximo, en este último caso, 15 días corridos;
- injustificar los días de licencia cuando sea una carpeta médica solicitada por razones psiquiátricas y requiera una recuperación menor o igual a 15 días corridos.
- derivar a junta médica, sin justificar día alguno, si considera que la afección requiere una recuperación de más de 15 días corridos y el afectado es el agente.
• Asentar la justificación, injustificación o derivación a Junta Médica en un certificado, donde constará:
- datos del agente;
- datos del certificado médico particular;
- diagnóstico;
- cantidad de días otorgados ó la derivación a Junta Médica.
Otras consideraciones para el MCD:
Cuando el agente no se encuentre en el domicilio declarado, el MCD deberá dejar en el mismo una copia del certificado donde conste la ausencia del agente, describiendo brevemente las características del lugar visitado.
1.3.1.3. Área de Personal correspondiente:
El Área de Personal correspondiente tendrá, entre otras, las funciones de:
• Controlar que:
- el agente haya comunicado al Área de Personal, en tiempo y forma, que iba a ausentarse por razones de salud propia o de un familiar a cargo y, a su vez, haya solicitado la carpeta médica correspondiente.
- la presentación del certificado del MCD y cuando corresponda, la solicitud de justificación de licencias por enfermedad, se realice dentro de los 2 días hábiles posteriores al reingreso del agente a su lugar de trabajo.
- el agente presente un certificado de alta médica a primera hora del día de su reincorporación, si el mismo se reintegra a sus labores habituales con anterioridad a la fecha establecida en el certificado del MCD o, de corresponder, en el certificado médico particular.

- la cantidad de días de licencia que figuran cargadas en el sistema sea igual a la cantidad de días indicados en el certificado del MCD. En caso de no ser iguales, el responsable del Área de Personal de la Repartición deberá completar el "Formulario de Justificación de Licencia por Enfermedad", sin necesidad de ser firmado por el agente y remitirlo a la Dirección de Salud Ocupacional, mediante el ingreso del trámite en SUAC.

• Entregar al agente el Formulario de Justificación de Licencia por Enfermedad, en caso de corresponder, y dar curso al trámite "Justificación de licencias por enfermedad" (ver Punto 1.3.2: Trámite Solicitud de justificación de licencia por enfermedad).

1.3.1.4. Secretaría de Capital Humano:

La Secretaría de Capital Humano, dependiente del Ministerio de Administración y Gestión Pública, tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

• Administrar y gestionar la información general de los incidentes de trabajo y los médicos de control domiciliario;

• Realizar tareas de auditoría y control a los fines de garantizar el correcto funcionamiento y cumplimiento del presente Anexo;

• Capacitar de acuerdo a la normativa vigente;

La Dirección de Salud Ocupacional tendrá potestad de auditar, controlar y fijar las pautas para el Sistema de Control Domiciliario de la Provincia.

1.3.2. Trámite Solicitud de justificación de licencia por enfermedad.

Este trámite se iniciará en el momento en que el agente, al reincorporarse a sus tareas habituales, presente ante el Área de Personal, el certificado médico particular (por no poseer certificado del MCD), indicando una recuperación menor o igual a 15 días corridos, con el fin de justificar los días gozados de licencia por enfermedad.

1.3.2.1. Responsabilidades de las partes intervinientes

• Agente:

i. Cuando el agente no se haya encontrado al momento de la visita del MCD y el certificado del médico particular indique una recuperación menor o igual a 15 días corridos, deberá:

* Presentar certificado del médico particular y de ser necesario, antecedentes y estudios médicos en original, donde debe constar: Apellido y nombre, número de D.N.I., diagnóstico, tratamiento y lapso de reposo indicado, fecha y hora, firma y sello del profesional. Todo en letra clara y legible;

* Completar el "Formulario de Justificación de Licencia por Enfermedad" y presentarlo, junto con la documentación necesaria, en el Área de Personal;

* Adjuntar todo comprobante respaldatorio que acredite el motivo de la ausencia en el domicilio declarado o lugar de internación.

ii. Cuando el agente no haya recibido la visita del MCD, haya estado internado, haya estado fuera de la provincia de Córdoba, o el MCD no haya encontrado el domicilio declarado y, en todos los casos, a su vez posea un certificado de su médico particular que indique una recuperación menor o igual a 15 días corridos, deberá:

* Presentar ante el Área de Personal, el certificado del médico particular, donde debe constar:

Apellido y nombre, número de D.N.I., diagnóstico, tratamiento y lapso de reposo indicado, fecha y hora, firma y sello del profesional. Todo en letra clara y legible;
Otras consideraciones para el Agente:
- Si el agente se encuentra fuera de la provincia de Córdoba, donde no existe el servicio médico de control domiciliario, deberá presentar certificado médico particular, refrendado por la autoridad policial del lugar, acreditando la presencia del agente.
- Si se encuentra en otro país, deberá presentar o remitir al Área de Personal correspondiente, los certificados médicos, visados y traducidos al idioma castellano, por el Consulado de la República
Argentina.
• Área de Personal correspondiente:
i. Confirmar datos cargados en el sistema informático destinado a tal fin, cuando el agente presente el certificado del médico particular con indicación de reposo menor o igual a 15 días corridos. De figurar en el sistema:
a. la NO visita del MCD (incluye situación que el agente se encuentre fuera de la provincia de
Córdoba al momento de solicitar la carpeta médica): el Área de Personal procederá a justificar y cargar en el sistema los días correspondientes, según los datos que figuren en el certificado del médico particular.
b. que el MCD no encontró el domicilio declarado por el agente: el Área de Personal procederá a dictaminar la justificación o injustificación y cargar en el sistema lo resuelto, según los datos que figuren en el certificado del médico particular.
c. que el agente se encontraba internado: el Área de Personal procederá a justificar y cargar en el sistema los días correspondientes, según los datos que figuren en el certificado del médico particular.
d. la ausencia del agente en el momento de la visita del MCD: el Área de Personal procederá a:
* notificar al agente para que complete dentro de las 24 hs posteriores a dicha notificación, el “Formulario de Justificación de Licencia por Enfermedad”.
* recibir y verificar que el “Formulario de Justificación de Licencia por Enfermedad” se encuentre completo y firmado, junto con la totalidad de la documentación que el agente debe adjuntar.
* dar ingreso al trámite en SUAC, dentro de los tres (3) días hábiles de recibida la documentación del agente, remitiendo el formulario y la documentación adjunta a la Dirección de Salud Ocupacional.
* dentro de los dos (2) días hábiles de recibida la notificación desde la Dirección de Salud Ocupacional, deberá notificar al agente sobre la resolución del trámite, ya sea favorable o no para el mismo.
• Dirección de Salud Ocupacional (DSO):
i. Cuando la DSO reciba el “Formulario de Justificación de Licencia por Enfermedad”, remitido por el Área de Personal, deberá:
a. Analizar el caso y justificar o no la cantidad de días de la Carpeta Médica;

b. Enviar al Área de Personal a la que pertenece el agente, el formulario con la resolución del caso y la documentación adjunta, para su notificación.
c. Cargar los datos en PeopleNet o en el sistema que en un futuro se determine para tal fin.
d. Corregir los días cargados en el sistema informático destinado para tal fin, cuando los días que figuran en el mismo no coincidan con la cantidad establecida en el certificado del MCD o dictamen de junta médica, ambos remitidos por el Área de Personal junto con el "Formulario de Justificación de Licencia por Enfermedad".
Para todos los casos en los que se requiera de una justificación y no se encuentren expresamente detallados en el presente procedimiento, se procederá a completar el "Formulario de Justificación de Licencia por Enfermedad", presentándolo en el Área de Personal donde presente servicios el agente, para su posterior análisis y resolución en la Dirección de Salud Ocupacional (DSO).

2. Juntas Médicas
2.1. Definición
Se entiende por Junta Médica al órgano colegiado de profesionales de la medicina, dependientes de la Dirección de Salud Ocupacional (DSO en adelante), encargados del análisis y resolución de las licencias por enfermedad inculpable que sufre un agente, conformándose las mismas sólo en los siguientes casos:
- Por derivación del Médico de Control Domiciliario (MCD en adelante);
- Solicitadas por el agente por prescripción del médico particular para adecuación de tareas;
- Solicitadas por el agente por no haber recibido la visita del MCD, haber estado internado, haber estado fuera de la provincia de Córdoba o no haberse encontrado en el domicilio al momento de la visita del MCD y, a su vez, tener certificado del médico particular que indique una recuperación mayor a 15 días corridos;
- Solicitadas de oficio por la autoridad competente.
2.2. Composición de Juntas Médicas
2.2.1. Cantidad de profesionales
Las Juntas Médicas deben integrarse por tres (3) facultativos de la DSO y, además, el agente cuenta con la posibilidad de concurrir acompañado de su médico personal.
2.2.2. Especialidad de los profesionales
Los integrantes de la Junta Médica deberán ser profesionales de la medicina, con título habilitante para el desempeño de la profesión. Además, deberán integrarla como mínimo, un médico especialista de la materia que se trate en la junta y un médico laboral, quedando a disposición del Director de la DSO, determinar la especialidad del tercer médico.
2.3. Clasificación de Juntas Médicas
2.3.1. Según quién la solicita
2.3.1.1. Junta Médica solicitada de oficio: es aquella solicitada por el Área de Personal a la que pertenece el agente, a pedido de la autoridad competente (Directores de

jurisdicción y/o Superiores), cuando esta última considere que determinada persona no esté en condiciones de prestar servicios.
2.3.1.2. Junta Médica solicitada por el agente:
- por derivación del MCD;
- por prescripción médica para adecuación de tareas;
- por no haber recibido la visita del MCD, haber estado internado, haber estado fuera de la provincia de Córdoba o no haberse encontrado en el domicilio al momento de la visita del MCD y, en todos los casos, a su vez tener certificado del médico particular que indique una recuperación mayor a 15 días corridos.
2.3.2. Según la especialidad
Existen tres (3) tipos de Juntas Médicas según el tipo de afección que traten, y se clasifican de la siguiente manera:
2.3.2.1. Juntas Médicas clínicas;
2.3.2.2. Juntas Médicas de traumatología;
2.3.2.3. Juntas Médicas psiquiátricas.
2.3.3. Según su naturaleza:
2.3.3.1. Primera Junta Médica: es la primer Junta Médica a la que se somete el agente por una determinada afección.
2.3.3.2. Junta Médica de alta: es aquella que determina el alta y reincorporación del agente a sus tareas habituales o con adecuación de las mismas. Ésta, a su vez, puede coincidir con la Primera Junta Médica.
2.3.3.3. Junta Médica de control: se da cuando una Junta Médica anterior dispuso que en determinada fecha debía el agente someterse a un nuevo control médico por parte de la junta.
Ésta, a su vez, puede coincidir con la Junta Médica de alta.
2.4. Procedimiento de solicitud y resolución de Juntas Médicas:
2.4.1. Responsabilidades de las partes intervinientes
2.4.1.1. Agente:
• El agente que necesite solicitar la Primera Junta Médica deberá:
* Solicitar turno telefónicamente al 0800-888-1234 o al número que en un futuro se determine para tal fin, informando mail y teléfono de contacto y completar el "Formulario de solicitud de Junta Médica", debiendo presentarlo, junto con dos (2) copias y el certificado médico, en el Área de Personal correspondiente.
Esto se deberá realizar:
* Dentro de las 48 hs. posteriores a la visita del MCD: si el MCD lo derivó a Junta Médica;
* Cuando lo requiera: si la solicitud es por prescripción médica para adecuación de tareas;
* Dentro de las 96 hs. de solicitada la carpeta médica: en caso de no haber recibido la visita del MCD, haber estado internado, haber estado fuera de la provincia de Córdoba o no haberse encontrado en el domicilio al momento de la visita del MCD y, en todos los casos, a su vez tener certificado del médico particular que indique una recuperación mayor a 15 días corridos.

* Presentarse en el lugar, día y hora fijados para la Junta Médica, con el "Formulario de solicitud de Junta Médica" en original y una copia firmada y sellada por el Área de Personal correspondiente, adjuntando:
- certificado expedido por el médico particular justificando la enfermedad invocada y en caso de haber sido derivado por el MCD, el certificado expedido por el MCD.
- estudios que comprueben la existencia de la afección, o en su defecto, un informe médico especificando los síntomas del paciente que explican la patología identificada.
* Presentar en el Área de Personal correspondiente, el original del "Formulario de solicitud de Junta Médica", en donde esté indicado el dictamen de la junta médica realizada.
• El agente que necesite presentarse a una Junta Médica de Control deberá:
* Presentarse en el lugar, día y hora fijados para la Junta Médica de Control con el "Formulario de solicitud de Junta Médica", en donde esté indicado el dictamen expedido por la última junta médica a la que asistió por dicha afección y, de corresponder, con los estudios médicos solicitados en la misma.
* Presentar en el Área de Personal correspondiente, el original del "Formulario de solicitud de Junta Médica", en donde esté indicado el dictamen de la Junta Médica realizada.
• El agente que deba presentarse a una Junta Médica solicitada de Oficio deberá:
* Presentarse en el lugar, día y hora, que se le informó, y en caso de corresponder con la documentación requerida.
* Presentar en el Área de Personal, el original del "Formulario de solicitud de Junta Médica", en donde esté indicado el dictamen de la Junta Médica realizada.
Otras consideraciones para el Agente:
- Si el agente no asiste o no se presenta a la Junta Médica con los documentos especificados, se le cancelará automáticamente la misma y la DSO le otorgará un nuevo turno para Junta Médica.
Si se trata de la segunda cancelación de Junta Médica, no se justificará día alguno.
- Una vez que se realice la Junta Médica, la misma evaluará si es necesario realizar algún tipo de estudio clínico complementario. De ser así, el agente deberá realizarlos en forma particular.
- En caso de que el agente no esté de acuerdo con el dictamen de Junta Médica, tiene derecho a presentar un recurso de reconsideración. Dicho recurso sólo podrá ingresarse como anexo al trámite inicial en el Área de Personal correspondiente, junto con nuevos elementos respaldatorios, y será elevado a la Dirección de Jurisdicción de Reconocimientos Médicos dependiente del Ministerio de Administración y Gestión Pública, para su evaluación y resolución.
2.4.1.2. Área de Personal:
El Área de Personal tendrá, entre otras, las siguientes funciones:
• Si se trata de junta médica solicitada por el agente:
* Recibir y verificar que el "Formulario de Solicitud de Junta Médica" se encuentre completo y firmado, de manera correcta.
* Completar en el formulario (original y copias) la sección correspondiente al área.

* Firmar y sellar el formulario original y las copias.
* Entregar el formulario original y una copia al agente (con certificados médicos originales) para su presentación en la Junta Médica.
* Ingresar por mesa de entrada la copia restante del formulario, dando así inicio al trámite, y reteniéndolo en el Área de Personal correspondiente hasta la finalización del mismo.
* Recibir y archivar en el legajo del agente el "Formulario de Solicitud de Junta Médica" con el dictamen de la Junta, presentado por el mismo.
* Controlar que los datos cargados en el sistema coincidan con los datos del dictamen de la junta.

En caso de no ser iguales, el responsable del Área de Personal deberá completar el "Formulario de Justificación de Licencia por Enfermedad", sin necesidad de ser firmado por el agente y remitirlo a la Dirección de Salud Ocupacional, mediante el ingreso del trámite en SUAC.

• Si se trata de junta médica solicitada de oficio:

* Recibir la nota de solicitud, por parte de la autoridad competente (Directores de jurisdicción y/o Superiores),
* Iniciar la apertura del trámite de Junta Médica: solicitando el turno de la misma a la DSO y completando el "Formulario de Solicitud de Junta Médica".
* Notificar la fecha, hora y lugar del turno al agente, y cuando corresponda, la documentación a presentar en la Junta Médica;
* Enviar, vía SUAC, a la Dirección de Salud Ocupacional el "Formulario de Solicitud de Junta Médica" completo.
* Recibir y archivar en el legajo del agente el "Formulario de Solicitud de Junta Médica" con el dictamen de la Junta, remitido por la DSO.
* Controlar que los datos cargados en el sistema coincidan con los datos del dictamen de la junta.

En caso de no ser iguales, el responsable del Área de Personal correspondiente deberá completar el "Formulario de Justificación de Licencia por Enfermedad", sin necesidad de ser firmado por el agente y remitirlo a la Dirección de Salud Ocupacional, mediante el ingreso del trámite en SUAC.

2.4.1.3. Dirección de Salud Ocupacional (DSO-Administrativo):

La Dirección de Salud Ocupacional tendrá en el presente procedimiento las siguientes funciones:

• Otorgar el turno (fecha, hora y lugar) de Junta Médica al agente, ya sea cuando éste lo solicita, se requiera una Junta Médica de Control, el agente se haya ausentado a una junta médica o el Área de Personal a la cual pertenece el agente solicite Junta Médica de Oficio.

• Informar al Área de Personal donde el agente presta sus servicios, la resolución de la Junta Médica o, de no presentarse el agente por segunda vez a una Junta Médica, comunicar formalmente la injustificación de las inasistencias.

• Remitir, cuando se haya solicitado Junta Médica de Oficio, al área de Personal que la solicitó, el trámite de Junta Médica de Oficio (con "Formulario de Solicitud de Junta Médica"), donde conste el dictamen correspondiente.
• Cargar los datos del dictamen de Junta Médica en el sistema informático PeopleNet, o en el que en un futuro se destine a tal fin.
• Archivar la documentación que surja de la Junta Médica en la historia clínica del agente.
2.4.1.4. Dirección de Salud Ocupacional (DSO-Junta Médica):
Los profesionales integrantes de la Junta Médica tendrán entre sus funciones:
• Analizar los diferentes casos que se les presentan a fin de dictaminar sobre la causa invocada.
• Dictaminar:
* Alta médica con:
i. Reintegro a sus tareas habituales, justificando o no la cantidad de días correspondientes, dejando indicado si corresponden a licencias por enfermedad de corto o largo tratamiento;
ii. Adecuación:
a. De tareas.
b. De área laboral.
c. De horario laboral (Excepto Ley 6561: escalafón docente)
* Control a fecha estimada: se determina una fecha para la realización de una nueva Junta Médica de Control.
El dictamen emitido por la respectiva Junta Médica deberá estar reflejado en el "Formulario de Solicitud de Junta Médica".

3. Justificación de días de inasistencia
IMPORTANTE: La justificación de días de licencia por enfermedad es independiente de la percepción de haberes. La misma tendrá incidencia en la liquidación cuando se supere la cantidad de días tope fijado por ley, según el escalafón al que pertenezca el agente.
3.1. Carpeta Médica
• El Médico de Control Domiciliario tiene el deber de:
* Justificar como afección de corto tratamiento, el periodo comprendido desde la fecha de solicitud de la Carpeta Médica, hasta la fecha de reincorporación, cuando la afección del agente requiera una recuperación menor o igual a 15 días corridos.
* Justificar los días de licencia solicitados por enfermedad de familiar a cargo, desde la fecha de solicitud de la Carpeta Médica, hasta un máximo de 15 días corridos.
* Injustificar los días de inasistencia cuando la carpeta médica solicitada sea por razones psiquiátricas y requiera una recuperación menor o igual a 15 días corridos.
* Injustificar los días de inasistencia cuando el mismo lo considere necesario.
* Derivar a Junta Médica, sin justificar día alguno, cuando la afección del agente requiera una recuperación mayor a 15 días corridos.
• El Área de Personal tiene el deber de:

* Si el MCD no realizó la visita al agente o el agente ha estado internado o fuera de la provincia de Córdoba y, a su vez, presente un certificado de su médico particular que indique una recuperación menor o igual a 15 días corridos:
- Justificar los días correspondientes, según los datos que figuren en el certificado del médico particular.
* Si el MCD no encontró el domicilio declarado por el agente en la solicitud de carpeta médica:
- Justificar o injustificar los días en base a la verificación del domicilio declarado en el legajo del agente.
• La Dirección de Salud Ocupacional tiene la potestad de:
* Justificar o injustificar los días que considere necesarios, luego de realizar el análisis de los casos remitidos para su revisión.
3.2. Junta Médica
La Junta Médica tiene el deber de:
* Injustificar los días de licencia, cuando la misma lo considere necesario.
* Justificar como afección de corto o largo tratamiento la cantidad de días correspondientes según los siguientes escenarios:
Escenario 1: El agente derivado a Junta Médica por el MCD, solicita la Junta dentro del plazo previsto en la presente resolución (48 hs. desde la fecha de visita del MCD).
Justificación: desde la fecha de solicitud de la Carpeta Médica, hasta la fecha de alta o nuevo control que determine la Junta Médica.
Escenario 2: El agente derivado a Junta Médica por el MCD, solicita la Junta fuera del plazo previsto en la presente resolución y dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de visita del MCD.
Justificación: desde la fecha de solicitud de la Carpeta Médica, hasta la fecha de visita del MCD, más el periodo comprendido entre la fecha de solicitud de la Junta Médica y la fecha de alta o nuevo control que determine la Junta.
Quedará injustificado el periodo trascurrido desde la fecha de visita efectiva del MCD hasta la fecha de solicitud de la Junta Médica.
Escenario 3: El agente derivado a Junta Médica por el MCD, solicita la Junta fuera del plazo previsto en la presente resolución y luego de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de visita del MCD.
Justificación: se procederá a injustificar el periodo comprendido desde la fecha de solicitud de la Carpeta Médica hasta la fecha de reincorporación del agente a su lugar de trabajo.

5. RESOLUCION 85/12 MINISTERIO DE ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA

ARTICULO 1°.- ESTABLECESE que las licencias con o sin goce de haberes solicitadas por los agentes de la Administración Pública Provincial dependiente del Poder Ejecutivo,

serán otorgadas con carácter restrictivo y excepcional debiendo el agente acreditar debidamente la causal invocada.

ARTICULO 2°.- DISPONESE que la solicitud de dichas licencias deberá ser analizada en el caso concreto por la máxima autoridad de la jurisdicción quien deberá merituar y fundar su decisión, incorporando en caso de considerar que la misma debe proceder, su Visto Bueno en las actuaciones administrativas respectivas.

ARTICULO 3°.- ESTABLECESE que los agentes de la Administración Pública Provincial dependientes del Poder Ejecutivo, a los fines de usufructuar licencias solicitadas y cesar en la prestación del servicio, deberán contar con la previa notificación del instrumento legal que así lo haya dispuesto.

ARTICULO 4°.- DISPONESE que en caso de que el agente cese en la prestación del servicio y comience a usufructuar la licencia sin que se hubiera dictado el instrumento legal correspondiente y dicho acto administrativo le hubiera sido notificado, será pasible de la correspondiente investigación administrativa y de las sanciones que, en consecuencia, pudieren caberle al igual que al superior inmediato del agente que no hubiese denunciado tal situación a la sectorial de personal respectiva.

ARTICULO 5°.- FACULTASE al Señor Director General de Administración de Capital Humano a dictar normas de ejecución y/o interpretación que resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en la presente.

ARTICULO 6º.- PROTOCOLICESE, comuníquese, dese a las sectoriales de personal de las jurisdicciones, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

6. RESOLUCION 26/12 MINISTERIO DE ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA

ARTICULO 1°. ESTABLECESE la obligatoriedad para todos los agentes de la Administración Pública Provincial dependiente del Poder Ejecutivo, independientemente de la modalidad de vinculación laboral que los una con la Administración y el estatuto que los rija, hasta el cargo de Director de Jurisdicción inclusive, de registrar diariamente el ingreso y egreso de su jornada normal de labor. Dicha obligación comprende al personal de todos los escalafones de los organismos y agencias dependientes del Poder Ejecutivo.

ARTICULO 2°. ESTABLECESE que el registro de ingreso y egreso dispuesto en el artículo que antecede, deberá efectuarse mediante sistemas de control biométrico. Las reparticiones que aún no posean dichos sistemas deberán arbitrar los medios para su

implementación antes del 30/06/2012, con excepción del personal que preste servicios en establecimientos educacionales.

ARTICULO 3°. IMPONESE la obligación a cada sectorial de personal de las respectivas jurisdicciones, de registrar en el sistema de administración de recursos humanos el ausentismo diario respecto de la totalidad del personal de cada jurisdicción, independientemente de su origen o causa.

ARTICULO 4°. FACULTASE al Señor Director General de Administración de Capital Humano a dictar normas de ejecución, interpretación y/o excepción que resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en la presente.

ARTICULO 5º. PROTOCOLICESE, comuníquese, dese a las sectoriales de personal de las jurisdicciones, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

7. RESOLUCION 1327/11 MINISTERIO DE ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA

Artículo 1.- DETERMINANSE los niveles de contratación bajo la modalidad de locación de servicios, sus respectivos precios y cargas horarias para el personal dependiente de la Administración Pública Provincial Centralizada, Agencias, Administración Provincial de Seguro de Salud (A.PRO.S.S.), Ente Regulador de Servicios Públicos (E.R.SE.P.) y Centro de Excelencia de Productos y Procesos (C.E.PRO.COR) conforme lo consignado en Anexo I, y Anexo II el cual corresponde a Niveles de Contratación con Procedimiento Especial de Requerimiento, Fundamentación y Autorización que, de una (1) foja útil cada uno, forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- ENCARGASE al señor Director General de Planificación y Desarrollo del Capital Humano, dependiente de este Ministerio de Administración y Gestión Pública, la suscripción de los contratos de locación de servicios que se celebren en el ámbito de la Administración Pública Centralizada, como así también la ejecución de los aspectos operativos y administrativos a los fines de la efectivización de las referidas contrataciones, quedando exceptuada de la presente disposición, la suscripción de los contratos cuyos niveles de contratación se consignan en el Anexo II del presente.

Artículo 3.- PROTOCOLICESE, comuníquese, y archívese.

Anexo I

NIVEL DE CONTRATACION	PRECIO DE LA CONTRATACION	CARGA HORARIA SEMANAL
Personal Contratado – Servicio/Nivel A4 (4hs)	$ 1.779,19	20
Personal Contratado – Servicio/Nivel A5 (5hs)	$ 2.223,98	25
Personal Contratado – Servicio/Nivel A	$ 2.668,78	30
Personal Contratado – Servicio/Nivel B	$ 3.040,50	30
Personal Contratado – Servicio/Nivel C	$ 4.248,58	30
Personal Contratado – Servicio/Nivel D	$ 5.266,51	30
Personal Contratado – Servicio/Nivel E	$ 6.412,60	30
Personal Contratado – Servicio/Nivel F	$ 7.558,68	40

*VALORES SIN VIGENCIA

Anexo II

NIVEL DE CONTRATACION	PRECIO DE LA CONTRATACION	CARGA HORARIA SEMANAL
Personal Contratado – Servicio/Nivel G	$ 8.704,77	40
Personal Contratado – Servicio/Nivel H	$ 9.300,00	40
Personal Contratado – Servicio/Nivel I	$ 9.900,00	40
Personal Contratado – Servicio/Nivel J	$ 10.300,00	40
Personal Contratado – Servicio/Nivel K	$ 11.000,00	40
Personal Contratado – Servicio/Nivel L	$ 11.700,00	40
Personal Contratado – Servicio/Nivel M	$ 12.500,00	40
Personal Contratado – Servicio/Nivel N	$ 13.300,00	40
Personal Contratado – Servicio/Nivel O	$ 13.500,00	40

*VALORES SIN VIGENCIA

E. MEMOS, CIRCULARES Y RESOLUCIONES INTERNAS

1. MEMORANDO 2/2012 DE DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO

ASUNTO: HORARIO AGENTES DE ADMINISTRACION PUBLICA PROVINCIAL

Se adjunta a la presente copia del Decreto N° 379/2012, publicado en el día de la fecha en el Boletín Oficial de la Provincia.
A los fines del cumplimiento de lo establecido en el artículo 3° del citado Decreto, se deberá informar en el Sistema de Administración de Recursos Humanos-PEOPLE NET- el horario asignado, a partir del 1° de Junio del corriente, a la totalidad del personal

que presta servicios en la Jurisdicción, con excepción del personal de los Escalafones Docente (salvo que cumpla tareas en sede administrativa por tareas pasivas o similar, en cuyo caso deberá informarse), Equipo de Salud Humana, Seguridad, Autoridades Superiores y Funcionarios del Poder Ejecutivo y Asesores de Gabinete.
Por consultas sobre el procedimiento del Registro de la información en el Sistema deberán comunicarse con el Área de Administración de Factor Humano del Ministerio de Administración y Gestión Pública, TE: 524-3060, correos electrónicos maria.medina@cba.gob.ar ; anaclaudia.nadaya@cba.gob.ar.
Por medio del presente se informa asimismo, la carga horaria semanal asignada al Personal Contratado de Niveles, según lo dispuesto por Resolución N° 1327/11 del Ministerio de Administración y Gestión Pública conforme tabla adjunta.

Dir. General de Planificación y Desarrollo de Capital Humano-Secretaría de Capital Humano

2. MEMORANDO 1/2012 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO

ASUNTO: OTORGAMIENTO DE TOTALIDAD DE LICENCIAS Y FRANCOS COMPENSATORIOS PREVIO A LA BAJA DEL EMPLEADO ESTATAL PARA LA ACTIVACION DEL BENEFICIO JUBILATORIO

Se comunica que, atento a las modificaciones a la ley 8024 (T.O. DEC. 40/2009) REGIMEN GENERAL DE JUBILACIONES, PENSIONES Y RETIROS, y RES. SERIE “F” Nº 301/11 - 303/11 de la LA CAJA DE JUBILACIONES, PENSIONES Y RETIROS DE CORDOBA, donde se establece, entre otras disposiciones, que es necesario la baja del empleador para la activación del beneficio jubilatorio, es que se deberá otorgar al agente solicitante, previo a disponer la baja de sus servicios laborales, la totalidad de licencias y francos compensatorios adeudados, haciendo constar en el expediente la conformidad del agente en dicha cuestión.

3. MEMO 1/12 MINISTERIO DE ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA

VER PUNTO I.D.1

4. CIRCULAR NORMATIVA 01/04. DIRECCION GENERAL DE PERSONAL

NORMAS DE INTERPRETACION

I. Tolerancia horaria de ingreso – salidas

Si bien la normativa de fondo no establece un tiempo de tolerancia para la registración del ingreso del personal, distintos motivos como la demora en la marcación, problemas de transporte, etc. han hecho necesario instrumentar algunos minutos de tolerancia, a fin de evitar reiteradas justificaciones de estas llegadas tarde motivada por razones ajenas al agente.
En este sentido se hace necesario UNIFICAR el tiempo de tolerancia permitido en todas las reparticiones dependientes del Poder Ejecutivo, como así también precisar las condiciones de su instrumentación.

1) La tolerancia en el ingreso del Personal será de QUINCE (15) minutos, a partir de los cuales su ingreso será considerado como llegada tarde, es decir que a partir del minuto 16 el agente ha llegado tarde.
2) Si el agente marcare su ingreso por ejemplo a las 8:12 horas, deberá reponer los minutos que excedan del horario fijado para el ingreso (12 minutos) en el mismo día, bajo apercibimiento de pasar dicho tiempo a descuento; por lo que el agente en el ejemplo considerado deberá retirarse a las 14:12 horas de ese mismo día, completando de esta manera su jornada de trabajo de SEIS (6) horas.
3) El agente SIEMPRE debe completar la jornada Laboral de SEIS (6) horas. Cuando el agente con la debida autorización de su superior de retirarse antes de su horario habitual de salida, no alcanzando a completar de esta manera su jornada laboral, deberá completar el tiempo a descuento.
4) Cuando el agente sea autorizado por su superior para Salidas Particulares (hasta CINCO (5) horas mensuales), debe registrar su salida y su regreso en los relojes u otros sistemas habilitados para el control del ausentismo. El tiempo utilizado por el agente en estas salidas particulares deberá ser repuesto dentro de los SIETE (7) días siguientes (art. 53 inc. E) del decreto 1080/86). La falta de registración de salida particular autorizada, será considerada como falta administrativa sujeta a las correspondientes medidas disciplinarias.
5) Los agentes que registren su asistencia a través de relojes u otros sistemas de control de ausentismo, DEBEN registrar su Ingreso y su Egreso en forma diaria. La falta de alguno de estos registros será considerada como falta administrativa sujeta a las correspondientes medidas disciplinarias.

II. Incumplimientos reiterados del horario de trabajo

Se encuentran previstos en el art. 67 inc. A) le la Ley 7233 y su Decreto Reglamentario 1080/86.-
Asimismo, en las actuaciones administrativas deberá acompañarse la documentación, por medio de la cual se ha notificado al agente, debidamente diligenciada (por ejemplo: si el instrumento empleado es la Carta Documento, se debe adjuntar el texto remitido y la constancia de recepción en el domicilio del agente).-
NO RESULTA NECESARIO LABRAR SUMARIO ADMINISTRATIVO POR TALES HECHOS, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 72 de la Ley 7233.

III. Inasistencias injustificadas

Se encuentran previstas en el art. 67 inc. B) de la Ley 7233 y su Decreto Reglamentario 1080/86.-
El período a considerar es dentro del año calendario, es decir contado a partir del primero de enero hasta el treinta y uno de diciembre del año considerado.
También aquí, el titular de la Repartición o funcionario a cargo del área correspondiente, deberá ser informado diariamente, de las inasistencias en que incurran los agentes y no hubieran sido ya justificadas previamente.
Incurrido el agente en inasistencias injustificados, deberá ser emplazado en la forma prevista en el art. 72 de la Ley 7233 y su Decreto Reglamentario 1080/86, mediante el siguiente texto: “De acuerdo a lo establecido en el art. 72 de la Ley 7233, emplázale para que dentro del término de 48 hs. formule descargo y aporte las constancias correspondientes respecto de la inasistencia injustificada incurrida el día ……. bajo apercibimiento de aplicar la sanción que corresponda, conforme a lo establecido en el art. 67 inc. B de la ley 7233 y sin perjuicio del descuento de los haberes por la no prestación del servicio”.-
El período a considerar es mensual, es decir, debe tenerse en cuenta cada mes (mes por mes).
Una vez vencido el mes, deberá comunicarse inmediatamente al titular de la Repartición el total del cómputo de llegadas tardes injustificadas por la autoridad, a fin de aplicar la sanción.
A tales fines, previamente el titular de la Repartición deberá ser informado diariamente del cumplimiento del horario de entrada de sus agentes, a fin de que proceda a correrles traslado para que formulen sus descargos.
El texto de dicho traslado, deberá ser el siguiente: “De acuerdo a lo establecido en el art. 72 de la Ley 7233, emplázale para que dentro del término de 48 hs. formule descargo y aporte las constancias correspondientes respecto del incumplimiento del horario (de…….hs. a ……..) incurrido el ……. bajo apercibimiento de aplicar la sanción que corresponda y sin perjuicio de la reposición del tiempo no trabajado al

final de la jornada habitual de labor, conforme a lo establecido en el art. 67 inc. A de la ley 7233 y su Decreto Reglamentario 1080/86".

1) Efectuado el descargo por el agente, si a criterio de la autoridad, el mismo carece de fundamento, o no habiéndolo presentado, podrá sancionarlo mediante resolución fundada (de acuerdo a lo dispuesto en Ley 6658), conteniendo una relación circunstanciada del hecho, derecho aplicable, mérito del acto y el decisorio concretado en términos claros y precisos.
2) La sanción a aplicar deberá: 1- guardar relación con la falta cometida, teniéndose en cuenta los antecedentes del agente, y no mayor a la prevista por la Ley respecto a ese hecho. 2- Ser gradual. 3- Guardar inmediatez con la falta cometida. 4- Ser aplicada por las autoridades mencionadas en el art. 71 de la Ley 7233. 5- Ser consecuencia directa el hecho que se le atribuye al agente.
3) Las notificaciones y emplazamiento deberán efectuarse siempre en la forma y condiciones previstas en el art. 72 de la ley 7233 y su Decreto Reglamentario 1080/86 y Capítulo XI de la Ley 6658 y cursados al último domicilio denunciado por el agente.-

Merituado dicho descargo por la Autoridad competente o no habiendo contestado el agente el emplazamiento, habrá de procederse en la forma aconsejada en el Punto II Apartado a) de la presente.
Respecto a la sanción de la forma que se aconseja en el Punto II Apartado b) de la presente.-
Las notificaciones y emplazamientos: Idem al Punto II apartado c) de la presente.-
NO RESULTA NECESARIO LABRAR SUMARIO ADMINISTRATIVO POR TALES HECHOS, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 72 de la Ley 7233.

IV. Situación de más de diez inasistencias injustificadas

Se encuentra prevista en el art. 68 inc. A) de la Ley 7233.
Dicha norma establece el requisito de la discontinuidad, siempre del año calendario.
El concepto de discontinuidad está dentro del lapso comprendido en el año calendario considerado.
Discontinuo: No más de CINCO (5) días corridos y hasta completar lo DIEZ (10) días en el año calendario que corresponda.
Esta discontinuidad no existiría en el supuesto que inasista injustificadamente en el lapso de quince (15) días corridos, por ejemplo: los últimos diez días de enero y los primeros cinco de febrero de un mismo año calendario. En este caso y por ser más de cinco días continuos no entra en el caso que analizamos, sino que encuadra en la figura del abandono de cargo, previsto en el art. 68 inc. C) de la Ley 7233.
Transcurridas más de diez (10) inasistencias injustificadas discontinuas en el año calendario, se configura la causal de cesantía prevista en el art. 68 inc. A) de la Ley 7233.

El titular de la Repartición o la Unidad de la Organización, deberá ser informado a tales fines, en forma diaria, mensual y anual, respecto de las inasistencias de sus agentes que no hubieran sido justificadas.
Emplazamiento: deberá ser efectuado conforme a lo dispuesto por el art. 72 de la Ley 7233 en los mismos términos del que se cita como ejemplo en el Punto III del presente, pero "… bajo apercibimiento de cesantía, conforme a lo dispuesto en el art. 68 inc. A) de la Ley 7233.
Este emplazamiento deberá efectuarse indefectiblemente, aunque hubiera sido sancionado el agente por la décima falta injustificada con algún tipo de medida disciplinaria.-
Notificaciones: deberá efectuarse en la forma prevista en el Punto II apartado c) de la presente e igualmente los emplazamientos.-
Sanciones: ídem al Punto II apartado 2) del presente, como así también en la forma aconsejada en el apartado 1) del mismo.-
NO RESULTA NECESARIO LABRAR SUMARIO ADMINISTRATIVO POR TALES HECHOS, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 72 de la Ley 7233.

V. Abandono de cargo.

Esta figura se encuentra prevista en el art. 68 inc. D) de la Ley 7233.-
Requiere que sean faltas continuas injustificadas y que superen los cinco (5) días hábiles.-
El titular de la Repartición o Unidad de Organización, deberá ser informado diariamente, como así también en forma mensual, sobre las inasistencias incurridas por los agentes.-
Si un empleado registra seis (6) o mas inasistencias injustificadas continuas y contadas en días hábiles, la Oficina de Personal deberá comunicar de inmediato a su titular, a fin de efectuar el emplazamiento previsto en el art. 72 de la Ley 7233, para que formule descargo.-
Dicho emplazamiento deberá ser realizado de la forma colocada como ejemplo en el Punto II del presente, pero "…bajo apercibimiento de cesantía conforme a lo dispuesto en el art. 68 inc d) de la Ley 7233".-
Este emplazamiento deberá efectuarse indefectiblemente, aunque el agente hubiera sido sancionado por la inasistencia injustificada incurrida en el quinto (5°) día hábil continuo del mismo período considerado.- (por ejemplo, si falta injustificadamente los días 15, 16, 17, 18 y 19 del mes de enero y luego continúa faltando injustificadamente, los días 22, 23, 24, etc. del mismo mes, habrá de efectuarle el emplazamiento de ley, pues a partir del día 22 de enero ya se encuentra incurso en causal de cesantía.-
Vencido el plazo de 48 hs., sin que el agente formule descargo o si producido este, la autoridad lo considera irrelevante, podrá sancionarlo en la forma prevista en la norma legal citada y de acuerdo a lo expresado en el Punto II apartado 1) del presente.-

Desde luego, la sanción deberá ser dispuesta por la autoridad competente, dispuesto a lo previsto en el art. 71 de la Ley 7233 y siguiendo los lineamientos expuestos en el Punto II apartado 3) del presente.
NO RESULTA NECESARIO LABRAR SUMARIO ADMINISTRATIVO POR TALES HECHOS, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 72 de la Ley 7233.

VI. Abandono del servicio.

Se encuentra contemplado en el art. 67 inc. E) de la Ley 7233 y su Decreto Reglamentario 1080/86.-
Se configura cuando el agente, sin autorización de su superior, se ausenta de su lugar de trabajo, durante su jornada laboral.-
Acreditada esta causal, con la información pertinente, elevada al titular de la Repartición, deberá efectuarse el emplazamiento de ley, a fin de que formule descargo por la falta administrativa que se le atribuye debiendo quedar perfectamente establecido el día, mes, año y en especial el horario en que se ausentó del lugar de trabajo y tiempo empleado sin prestar servicio, todo bajo apercibimiento de aplicar sanción disciplinaria (art. 66 inc. A) y b)).-
Si bien no lo establece expresamente el art. 72 estimamos no resulta necesario labrar investigación administrativa ni sumario administrativo por este hecho, siendo suficiente el emplazamiento previsto en dicha norma a fin de garantizar el derecho de defensa, de ofrecer y producir prueba, en definitiva, el derecho al debido proceso adjetivo.-
Producido el descargo, o no habiéndolo presentado, la autoridad merituará la medida disciplinaria a aplicar, si correspondiere, debiendo tenerse presente lo aconsejado en el Punto II apartado 2) del presente.-
Las notificaciones y emplazamientos, se efectuarán en la forma prevista en el punto II apartado 3) de la presente.

Principios comunes para la aplicación de medidas disciplinarias

SE REITERA: en todos los casos deberá tenerse en cuenta que las sanciones disciplinarias prescriptas en el art. 66 incs. a) y b) de la Ley 7233, son de carácter CIORRECTIVO, por lo que las mismas deberán aplicarse en forma GRADUAL E INMEDIATA por la autoridad competente, inmediatez que deberá observarse también en los demás casos.-

Daniel A. Centeno Novillo – Dir. Gral. de Personal

Compendio Normativo

COMPRAS Y CONTRATACIONES

Ministerio de Administración
y Gestión Pública

GOBIERNO DE LA
PROVINCIA DE
CÓRDOBA

Tercero. COMPRAS y CONTRATACIONES

A. LEYES Y DECRETOS REGLAMENTARIOS

1. LEY N° 7.631. LEY ORGANICA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO GENERAL DE LA ADMINISTRACION

CAPITULO VII - REGIMEN DE CONTRATACIONES

REGLA GENERAL

ARTICULO 106.- Toda Contratación del Estado Provincial se efectuará mediante el procedimiento de selección, la que podrá realizarse mediante los mecanismos de Licitación, Concurso de Precios, Contratación Directa y Subasta.

LICITACION:
En la Licitación se solicitará la concurrencia de los interesados, anunciando las condiciones y modalidades del llamado.

CONCURSO DE PRECIOS:
Consistirá en solicitar cotizaciones por escrito y la adjudicación se realizará, frente a dos propuestas concretas por lo menos, a la más conveniente.

CONTRATACION DIRECTA:
Cuando se efectúe la selección del co-contratante sin las formalidades establecidas para los restantes procedimientos y en los casos establecidos por la presente Ley.

SUBASTA:
Las operaciones realizadas en un remate público de acuerdo a las condiciones que previamente determinarán sin limitación de concurrentes y al mejor postor.

MODALIDADES DE CONTRATACION

ARTICULO 106 bis.- Las contrataciones del Estado Provincial, reguladas en el presente Capítulo, podrán efectuarse bajo alguna de las siguientes modalidades:

a) Orden de Compra Abierta: cuando la cantidad de bienes o prestaciones de servicios no se hubieran precisado en el contrato de manera determinada, según un número fijo

de unidades, sino de manera determinable, de modo tal que la jurisdicción pueda realizar los requerimientos de acuerdo con sus necesidades, durante el lapso de duración previsto y al precio unitario adjudicado;

b) Orden de Compra Cerrada: cuando la cantidad de bienes o prestaciones de servicios se hubieran precisado en el contrato de manera determinada, según un número fijo de unidades;

c) Cancelación Mediante Entrega de Bienes: el Estado podrá realizar contratos cuyo precio sea cancelado -total o parcialmente- mediante la entrega de uno o varios bienes de su propiedad, sin que sea necesario que estén en desuso o declarados como material de rezago, y

d) Contratación Informática: entendiéndose por tal aquella modalidad de contratación que se realiza predominantemente por vía electrónica, a los fines del aprovechamiento de las herramientas informáticas, en procura del acortamiento de los tiempos administrativos de gestión.

PUBLICIDAD. FUNCIONARIOS AUTORIZADOS A LICITAR Y ADJUDICAR

ARTICULO 107.- Los avisos de Licitaciones y Subastas se harán obligatoriamente en el BOLETIN OFICIAL de la Provincia, sin perjuicio de utilizar otros medios de difusión y de acuerdo a lo que disponga la Ley Normativa de Ejecución del Presupuesto, la que asimismo reglamentará quienes estarán facultados para autorizar los llamados a Licitación, Concurso de Precios, Contratación Directa y Subastas, y quienes serán los funcionarios que podrán adjudicar con indicación de los montos respectivos para casos generales y particulares.

PRINCIPIOS BASICOS

ARTICULO 108.- En todas las contrataciones se deberá asegurar la igualdad de los posibles oferentes, la defensa de los intereses colectivos y de la hacienda pública provincial, así como la responsabilidad inherente a los funcionarios que intervengan.
El Poder Ejecutivo reglamentará los requisitos y procedimientos básicos que deben regir las contrataciones por cuenta del Estado, debiendo procurar la tipificación de artículos y que los pliegos de condiciones favorezcan la concurrencia de la mayor cantidad posible de oferentes, compatible con la celeridad, seriedad y garantía del acto de selección. Asimismo deberá reglamentar un régimen de permutas ajustado a los preceptos de esta Ley.

PROCEDIMIENTOS DE SELECCION

ARTICULO 109.- Los Procedimientos de Selección se efectuarán de acuerdo a los Indices límites fijados en la Ley Normativa de Ejecución del Presupuesto.
El Poder Ejecutivo podrá adoptar el sistema de contratación abierta consolidada funcional para conjuntos de bienes y servicios no personales, bien sea de uso o consumo común a todas las Reparticiones Públicas o a algunas de ellas, en un sólo acto de selección para cubrir las necesidades totales o parciales de la administración en un período predeterminado. Podrán ampliarse los contratos bajo las mismas condiciones de precios, plazos y calidad pactados.

CONTRATACION DIRECTA - CASOS

ARTICULO 110.- Las operaciones de Contratación Directa serán las siguientes:

1- Cuando el monto de la operación no exceda el límite fijado por la Ley Normativa de Ejecución del Presupuesto.

2- Cuando en caso de urgencia manifiesta y por necesidades imperiosas no pueda esperarse, sin perjuicio de la función o servicios públicos, un llamado a Licitación o Concurso de Precios.

3- Cuando hubiera sido declarada desierta una Licitación o no se hubiesen presentado ofertas admisibles o convenientes, circunstancia ésta que deberá acreditarse. Tales Contrataciones deberán ajustarse a las mismas bases y condiciones.

4- Cuando no hubiesen proponentes o las propuestas fuesen inaceptables después de un segundo llamado a Concurso de Precios.

5- Cuando las obras, cosas o servicios sean de tal naturaleza que sólo puedan confiarse a artistas o especialistas.

6- Cuando se trate de productos fabricados o servicios prestados o distribuidos exclusivamente por determinada persona o entidad o que tengan un poseedor único, siempre que no hubiera sustitutos convenientes.

7- Por los materiales, productos y alimentos que en razón de su naturaleza o destino o especialidad de su empleo puedan ser adquiridos en los lugares de producción y/o de los productores mismos, conforme a la reglamentación.

8- Cuando se trate de contrataciones con Entes del Estado Provincial, Nacional, Municipal y Sociedades de Economía Mixta en las que tengan participación mayoritaria el Estado Nacional, los Estados Provinciales o Municipales, Entidades de Bien Público y

Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro, con personería jurídica y en las condiciones más convenientes.
9- Cuando se trate de adquirir bienes o contratar servicios cuyo precio es oficial. En igualdad de calidad y condiciones, tendrán prioridad aquéllos que suministren las dependencias oficiales.

10- Cuando las circunstancias exijan que las operaciones del Gobierno se mantengan secretas.

11- Cuando medien razones de seguridad.

12- Las compras en Subasta previa fijación del precio máximo a abonarse en la operación.

13- La publicidad oficial.

14- La compra de periódicos, diarios, revistas y publicaciones en general.

15- La compra de libros; cuando se realice directamente a la empresa editora o distribuidora de los mismos.

16- Las compras y locaciones que sea menester efectuar en países extranjeros.

17- Cuando exista notoria escasez en el mercado de los bienes a adquirir.

18- La prórroga de los contratos de locación de bienes y servicios con las limitaciones en cuanto a precio que establezca la reglamentación y siempre que el nuevo precio no sea superior al valor original más el incremento del Índice del Costo de Vida de Córdoba operado desde la fecha de la contratación y la de la prórroga correspondiente. En los casos de contratos cuyo objeto sea la locación de servicios y de los bienes necesarios para su prestación, se podrá aceptar el reemplazo de dichos bienes por otros cuyas características, a criterio del organismo técnico, mejoren la prestación a la que está afectado.

19- La compra de semovientes que por su naturaleza, características o destino, no permita otro modo de selección.

20- La adquisición de artículos de alimentación perecederos o servicios de racionamiento, siempre que no sea posible la realización por otros métodos de selección, con entregas parciales o periódicas de esos artículos o servicios y hasta el monto que fije la Ley Normativa de Ejecución del Presupuesto.

21- La venta de productos perecederos y de elementos destinados al fomento de las actividades económicas del país o para satisfacer necesidades de orden sanitario, cuando se haga directamente a los consumidores o usuarios.
22- La venta de bienes consumibles o de elementos en condición de rezago o en desuso, en este último caso según lo disponga la reglamentación, y siempre que su valor no supere el fijado por la Ley Normativa de Ejecución del Presupuesto.

23- La venta de elementos que provengan de la producción que realizan Organismos con carácter de empresa, o que persigan fines de experimentación, fomento, readaptación, educación o terapia.

24- La venta de bienes de rezago o en desuso, en este último caso según lo disponga la reglamentación, a instituciones de bien público con personería jurídica.

25- La venta de publicaciones que edite el Estado Provincial.

26- La reparación de vehículos, motores, máquinas y equipos, cuando resulte indispensable el desarme total o parcial de la unidad para determinar las reparaciones necesarias.

27- La reparación de inmuebles, cuando la causa que produjo el deterioro no esté a la vista, impidiendo determinar a priori la magnitud de los trabajos a realizar.

28- Cuando se trate de insumos o repuestos originales de fábrica, servicios de mantenimiento de vehículos, máquinas o equipos, podrá contratarse directamente con el fabricante o su distribuidor oficial o con la firma proveedora del bien, como así también las reparaciones de vehículos cuando se realicen en concesionarios oficiales.
Salvo los casos previstos en los incisos 1, 14, 23 y 25 las situaciones, circunstancias o causales serán debidamente acreditadas o fundadas en cada caso, por la autoridad que las invoque.

29- La toma de arrendamiento de inmuebles conforme al procedimiento y requisitos que determine la reglamentación, cuando las necesidades del servicio lo hicieren aconsejable.

ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES - PROCEDIMIENTO ESPECIAL

ARTICULO 111.- Cuando fuere necesario tomar en arrendamiento inmuebles, el importe a considerar para su adjudicación computará la totalidad del término de locación excluida su eventual prórroga, conforme al precio básico de la oferta.

PERSONAS INCAPACES PARA CONTRATAR

ARTICULO 112.- No podrán ser proveedores o concesionarios de la Provincia las personas físicas o jurídicas que sean suspendidas en su condición de tales. Será causal de suspensión el incumplimiento total o parcial de contratos celebrados con la Provincia, sin perjuicio de ejercer las acciones que correspondan de acuerdo a lo que determine la reglamentación. Tampoco podrán ser proveedores o concesionarios los que se hallen comprendidos en prohibiciones establecidas por leyes, decretos y reglamentos y los funcionarios o empleados de cualesquiera de los Poderes del Estado.

PRESENTACION DE PROPUESTAS - ALCANCES

ARTICULO 113.- La presentación a la selección implica el pleno conocimiento y aceptación de las condiciones que rigen la misma, constituyendo el todo un contrato que se perfecciona con la adjudicación en término.

CONSTITUCION DE GARANTIA

ARTICULO 114.- En las selecciones, los proponentes deberán constituir garantías de sus ofertas. El Poder Ejecutivo reglamentará la forma de constitución de la garantía. Únicamente podrán exceptuarse del requisito de constituir garantía los Organismos Públicos.

PROPUESTAS NO AJUSTADAS A LAS BASES

ARTICULO 115.- Las propuestas que no se ajusten al pliego de condiciones o modifiquen las bases establecidas son inadmisibles y no serán tomadas en consideración. Cuando la modificación se juzgara de conveniencia, se llamará a nueva selección con nuevo pliego y bases.

ADJUDICACION

ARTICULO 116.- La adjudicación recaerá en favor de la propuesta más ventajosa siempre que esté dentro de la bases y condiciones establecidas para cada caso. Cuando en las selecciones la concurrencia a esos actos se limitara a una sola firma oferente y la oferta estuviera conforme con las actuaciones que sirvieron de base al acto y fuera conveniente a los intereses públicos, la autoridad competente queda facultada para resolver su aceptación.

PROPUESTA MAS VENTAJOSA - DEFINICION

ARTICULO 117.- Entiéndese por propuesta más ventajosa o conveniente aquella que, ajustada a las bases de la selección, sus cotizaciones sean las de más bajo precio.

PROPUESTA MAS VENTAJOSA - EXCEPCION

ARTICULO 118.- Podrá preferirse, frente a la propuesta más ventajosa, otra de las presentadas cuyo titular ofrezca mayores garantías para el cumplimiento de las obligaciones emergentes de la adjudicación, siempre que el mayor valor no exceda el cinco por ciento (5%) sobre aquella tratándose de suministro y del dos por ciento (2%) tratándose de una operación financiera.
En estos casos la autoridad competente para adjudicar la selección deberá requerir la ratificación del superior jerárquico inmediato.

RECHAZO DE PROPUESTAS

ARTICULO 119.- Es siempre facultativo de la autoridad competente, rechazar total o parcialmente las propuestas. Este rechazo no dará lugar a indemnización alguna.

DEVOLUCION DE GARANTA

ARTICULO 120.- Una vez resuelta la selección se devolverá la garantía a aquellos proponentes cuyas ofertas no hayan resultado adjudicadas. Los proponentes o adjudicatarios podrán transferir total o parcialmente sus derechos y obligaciones, siempre que las bases, condiciones y naturaleza de la contratación admitan esta posibilidad, mediante autorización expresa de la autoridad competente que podrá acordarla cuando el cesionario ofrezca iguales o mayores garantías.

REGISTRO DE PROVEEDORES - INSCRIPCION OBLIGATORIA

ARTICULO 121.- El Poder Ejecutivo organizará y reglamentará el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado. Toda persona o entidad que contrate suministros o trabajos con el Estado deberá encontrarse debidamente inscripta, salvo las excepciones que establezca la reglamentación.

REGISTRO DE PROVEEDORES - PROPONENTES NO INSCRIPTOS

ARTICULO 122.- A los efectos de asegurar una amplia concurrencia de oferentes a las selecciones, serán admitidos a cotizar aquellos que no estuvieran inscriptos en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas. El Poder Ejecutivo fijará el plazo para regularizar la inscripción, la que tendrá que quedar firme al tiempo de la adjudicación.
Si la propuesta presentada en esas condiciones fuera adjudicable por ser conveniente y el oferente no regularizara su inscripción en término, se tomará nota de esta circunstancia en el Registro Oficial, sin perjuicio de ejecutar la garantía de oferta.

CONTROL DE CALIDAD - OBLIGATORIEDAD

ARTICULO 123.- En todos los casos de adquisición por parte de la Administración General, previo a la adjudicación y a la recepción, deberá contarse con el informe de la Oficina Técnica de Control de Calidad, en el cual se deberá hacer constar si los elementos ofrecidos se ajustan a lo solicitado en los Pliegos de Especificaciones Técnicas y si los provistos se ajustan a las condiciones establecidas en la adjudicación.

EXCEPCIONES
Quedan eximidas de dicho informe técnico, las contrataciones cuyo monto no supere lo fijado por la reglamentación y otros casos que la misma determine.

CAPITULO VIII: BIENES DEL ESTADO

SUPERINTENDENCIA

ARTICULO 124.- Compete al Ministerio de Economía y Finanzas la Superintendencia de todos los bienes de la Provincia, sean ellos públicos o privados, la que será ejercida sin perjuicio de ser administrados bajo la responsabilidad de otros Poderes, Reparticiones u Organismos Descentralizados, las que se hallen afectados. La Administración de los bienes sin afectación determinada, corresponde al Ministerio de Economía y Finanzas. Todos los Bienes del Estado Provincial conformarán el Inventario General de Bienes de la Provincia, exceptuándose los armamentos y sus accesorios afectados a los Organismos de Seguridad, los que quedarán reservados en esa jurisdicción.
El Ministerio de Economía y Finanzas, por conducto de la Contaduría General de la Provincia podrá disponer relevamientos totales o parciales de Bienes del Estado Provincial en la época que estime necesario.

RECEPCION Y ENTREGA - BIENES A CARGO - INVENTARIO

ARTICULO 125.- Todo responsable deberá, al hacerse cargo de sus funciones o al cesar en las mismas, recibir y entregar, respectivamente, todos los bienes afectados a su Dependencia y los que están a su cuidado, mediante inventario.

DISPOSICION DE BIENES INMUEBLES

ARTICULO 126.- La concesión en usufructo de bienes inmuebles, su donación, venta, modificación y desafectación de dominio serán siempre autorizadas por ley.

EXCEPCION

ARTICULO 127.- No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, el Poder Ejecutivo podrá enajenar aquellos inmuebles de propiedad fiscal que no sean de utilidad para

obras públicas o para la prestación de servicios. La disposición en tal sentido deberá estar rigurosamente fundada y se adoptará en Acuerdo General de Ministros.
En todos los casos la venta se efectuará por Licitación o Subasta con precio base determinado por los Organismos Técnicos que correspondan y demás condiciones que se establezcan en cada caso.

BIENES INMUEBLES - AFECTACION Y TRANSFERENCIA

ARTICULO 128.- La afectación de bienes inmuebles a Organismos de la Administración General, como su transferencia entre los mismos, será resuelta por el Poder Ejecutivo o la autoridad que éste designe por vía reglamentaria.

ANTECEDENTES LEGALES Y TECNICOS - ARCHIVO

ARTICULO 129.- Los títulos de dominio y demás antecedentes técnicos y legales de los bienes inmuebles de la Provincia, estarán archivados en la Contaduría General de la Provincia. Los Servicios Administrativos deben llevar un registro de todos los bienes inmuebles sujetos a su administración.

DISPOSICION DE BIENES MUEBLES - ARMAMENTOS

ARTICULO 130.- Se faculta al señor Jefe de Policía a disponer la baja de armamentos de la Repartición, los que serán puestos a disposición del señor Ministro de Gobierno, quién podrá darle los siguientes destinos:

a) Al Museo Policial.

b) A las personas o instituciones militares o civiles que a juicio del señor Ministro de Gobierno signifique una distinción o reconocimiento.

c) A personal policial como distinción o premio estímulo.

d) A fabricación de herramientas, instrumental u otros elementos con el material recuperable.

e) A las Cooperadoras Policiales.

f) A la venta, la que será dispuesta por el Poder Ejecutivo o por quién éste determine.

BIENES MUEBLES - TRANSFERENCIA CON O SIN CARGO

ARTICULO 131.- El Poder Ejecutivo podrá transferir con o sin cargo aquellos bienes muebles en desuso o en condiciones de rezago, a favor de entidades oficiales o de bien

público, de acuerdo a la exigencia que imponga la reglamentación, pero en ningún caso podrá operarse si previamente no está acreditado:
1) El carácter de persona jurídica de la entidad beneficiaria.

2) Declarados los bienes objeto de la transferencia en desuso o en condición de rezago luego de un informe técnico.

3) Que los bienes en cuestión no tengan uso posible o aplicación a reparticiones o dependencias estatales, o bien que su uso o aplicación resulte antieconómico.

Cuando resulte conveniente a los intereses del Estado, excepto en los casos de contratación directa, la adquisición de bienes muebles y/o semovientes podrá efectuarse proponiendo la entrega de bienes, de la misma naturaleza, que estará a cargo del organismo contratante, como pago total o parcial.
A los fines de este artículo, se entiende como bienes de igual naturaleza, aquellos cuya compra por parte del Estado generan erogaciones imputables a la misma partida presupuestaria, según el Clasificador de Erogaciones vigente, a nivel de Partida Parcial.
En todos los casos se requerirá a los oferentes la cotización individual del bien o bienes a adquirir y a entregar por el Estado y considerándose la diferencia entre las cotizaciones a los fines de la aplicación del Artículo 117.
Cuando la adquisición se refiera a semovientes podrá efectuarse por contratación directa siempre y cuando se realice una selección con dos ofertas admisibles, o en un segundo llamado, todo debidamente documentado.
Se considerará como oferta más ventajosa, desde el punto de vista económico, a aquella en la cual la diferencia a abonar por el Estado entre ambos precios sea la menor.

ARTICULO 132.- El Poder Ejecutivo podrá disponer, cuando razones fundadas así lo justifiquen, la asignación de bienes muebles en préstamo o uso temporario a Dependencias Provinciales, Nacionales, Municipales, Empresas del Estado o Instituciones donde el Estado tenga intereses.

BIENES ADQUIRIDOS POR COOPERADORAS O SIMILARES DISPOSICION

ARTICULO 133.- Los bienes adquiridos por las asociaciones formadas a los fines de favorecer el desenvolvimiento de Organismos o Establecimientos del Estado Provincial y que por sus estatutos o disposiciones reglamentarias pasen a formar parte del Patrimonio de estos Organismos o Establecimientos, podrán ser motivo de disposición por parte de dichas asociaciones en la forma que más convenga a sus intereses, siempre que cuenten con el visto bueno de las autoridades de lo Organismos o Establecimientos afectados, pero en todos los casos deberán contar con la previa autorización del Jefe del respectivo Servicio Administrativo.

BIENES MUEBLES TRANSFERENCIA A COOPERADORAS

ARTICULO 134.- El Poder Ejecutivo podrá disponer asimismo la transferencia definitiva con o sin cargo de bienes muebles fuera de uso o en condición de rezago, a favor de las asociaciones indicadas en el artículo anterior.

DONACIONES - ACEPTACION

ARTICULO 135.- La aceptación de donaciones de bienes muebles e inmuebles o de derechos sobre ellos a favor de la Provincia será reglamentada por el Poder Ejecutivo, pudiendo éste delegar en los jefes de los Servicios Administrativos la facultad de aceptar donaciones sin cargo de bienes muebles que se ofrezcan a los Establecimientos de su respectiva competencia.

ANEXO A:
TEXTOS DE LOS ARTICULOS 35; 36; 40; 56; 57 Y 60 DE LA LEY Nº 8116 INCORPORADOS CON CARACTER DE PERMANENTES A LA PRESENTE LEY, POR ARTICULO 62 DE LA L. Nº 8116.

ARTICULO 35.- ESTABLECESE que en la afectación del crédito presupuestario en las transacciones que realice el Estado a través de la utilización parcial o total en la cancelación de las mismas mediante el Uso del Crédito de Proveedores y/o Contratistas (rubros 4.3.1.2. Proveedores y Contratistas, 4.3.1.4. Por Concesiones de Obras al Sector Privado y otros que se acuerden con Proveedores y Contratistas, del capitulo Financiamiento de esta Ley), no serán de aplicación las disposiciones de los artículos 61, 63 y 99.
Inciso a) de la Ley Nº 7631 – Orgánica de Contabilidad, Presupuesto y Administración, para la parte de las mismas que se financien a través de estos mecanismos en que se computaran como recurso los importes devengados por dichos conceptos.
A tal efecto, en lo que se refiere a la Contabilidad de la Ejecución del Presupuesto con relación a las Erogaciones, la Tesorería General de la Provincia y/o las Tesorerías de los Organismos Descentralizados que integran el Presupuesto General cumplimentaran los libramientos de pagos correspondientes mediante cancelación de las respectivas Ordenes de Pago con conversión a la Deuda Pública de conformidad a lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley Nº 7631 cuya amortización se realizara de acuerdo con los plazos y condiciones que se determinen oportunamente.
El Poder Ejecutivo, con intervención del Ministerio de Economía y Finanzas; queda autorizado a la emisión de los documentos necesarios que cancelen las obligaciones y a determinar los mecanismos contables que permitan registrar los ingresos que se generen como consecuencia de la explotación de concesiones y los Egresos por las amortizaciones y/o cancelaciones de las deudas de modo tal que quede reflejado en la Contabilidad Presupuestaria y de la Deuda Pública.

Previo a cualquier contrato que se prevea formalizar en que se recurra a esta mecánica de financiamiento, las áreas de Previo a cualquier contrato que se prevea formalizar en que se recurra a esta mecánica de financiamiento, las áreas de Gobierno involucradas con participación del Ministerio de Economía y Finanzas preverán los mecanismos de información que los proveedores, contratistas y concesionarios deberán cumplimentar para permitir las referidas registraciones contables.

ARTICULO 36.- ESTABLECESE que en caso de adjudicarse la construcción, reparación o mantenimiento de obras no incluidas en el Detalle de Proyectos y Obras e Inversión Prevista que forma parte de la presente Ley y que sean total o parcialmente financiados por el sistema de concesiones, el Poder Ejecutivo incorporara las obras correspondientes e incrementara las previsiones presupuestarias de conformidad con lo establecido en el artículo 35 precedente, con comunicación posterior a la H. Legislatura Provincial.

ARTICULO 40.- PRORROGASE por el término de UN (1) año el plazo establecido por el artículo 173 de la Ley Nº 7631.
Modificase el artículo 157 de la misma Ley, incorporándose como segundo párrafo del mismo lo siguiente:
“El Poder Ejecutivo podrá ampliar a DOS (2) el número de Subdirectores Generales, en cuyo caso el Director General establecerá mediante Resolución las funciones que autorizara ejercer a cada uno de ellos”.

ARTICULO 56.- FACULTASE al Poder Ejecutivo para autorizar al señor Ministro de Economía y Finanzas a ejercer las facultades previstas en el artículo 35 de la Ley Nº 7631.

ARTICULO 57.- FACULTASE al Poder Ejecutivo, con participación del Ministerio de Economía y Finanzas, para convertir cargos vacantes en Horas Cátedra (Enseñanza Superior, Enseñanza Media o Seminario) y viceversa, siempre que dicha conversión no implique un mayor costo salarial.

ARTICULO 60.- AUTORIZASE al Ministro de Economía y Finanzas para contratar personal con destino a prestar servicios en el área de Fiscalización de la Dirección General de Rentas.

2. DECRETO REGLAMENTARIO 185/13

ARTÍCULO 1°.- REGLAMÉNTASE el artículo 110 inciso 13 de la Ley 7631, en los términos previstos en el Anexo Único que forma parte integrante del presente en una (1) foja.

ARTÍCULO 2°.- DEROGASE el Decreto 2610/2010.

ARTÍCULO 3°.- DELÉGASE en el Ministerio Jefatura de Gabinete, la potestad de dictar los instrumentos legales complementarios que fuere menester, para la adecuada aplicación del presente Decreto.

ARTÍCULO 4°.- PROTOCOLICESE, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

ANEXO ÚNICO

Artículo 1.- Se entenderá por publicidad oficial, a la actividad realizada por el Estado para la difusión a la comunidad de sus actos o políticas generales o particulares, en el marco de las pautas constitucionales y legales vigentes, a través de vías o espacios abiertos o cerrados destinados al uso o concurrencia pública, o medios de comunicación con alcance masivo, orales, audiovisuales, escritos, electrónicos o virtuales. Se incluye dentro del rubro, a las actividades preparatorias, accesorias, constitutivas y de seguimiento de los contenidos publicitados o publicados.

Artículo 2.- Se consideran vías o espacios destinados al uso o concurrencia pública, aquellos ámbitos, abiertos o cerrados, que permiten la circulación masiva de personas, aún cuando la publicidad se ubicara, insertara o se distribuyera físicamente en un predio de carácter privado.

Artículo 3.- Se consideran medios de comunicación, a los servicios que conforme la legislación de fondo ostenten tal carácter. Entre ellos se enuncian: Medios gráficos (diarios, periódicos, libros, revistas, etcétera); Radiales; Televisivos; Cinematográficos; Electrónicos (telefonía, etc.); Internet; etc.

Artículo 4.- El Ministerio Jefatura de Gabinete canalizará e instará el trámite de contratación en forma directa de la publicidad oficial en distintos medios o vías de comunicación, de manera global, procurando realizar una distribución equitativa entre los distintos proveedores de dichos servicios.
Una vez producido el instrumento jurídico de contratación y visado por el Tribunal de Cuentas, la Dirección General de Difusión establecerá las pautas publicitarias conforme las necesidades de comunicación y conformará las facturaciones de los servicios brindados, dando debida participación a la Dirección General de Administración a los fines de procurar su pago. De manera previa al libramiento del mismo, deberá remitirse al Tribunal de Cuentas la nómina de las pautas efectivamente realizadas en virtud de la contratación realizada, para su conocimiento.
Cuando se trate de pautas o campañas publicitarias programadas, el titular de cada Jurisdicción remitirá al Ministerio Jefatura de Gabinete los planes de comunicación, con la nómina de los medios y el costo aproximado de la publicidad, para su

aprobación. Hecho, la Dirección General de Difusión, remitirá a la Dirección General de Administración del Ministerio Jefatura de Gabinete copia de la aprobación precitada, a fin de que indique si existe contratación vigente – aprobada por el instrumento legal correspondiente y visada por el Tribunal de Cuentas – con saldo pendiente de ejecutar; en cuyo caso, el trámite proseguirá conforme lo dispuesto en el párrafo anterior. En su defecto, se realizará una nueva contratación, de conformidad con el procedimiento y los requisitos ordinarios del régimen de contrataciones.
A los efectos de cumplimentar con el trámite previsto en el presente régimen, se delega en el Ministerio Jefatura de Gabinete la facultad de contratar de manera directa, hasta el índice cuatrocientos (400).
En todo aquello que sea factible, podrán utilizarse medios electrónicos que aseguren máxima celeridad.

3. DECRETO REGLAMENTARIO 513/09

ARTICULO 1°.- APRUEBASE la reglamentación del artículo 110 inciso 29 de la Ley N° 7631, la que como Único Anexo, compuesto de una (1) foja útil, forma parte integrante del presente instrumento legal.

ARTICULO 2°.- La presente reglamentación tendrá vigencia a partir de la fecha del presente, siendo también de aplicación a todas aquellas contrataciones que se encuentren en trámite, a cuyo fin deberá adecuarse dicho procedimiento a lo dispuesto en este instrumento legal.

ARTICULO 3°.- El presente Decreto será refrendado por los señores Ministro de Finanzas y Fiscal de Estado.

ARTICULO 4°.- PROTOCOLICESE, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

ANEXO UNICO

PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES POR CONTRATACION DIRECTA

Artículo 1º: A los fines de la toma de arrendamiento de inmuebles, el área respectiva deberá elevar al titular de la Jurisdicción solicitud fundada respecto de la necesidad de la contratación, la ubicación y características funcionales que debería poseer el inmueble cuya contratación solicita; pudiendo acompañar alguna propuesta concreta.

En aquellos casos en ese pretenda una nueva locación del inmueble donde funciona la requirente, bastará con invocar tal circunstancia, acompañando las constancias respectivas, justificando la conveniencia de permanecer en el inmueble en cuestión.

Artículo 2º: Con el visto bueno del titular de la Jurisdicción, se dará intervención a la Contaduría General de la Provincia, a efectos de que informe respecto de la existencia o no de inmuebles de propiedad del Estado Provincial que pudieran resultar indicados para ser utilizados a los fines propuestos. En el supuesto de que el área ministerial pertinente entendiera que los inmuebles fiscales ofrecidos devienen inadecuados, deberá fundar dicha circunstancia y hacerlo saber fehacientemente a la Contaduría General de la Provincia.
Esta intervención no será necesaria en los casos previstos en el segundo párrafo del artículo precedente.

Artículo 3º: No existiendo inmuebles de propiedad del Estado Provincial o no siendo éstos aptos para el fin de que se trate; la Jurisdicción requirente remitirá al Consejo General de Tasaciones los datos del inmueble cuya contratación pretende, quien deberá fijar el valor locativo del mismo, conforme el mercado inmobiliario.

Artículo 4º: El valor de la locación del inmueble no podrá superar en ningún caso en más del veinte por ciento (20%) el valor de la tasación oficial. El titular de la Jurisdicción deberá valorar y justificar la necesidad y conveniencia de la contratación en aquellos casos en que el monto pretendido por el locador sea superior al valor establecido por el organismo oficial, pudiendo propiciar su contratación siempre que no se supere el porcentaje establecido en el presente artículo.

Artículo 5º: El organismo competente de cada jurisdicción, o ante la inexistencia de éste, la Subsecretaría de Arquitectura, deberá elaborar un informe pormenorizado respecto del estado edilicio del inmueble, el que formará parte integrante del contrato de locación a suscribirse.

Artículo 6º: Con lo actuado, previa imputación del gasto en cuestión, podrá dictarse el instrumento legal correspondiente por parte de la autoridad competente a tal fin conforme lo dispuesto en la Ley Normativa de Ejecución del Presupuesto.

4. DECRETO REGLAMENTARIO 1932/99. APLICACION DEL SISTEMA DE PRECIOS TESTIGO DE MERCADO

Artículo 1º.- Toda adquisición o contratación cualquiera sea el mecanismo utilizado, se evaluará y regirá con carácter obligatorio por la aplicación del SISTEMA DE PRECIOS TESTIGO DE MERCADO.
El Precio Testigo de Mercado de un bien o servicio, adecuado a las cantidades y condiciones de pago que se determinen será el valor unitario máximo a pagar por la

Administración.

Artículo 2º.- Créase un Comité de Precios Testigo de Mercado, con la función de confeccionar y mantener actualizada una base de datos en la que conste la nómina de los bienes sujetos a este régimen, los precios referenciales a los que deberá contratar el Estado atendiendo las distintas alternativas de cantidades y modalidades de pago y las especificaciones técnicas y de calidad que deben respetar los bienes o servicios requeridos.

Artículo 3º.- El Comité de Precios Testigo de Mercado, procurará compatibilizar la información contenida en su base de datos, con la utilizada por la Oficina Nacional de Contrataciones para la determinación de los precios de referencia, y por la Sindicatura General de la Nación para establecer los Precios Testigo.

Artículo 4º.- El Comité de Precios Testigo de Mercado estará integrado por delegados de la Contaduría General de la Provincia y la Dirección de Defensa al Consumidor y Comercio Interior.
La Contaduría General de la Provincia es el organismo encargado de coordinar las acciones tendientes a la instrumentación práctica del Sistema de Precios Testigo de Mercado.
También estará a su cargo la elaboración del listado normatizado de bienes y servicios susceptibles de ser requeridos y establecerá las especificaciones técnicas o normas de calidad que deben exigirse.
La Dirección de Defensa al Consumidor y Comercio Interior, será el organismo encargado de efectuar el relevamiento de los precios de mercado contemplando las diversas alternativas de volúmenes y modalidad de pago que puedan implementarse.
La Contaduría General de la Provincia receptará y procesará electrónicamente toda la información y la remitirá o pondrá a disposición de todos los Servicios Administrativos.

Artículo 5º.- Los Servicios Administrativos requerirán a la Contaduría General de la Provincia cuando la necesiten, la incorporación de otros bienes o servicios en la nómina que le fuera suministrada, los que una vez codificados, valorizados y tipificados, se incluirán en la base de datos. La adquisición de bienes no incluidos en la base datos, por precios superiores o fuera de las especificaciones técnicas determinadas, será debidamente justificada y autorizada por el titular de la Jurisdicción a la que corresponde el Servicio Administrativo adquirente y notificada al Comité de Precios Testigo de Mercado, Fiscalía de Estado y Tribunal de Cuentas de la Provincia.

Artículo 6º.- Hasta tanto se elabore la base de datos, los Servicios Administrativos en forma simultánea con el acto administrativo que dispone efectuar la contratación, elevarán al Comité de Precios Testigo de Mercado, el listado de los bienes y servicios a

adquirir, las cantidades, forma de pago prevista y la fecha en que debe procederse a la preadjudicación.
Antes de dicha fecha, el Comité deberá indicar al Servicio Administrativo contratante, los precios Testigos que no se pueden superar. Son responsables por la aplicación estricta Antes de dicha fecha, el Comité deberá indicar al Servicio Administrativo contratante, los precios Testigos que no se pueden superar. Son responsables por la aplicación estricta de este sistema, los Directores de los Servicios Administrativos de las respectivas jurisdicciones.

5. DECRETO REGLAMENTARIO 549/99. HABILITACION DE UNA CAJA CHICA PARA LAS UNIDADES HOSPITALARIAS DE CAPITAL

Artículo 1°: AUTORIZASE al Ministerio de Salud y Seguridad Social para que a través de la Dirección de Administración habilite una Caja Chica, que se denominará con el nombre de la Unidad Hospitalaria y el número del presente Decreto, destinado a la atención de gastos de mantenimiento y medicamento en cada una de las unidades hospitalarias de Capital que se detallan en el Anexo I que con una (1) foja útil forma parte integrante del presente Decreto. Asimismo, a la apertura de la cuenta bancaria correspondiente la que se efectuara conforme el artículo 71 de la ley Nº 7631, en la que se depositarán los fondos que le sean provistos.

Artículo 2º: El importe asignado a cada Caja Chica se establece en la cantidad de PESOS VEINTE MIL ($ 20.000 -), excepto para el Centro Asistencial Integral en Salud Mental, cuyo importe se fija en PESOS DIEZ MIL ($ 10.000.-), para el Hospital Tránsito Cáceres de Allende y el Hospital Córdoba , a los que se les establece en PESOS CUARENTA MIL ($ 40.000.-), respectivamente.

Artículo 3 º: El gasto se efectuará de acuerdo a la Ley Nº 7631 y a los procedimientos de selección allí establecidos, que se aplicará conforme a lo dispuesto por la Ley Nº 6300 y modificatorias.

Artículo 4º: Con carácter de excepción y con el objeto de agilizar la disponibilidad de los fondos, la Dirección de Tesorería General de la Provincia girará en forma directa a cada unidad hospitalaria los fondos que se pongan a disposición de estas Cajas Chicas, con comunicación al Servicio Administrativo del Ministerio de Salud y Seguridad Social y con el débito del importe total asignado al Fondo Permanente “A”.

Artículo 5º: La Unidad Hospitalaria responsable de la Caja Chica, efectuará las rendiciones de cuentas por un importe no inferior al veinticinco por ciento (25 %) del asignado e inmediatamente de superado ese nivel de gasto dentro de las 24 horas. Se

faculta a la Dirección de Administración del Ministerio de Salud y Seguridad Social a efectuar la rendición de cuentas de cada Caja Chica en forma individual e independiente de la que se efectúe habitualmente del Fondo Permanente creado en ese Servicio Administrativo que provee los fondos respectivos y la elevará al Tribunal de Cuentas dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de recibidas la Unidad Hospitalaria.

Artículo 6º: El presente Decreto será refrenado por los señores Ministros de Hacienda y de Salud y Seguridad Social.

Artículo 7º: PROTOCOLICESE, comuníquese al Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia, a la Contaduría General de la Provincia, a la Dirección de Tesorería General de la Provincia, a la Dirección de Presupuesto, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

Anexo I (ANEXO DEL ART. 1)

HOSPITAL CORDOBA
HOSPITAL SAN ROQUE
HOSPITAL DE NIÑOS DE LA SANTISIMA TRINIDAD
HOSPITAL RAWSON
HOSPITAL TRANSITO CACERES DE ALLENDE
HOSPITAL NTRA SRA. DE LA MISERICORDIA
HOSPITAL MATERNO PCIAL. GOB. RAUL F. LUCINI
HOSPITAL MATERNO NEONATAL
CENTRO ASISTENCIAL INTEGRAL EN SALUD MENTAL

6. DECRETO REGLAMENTARIO 525/95

Artículo 1.- Apruébase la reglamentación parcial de la Ley No. 7631 -Orgánica de Contabilidad, Presupuesto y Administración- la que como Anexo I con trece (13) fojas útiles, forma parte integrante del presente decreto.

Artículo 2.- Deróganse los Decretos Nº 1569/73, 2333/82, 6007/82, 1690/92 y 1881/80 y sus modificatorios, cuya vigencia fuera dispuesta por Decreto Nº 9243/87, como asimismo, toda disposición que se oponga al presente.

Artículo 3.- El presente decreto tendrá vigencia a partir del 1º de Mayo de 1995.

Artículo 4.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Economía y Finanzas.

Artículo 5.- Protocolícese, comuníquese, publíquese en el BOLETIN OFICIAL de la Provincia y archívese.

7. DECRETO REGLAMENTARIO Nº 1882/80. REGIMEN DE CONTRATACIONES

*DECRETO ORIGINARIAMENTE REGLAMENTARIO DE LEY 5.116 Y QUE POR DECRETO 9243/87 TAMBIEN REGLAMENTA LEY 7.631 EN TODO LO QUE NO SE OPONGA.

Artículo 1.- Hasta tanto se reglamente el artículo 148 de la Ley 5116 (T.O. Ley Nro. 6395), estableciendo el Sistema de Suministros de la Provincia, se asignan las siguientes funciones en esa materia a la Contaduría General de la Provincia y a la Dirección de Normatización y Control de Materiales dependiente de la Subsecretaría de Administración y Servicios Generales.

Contaduría General de la Provincia

a) Organizar y tener a su cargo el Registro de Proveedores del Estado, en las condiciones, requisitos y procedimientos establecidos en el punto 1.3 y correlativos del Anexo I de la presente reglamentación.
b) Asesorar en todos los aspectos relativos al régimen de compras, ventas, suministros y contrataciones de bienes y servicios.
c) Intervenir en la unificación de los instrumentos legales y reglamentarios vinculados al régimen de contrataciones del Estado y proponer las modificaciones que surjan de su aplicación y/o nuevas normas que el funcionamiento aconseje.

Dirección de Normatización y Control de Materiales

a) El control de calidad de todos los elementos ofrecidos y/o adquiridos mediante los distintos sistemas de compras en la Administración Provincial, control que se hará efectivo previo a la adjudicación y/o recepción de los artículos licitados. De dicho control se exceptuarán aquellas compras cuyo monto no supere lo fijado en la Ley Normativa de Ejecución de Presupuesto para la contratación directa, y las que específicamente y con criterio restrictivo se establezcan en los dispositivos legales que autorizan la contratación.

Artículo 2.- Reglamentase los Artículos 80 a 97 inclusive del Capítulo V de la Ley de Contabilidad Nro. 5116 (T.O. Ley Nro. 6395), para cuya ejecución se establece el Régimen de Contrataciones que corre agregado como Anexos I, II y III al presente Decreto y pasa a formar parte integrante del mismo.

Artículo 3.- Deróganse los Decretos Nro. 331/70, 3302/79 y 4717/79 y toda otra disposición que se oponga al presente.

8. LEY Nº 5.901. LEY DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA

Artículo 1.- La ejecución del Presupuesto General de Gastos de la Administración Central y Entidades Autárquicas, se regirá por esta Ley y demás disposiciones vigentes en tanto y cuanto no se opongan a la presente.

CAPITULO I

DE LA ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO Y DE SU EJECUCON

Artículo 2º.- A los efectos de la expresión sintética, discusión parlamentaria, aprobación y control global, considéranse de nivel legal solamente las autorizaciones de Recursos Humanos y Recursos Financieros asignados como tal a las siguientes categorías presupuestarias:

a) Programas

b) Subprogramas

c) Actividades Centrales y Actividades Comunes

d) Proyectos Centrales y Proyectos Comunes

e) Previsiones Financieras: Créditos Especiales, Crédito Adicional, Deuda Pública, Erogaciones Figurativas.

Artículo 3º .- A los efectos de la elaboración, la ejecución y el control interno presupuestario, el Poder Ejecutivo establecerá las categorías y niveles analíticos que considere necesario para esas etapas, dentro del marco legal que resulte de la aplicación del artículo anterior.

Artículo 4º.- Las autorizaciones para gastar, contenidas en cada categoría presupuestaria señalada en el artículo 2º deben ser utilizadas exclusivamente en el cumplimiento del fin o del objeto fijado para las mismas.

Artículo 5 º.- La responsabilidad específica del cumplimiento de los objetivos y las acciones asignadas a Programas, Subprogramas y Categorías presupuestarias similares queda a cargo de los organismos de la Administración Pública que en la Ley anual de Presupuesto figuren como unidades ejecutoras de dichas categorías.

Artículo 6 º.- El Poder Ejecutivo determinará cuál es la unidad de organización facultada para administrar la utilización de los créditos financieros asignados a cada Programa o Categoría presupuestaria similar.

CAPITULO II

DE LOS AJUSTES Y MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO

Artículo 7º.- Anualmente la Ley de Presupuesto determinará las facultades del Poder Ejecutivo para introducir modificaciones y reestructuraciones en las previsiones de la misma.

Artículo 8 º.- Podrán disponer de la Partida Principal Servicios No Personales, Parcial, Gastos Reservados, únicamente las siguientes autoridades:

a) El Presidente del Tribunal Superior de Justicia;

b) Los Ministros del Poder Ejecutivo que estén a cargo del área de seguridad, y
c) El Jefe de la Policía de la Provincia de Córdoba.

Artículo 9º.- Para las erogaciones correspondientes a servicios requeridos por terceros, que se financien con su producido, los presupuestos podrán ajustarse en función de las sumas que se perciban como retribución a los servicios o trabajos que se realicen.

Artículo 10 º.- La designación de Personal afectado a Trabajos Públicos deberá ser efectuada por el Poder Ejecutivo.
La contratación de personal jornalizado deberá ser autorizada por los funcionarios que se detallan de acuerdo a los siguientes plazos:
Hasta sesenta días: Por Resolución de Secretario de Estado.
Más de sesenta días: Por Resolución Ministerial.
Más de ciento ochenta días: Por Decreto del Poder Ejecutivo.

Para contratar personal asignado a obras que se ejecuten en el interior de la Provincia y por un plazo no mayor de treinta días la autorización podrá ser concedida por el Director de la Repartición.

CAPITULO III

DE LAS CONTRATACIONES

Artículo 11º.- Las contrataciones previstas por la Ley de Obras Públicas y toda otra de cualquier naturaleza destinada a concretar las obras y/o los trabajos incluídos en los listados pertinentes del Plan Anual con crédito presupuestario en la partida Trabajos Públicos, como asimismo los Trabajos de conservación y mantenimiento, se podrán efectuar de acuerdo a la siguiente escala:

a) Contratación Directa, Hasta Índice Veinte (20), Concurso de Precios, hasta índice Noventa (90), Licitación Privada, hasta índice Doscientos Cuarenta (240).

b) Tendrán facultades para autorizar contrataciones: Hasta índice Ciento Veinte (120): Director de Administración o Repartición o Administración y Personal.
Hasta índice Trescientos (300): Directorio de la D.P. de Vialidad, D.P. de Hidráulica, D.P de Arquitectura, del Instituto Provincial de la Vivienda y Director General de Obras Sanitarias.
Hasta índice Ochocientos Veinte (820): Subsecretario.
Hasta índice Mil Doscientos (1200): Ministro del Poder Ejecutivo.
Sin Límite: Poder Ejecutivo.

c) Tendrán facultades para adjudicar contrataciones:
Hasta índice Treinta (30): Director de Administración o Repartición o Administración y Personal.
Hasta índice Trescientos (300): Directorio de la D.P. de Vialidad, D.P. de Hidráulica, D.P. de Arquitectura, del Instituto Provincial de la Vivienda y Director General de Obras Sanitarias.
Hasta índice Cuatrocientos Sesenta (460): Subsecretario.
Hasta índice Ochocientos (800): Ministro del Poder Ejecutivo.
Sin Límite: Poder Ejecutivo.

Artículo 12º.- Para las contrataciones con terceros o trabajos por administración previstos en el Plan de Obras del Ministerio de Obras y Servicios Públicos tendrán facultades:

a) Para autorizar, sin límite, el Ministro de Obras y Servicios Públicos quien podrá delegar total o parcialmente esta facultad en el Subsecretario de Obras y Servicios Públicos.

b) Para adjudicar:
- sin límite, el Poder Ejecutivo.
- hasta índice TRES MIL TRESCIENTOS (3.300) el Ministro de Obras y Servicios Públicos, pudiendo delegar total o parcialmente esta facultad en el Subsecretario de Obras y Servicios Públicos.

c) Para contratar, autorizar y adjudicar, sin límite de monto en las operatorias que deriven de las modalidades de construcción de viviendas e infraestructura, de acuerdo a las previsiones contempladas en las categorías presupuestarias del FONAVI, al Sr. Ministro de Obras y Servicios Públicos.

Artículo 13.- La Ley Anual del Presupuesto fijará el valor del índice Uno (1) que regirá para las contrataciones previstas en el presente Capítulo. Las contrataciones a que se refiere el Capítulo V de la Ley de Contabilidad Nº 5116 -según texto ordenado y actualizado por Ley Nº 6395- excepto las contempladas en los artículos 11 y 12 de la presente, se ajustarán en sus montos al siguiente ordenamiento:

a) Contratación Directa, hasta el índice Cinco (5).
Concurso de Precios, hasta el índice Cuarenta (40).
Licitación Privada, hasta el índice Noventa (90).
Licitación Pública, cuando exceda de índice Noventa (90).
La Contratación Directa prevista en el presente inciso se extenderá hasta el índice Ocho (8) para la adquisición de bienes y servicios de uso exclusivamente aeronáutico y los destinados a la Dirección de Actividades Artísticas.

b) Tendrán facultades para autorizar contrataciones:
Hasta índice Veinte (20): Director de Repartición, Director de Hospital y Jefe de Zona Sanitaria.
Hasta índice Setenta y Cinco (75): Director de Administración o Administración y Personal.
Hasta índice Mil (1.000): Subsecretario y Jefe de Policía.
Hasta índice Tres Mil Setecientos Cincuenta (3.750): Ministro del Poder Ejecutivo.
Sin Límite: Poder Ejecutivo.

c) Tendrán facultades para adjudicar contrataciones:
Hasta índice Diez (10): Director de Repartición, Director de Hospital y Jefe de Zona Sanitaria.
Hasta índice Treinta (30): Director de Administración o Administración y Personal.
Hasta índice Trescientos (300): Subsecretario y Jefe de Policía.

Hasta índice Cuatrocientos (400): Ministro del Poder Ejecutivo.
Sin Límite: Poder Ejecutivo.

d) En su caso, las facultades asignadas a todos los funcionarios hasta el nivel de Subsecretario inclusive, serán ejercidas por el Jefe de Servicio Administrativo de los organismos sin dependencia Ministerial y/o Director o Directorio de las Entidades Autárquicas y Director General de Obras Sanitarias.

e) Para las empresas del Estado, las facultades de autorización y resolución de contrataciones se extienden sin límite de monto a su Director General o Directorio.
Las Empresas del Estado, quedan exceptuadas de los límites de montos fijados en los artículos 11 inc. a) y 13 inc. a) de la presente Ley, estableciéndose para las mismas los siguientes:
Contrataciones Directas: hasta índice Veinte (20). Concurso de Precios: hasta índice noventa (90). Licitaciones Privadas: hasta índice ciento ochenta (180). Licitaciones Públicas: cuando exceda de índice ciento ochenta (180).

f) El Poder Ejecutivo podrá contratar en forma directa hasta el índice Veinte (20), el arrendamiento de inmuebles para vivienda de funcionarios que se disponga en arreglo al artículo 21 de esta Ley.

g) El señor Gobernador, los señores Ministros, el señor Secretario de la Gobernación y el señor Fiscal de Estado, podrán disponer gastos de cortesía y homenajes en forma directa hasta el índice Dieciséis (16).

Artículo 14º.- Las adquisiciones de mercaderías destinadas a racionamiento y alimentos por parte de las Direcciones de Administración de la Dirección General del Servicio Penitenciario y Policía de la Provincia, establecimientos de enseñanza con internados y cantinas escolares dependientes de la Secretaría Ministerio de Educación y Cultura, Dirección de Administración y Personal del Ministerio de Obras y Servicios Públicos para la Dirección del Parque Sarmiento y Jardín Zoológico, Institutos dependientes del Consejo Provincial de Protección al Menor, establecimientos asistenciales dependientes de la Dirección de Familia y unidades deportivo- recreativas dependientes de la Dirección de Deportes y Recreación Social de la Secretaría Ministerio de Asuntos Sociales y establecimientos dependientes de la Secretaría Ministerio de Salud, hasta el índice Veinte (20), podrán ser autorizadas y adjudicadas por sus respectivos Directores o quienes hagan sus veces, Jefes de Zonas Sanitarias o Directores de Administración y Personal o de Administración correspondiente, por el procedimiento de contratación directa. Esta facultad se hará extensiva además -pero sólo hasta el índice diez (10)- para las adquisiciones de oxígeno medicinal, prótesis vitales, algodón, alcohol, tela adhesiva, gasa, vendas, placas radiográficas, antibióticos y quimioterápicos, soluciones parenterales, elementos de sutura, soluciones fisiológica y equipos para venoclisis con destino a los establecimientos asistenciales dependientes

de las Secretarías Ministerios de Salud y Asuntos Sociales y el Policlínico Policial. La compra de acetileno, oxígeno industrial y medicinal, aire comprimido, nitrógeno seco, anhídrido carbónico, emulsores sintéticos y polvos químicos secos, con destino a la Dirección Bomberos y la de repuestos para automotores para las dependencias de la Policía de la Provincia, podrán efectuarse mediante el procedimiento de contratación directa y serán autorizadas y adjudicadas por el señor Jefe de Policía hasta el índice Cien (100) y el señor Director de Administración hasta el índice Veinte (20).

Artículo 14º bis.- La Dirección de Seguro de Vida y Resguardo de Automotores, queda autorizada en las contrataciones, a los fines del Resguardo de Automotores, maquinarias, equipos y elementos de arrastre y sus accesorios, de la Administración Central, Organismos Descentralizados y Municipios a actuar conforme a la siguiente escala:

A - Índices de Contrataciones
1) Contratación directa, sin ningún trámite, hasta índice 6.
2) Contratación directa, con tres presupuestos, hasta índice 30.
3) Concursos de Precios, hasta índice 60.
4) Licitación Privada, hasta índice 120.

B - Tendrán Facultades para Autorizar y Adjudicar Contrataciones:
1) Hasta índice 100: Director de la Dirección de Seguro de Vida y Resguardo de Automotores.
2) Hasta índice 1000: Subsecretario de Promoción y Asistencia Social.
3) Hasta índice 3750: Secretario Ministro de Asuntos Sociales.
4) Sin límites: Poder Ejecutivo.

Artículo 15 º.- Autorízase a las Direcciones de Administración a adquirir en forma directa, sin trámite previo, ni límite en los montos, combustibles y lubricantes a Yacimientos Petrolíferos Fiscales y Dirección General de Fabricaciones Militares.

Artículo 16 º.- Las operaciones mediante contratación directa en los casos previstos legalmente, se ajustarán al siguiente ordenamiento:
Hasta índice Cinco (5): Director de Repartición, Director de Hospital y Jefe de Zona Sanitaria, Director de Administración y Administración y Personal.
Hasta índice Ocho (8): Director de Aeronáutica para la adquisición de bienes y servicios de uso exclusivamente aeronáutico y Director de Actividades Artísticas.
Hasta índice Quince (15): Por Resolución del Subsecretario o nivel equivalente.
Hasta índice Dieciséis (16): Por Resolución del Subsecretario General para la adquisición de bienes y servicios de uso exclusivamente aeronáutico.
Hasta índice Treinta (30): Por Resolución de Ministro o nivel equivalente.
Sin límite: Poder Ejecutivo.

Las contrataciones directas previstas en la Ley Nº. 4150 -según texto ordenado por Ley Nº. 6080- se podrán efectuar de acuerdo a la siguiente escala:
Hasta índice Doscientos (200): Directorio de la Dirección Provincial de Vialidad, Dirección Provincial de Hidráulica, Dirección Provincial de Arquitectura y Dirección General de Obras Sanitarias.
Hasta índice Trescientos Sesenta (360): Por Resolución de Subsecretario.
Hasta índice Cuatrocientos Veinte (420): Por Resolución del Ministro de Obras y Servicios Públicos.
Sin límite: Poder Ejecutivo.
En el caso del párrafo anterior, las facultades asignadas a los Subsecretarios, podrán ser ejercidas por el Directorio de las Direcciones Provinciales de Vialidad, Hidráulica y Arquitectura y Director de la Dirección General de Obras Sanitarias, mediante delegación expresa. Asimismo, los Directores de Administración y Personal, Directores de Administración y Directores de Repartición podrán efectuar contrataciones directas hasta el índice Veinte (20).

Artículo 17º.- Las adquisiciones de materias primas destinadas a su elaboración por el Departamento de Trabajo y Producción de la Dirección General del Servicio Penitenciario, quedan exceptuadas de los límites de montos fijados en la presente Ley. Los límites para compra directa, concursos de precios, licitación pública, licitación privada, modalidad y frecuencia de las operaciones, serán establecidas por el Poder Ejecutivo a solicitud del organismo y con la intervención de la Dirección de Desarrollo Industrial, que aplicarán criterios de conveniencia económica. Hasta tanto se dicten las normas pertinentes, se aplicarán las disposiciones generales de la presente Ley. El 30% de la utilidad líquida y realizada que arroje anualmente el Departamento de Trabajo y Producción del Servicio Penitenciario Provincial será destinado a los internos que se desempeñen como operarios proporcionalmente a la remuneración obtenida en el mismo lapso y el 70% restante será reinvertido en maquinarias y equipos para los diversos talleres-escuelas de las unidades dependientes del Servicio Penitenciario Provincial.

Artículo 18 º.- Fíjase en el índice Cuarenta (40) el monto máximo por Contrato de adjudicación de obras a que se refiere el Artículo 7º de la Ley 5022.

Artículo Nuevo.- Fíjase el monto máximo por contrato de adjudicación de obras a que se refieren los artículos 1º. Y 7º. de la ley 6140 en los siguientes índices:
Artículo 1º - Hasta el índice Cuatrocientos Cincuenta (450).
Artículo 7 º- Hasta el índice Cincuenta (50).

Artículo 19 º.- Los avisos de Licitaciones Públicas y Remates Públicos que dispone el Artículo 83º de la Ley de Contabilidad se efectuarán de la siguiente forma:

a) Cuando el monto previsto no exceda del índice Ciento Cuarenta (140), durante Dos (2) días consecutivos como mínimo;

b) Cuando no exceda del índice Doscientos (200), durante Tres (3) días consecutivos como mínimo;

c) Cuando sobrepase el índice Doscientos (200), durante Cinco (5) días consecutivos como mínimo.

Las publicaciones referidas a obras públicas se regirán por lo dispuesto en la Ley específica.

Artículo 20º.- Los montos establecidos en las planillas de Trabajos Públicos como costo total e inversión anual en ejercicios futuros en cada Proyecto y Obra, son estimativos, pudiendo variárselos conforme resulte de la contratación respectiva.

Artículo 21º.- Facúltase al Poder Ejecutivo a tomar en locación inmuebles con o sin amoblamientos, destinados a vivienda de Ministros y Secretarios de Estado que al momento de su designación tengan domicilio real a más de 100 Km. de la ciudad de Córdoba.
Esta Facultad no crea derechos a favor del funcionario, siendo resorte exclusivo del Poder Ejecutivo, determinar los casos en que hará uso de esta opción.
Las contrataciones no podrán exceder el plazo de Dos (2) años prorrogables por un año más.

Artículo 22º.- El Poder Ejecutivo podrá autorizar la ejecución de refacciones, arreglos y modificaciones de edificios de propiedad privada ocupados por el Gobierno de la Provincia, cuando así convenga al interés del servicio, hasta un monto no mayor del índice quince (15). En los inmuebles sobre los que la Provincia ejerce posesión de hecho y funcionan reparticiones publicas el Poder Ejecutivo podrá autorizar la ejecución de ampliaciones, reparaciones y/o arreglos generales, hasta un monto no mayor del índice quince (15) cuando dicha posesión tenga un plazo inferior a tres (3) años corridos; y sin limite de monto cuando la posesión supere los tres (3) años
En el caso de edificios arrendados o no, el Director queda facultado para autorizar la ejecución de trabajos urgentes de mantenimiento como así también aquellos que sirvan para normalizar instalaciones o servicios hasta un monto no mayor del índice Tres (3).
Extiéndase estas facultades al Ministerio de Obras y Servicios Públicos.

Artículo 23º.- Tanto los trabajos públicos encomendados a terceros, como la conservación de edificios y obras, podrán ejecutarse por contrato con empresas del ramo o bajo el sistema de coparticipación establecido por las Leyes Nros. 4946, 5022 y

6140. Asimismo si conviniera el servicio, podrán ejecutarse tales trabajos y conservaciones por vía administrativa.

Artículo 24º.- Autorízase la venta de acuerdo a los procedimientos establecidos en el artículo 81º de la Ley de Contabilidad y artículo 13º de la presente Ley, de bienes muebles del patrimonio de la Provincia, cuya disponibilidad establecerá el Poder Ejecutivo o las autoridades competentes de los Organismos Autárquicos. Cuando se opte por el procedimiento de subasta pública, la misma deberá realizarse por conducto de los organismos especializados del Estado Nacional, Provincial o Municipal.

Artículo 25º.- En la transferencia sin cargo de bienes muebles pertenecientes a la administración central, organismos descentralizados, bancos y empresas autárquicas, declarados en condición de desuso o rezago, podrá darse preferencia a las entidades educativas sin perjuicio de la afectación entre organismos estatales.

Artículo 26º.- Establécese que las tarifas para el uso de las aeronaves dependientes de la Dirección de Aeronáutica -excluidas las comerciales- surgirán de la aplicación de los coeficientes que a continuación se indican, tomando como base el índice Uno (1) que fijará y actualizará el Poder Ejecutivo para cada tipo de aeronave y por hora de vuelo:
Concepto Coeficiente
Traslado particular 1,0
Traslado sanitario particular 0,8
Traslado oficial 0,5
Traslado sanitario oficial 0,2

Artículo 27º.- La contratación de servicios personales sólo procederá para la realización de tareas técnicas o de especialización por persona con título habilitante o reconocidos antecedentes, lo que deberá documentarse fehacientemente.
El procedimiento para la contratación será el previsto por el Capítulo Quinto de la Ley de Contabilidad 5116 y sus normas complementarias, y la única autoridad competente para aprobar el contrato y fijar la remuneración, será el Poder Ejecutivo, cualquiera sea el monto.
Los funcionarios que autoricen prestaciones de servicios sin el cumplimiento previo de los requisitos de formas prescriptos en este Artículo serán pecuniariamente responsables por las indemnizaciones que pudieran resultar, debiendo la Provincia ejercer acción de repetición en su contra, sin perjuicio de las sanciones administrativas que pudieran corresponder.

CAPITULO IV

OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 28º.- El crédito asignado a la Partida de transferencia a las Municipalidades por coparticipación impositiva, es consignado en la Ley de Presupuesto en función de la estimación de los recursos que tienen dicha afectación. Si el total a coparticipar a las Municipalidades excediera del crédito previsto por causa de una mayor recaudación, dicho crédito podrá ser ampliado incrementándose consecuentemente el total del Presupuesto General.

Artículo 29 º.- La orden de disposición de fondos a que hace referencia el artículo 51º de la Ley 5116, se entenderá que va implícita en la promulgación de la Ley de Presupuesto y en la de sus rectificaciones, como así también en los ajustes que el Poder Ejecutivo realice conforme a las disposiciones vigentes.

Artículo 30º.- El Poder Ejecutivo queda facultado para establecer el monto compensable por terceros, por utilización de servicios especiales de seguridad por los Organismos especializados cuyo producido ingresará a un fondo de acuerdo a las normas vigentes dictadas o las que se dicten al respecto.

Artículo 31º.- Los fondos del Estado Provincial, de cualquier naturaleza que fueran, con excepción de aquellos provenientes u originados en el Tesoro Nacional o en otros organismos nacionales, siempre que se encuentren disponibles, podrán ser colocados por el Ministerio de Economía en el Banco de la Provincia de Córdoba, o por intermedio de esta institución, en operaciones financieras transitorias y de corto plazo, cuidando de no comprometer las disponibilidades para una adecuada atención de los compromisos de la Provincia. Las utilidades provenientes de estas operaciones ingresarán en su totalidad a Rentas Generales.
Asimismo, facúltase a los organismos descentralizados, entidades autárquicas y a las empresas del Estado Provincial a efectuar con el Banco de la Provincia de Córdoba y con fondos que tengan disponibles, con excepción de aquellos provenientes y originados en el Tesoro Nacional o en otros organismos nacionales, operaciones financieras de carácter transitorio y de corto plazo, ingresando en estos casos el beneficio resultante al respectivo organismo.
Estas mismas operaciones podrán ser efectuadas a través del Banco Social de Córdoba con los fondos de organismos dependientes del Ministerio de Bienestar Social, excluyendo aquellos provenientes u originados en el orden nacional señalados en los párrafos anteriores.
Facúltase al Ministerio de Economía para excluir los recursos nacionales citados en el presente artículo.

Artículo 32º.- Derogado por Leyes Nº 7378, 7536, 7634 y 7758.

Artículo 32º bis.- Autorízase a la Caja de Jubilaciones, Pensiones y Retiros de Córdoba, en forma permanente y desde la fecha de vigencia de la Ley Nº. 6531 a anticipar el pago de las prestaciones que se acuerden en su consecuencia.

El Ministerio de Economía dispondrá el reintegro a la Caja de Jubilaciones, Pensiones y Retiros de Córdoba de estas erogaciones conforme el procedimiento previsto en el Decreto Nº. 8137/81.

Artículo 33º.- Derógase la Ley Nº. 5823 y toda otra disposición que se oponga a la presente Ley.

Artículo 34º- Manténgaseiénese la vigencia de la Ley 6095 y su modificatoria hasta el día 31 de diciembre de 1979.

Artículo 35º.- Comuníquese al Poder Ejecutivo.

9. LEY N° 9.086 DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y DEL CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACION GENERAL DEL ESTADO PROVINCIAL Y DECRETO REGLAMENTARIO 150/04

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Alcance de la Ley. LA presente Ley establece y regula la administración financiera y el control de la administración general del Estado Provincial.

Artículos 1.- Sin Reglamentar

Artículo 2º.- Administración Financiera - Definición. LA administración financiera comprende el conjunto de subsistemas, órganos, normas y procedimientos administrativos, que hacen posible la obtención de los recursos públicos y su aplicación para el cumplimiento de los objetivos del Estado.

Artículos 2.- Sin Reglamentar

Artículo 3º.- Control - Definición. EL control en el sector público provincial comprende la supervisión integral de las operaciones de gestión administrativa de las que deriven transformaciones o variaciones en la hacienda pública y el régimen de responsabilidad basado en la obligación de los funcionarios de lograr los resultados previstos y rendir cuentas de su gestión.

Artículos 3.- Sin Reglamentar

Artículo 4º.- Objetivos de la Ley. A los fines de su interpretación y reglamentación deberán tenerse presentes los siguientes objetivos de esta Ley, a saber:

1.- Garantizar la aplicación de los principios de transparencia, regularidad financiera, legalidad, economicidad, eficiencia y eficacia en la obtención y aplicación de los recursos públicos;

2.- Sistematizar las operaciones de programación, gestión y evaluación de los recursos de la Administración Pública Provincial;

3.- Desarrollar sistemas que proporcionen información oportuna y confiable sobre la evolución financiera de la Administración Pública Provincial, útil para la dirección de las jurisdicciones y entidades y para evaluar la gestión de los responsables de cada una de las áreas administrativas;

4.- Estructurar el sistema de control interno del sector público provincial;

5.- Establecer como responsabilidad propia de la administración superior de cada jurisdicción o entidad de la Administración Pública Provincial, respetar y mantener el subsistema contable y los procedimientos que se establezcan para el control de actividades institucionales y evaluación de sus resultados;

6.- Desarrollar un subsistema de tesorería que permita un aprovechamiento eficiente de las disponibilidades del tesoro provincial;

7.- Desarrollar un subsistema presupuestario que permita una clara identificación de las relaciones insumo producto y permita la evaluación física y financiera del presupuesto.

Artículos 4.- Sin Reglamentar

Artículo 5º.- Estructura del Sector Público Provincial no Financiero. EL sector público provincial no financiero comprende:

1 Administración general
I. Centralizada:
Poder Ejecutivo
Ministerios
Secretarías de Estado
Poder Legislativo
Poder Judicial
Tribunal de Cuentas de la Provincia
Defensoría del Pueblo

II. Entidades Descentralizadas

2. Empresas, Agencias y Entes Estatales
1. Empresas públicas
a) Con Administración Provincial
b) Concesionadas
2. Sociedades Anónimas (con participación estatal)
3. Sociedades Anónimas (del Estado)
a) Con participación mayoritaria del capital;
b) Con participación mayoritaria de la voluntad societaria
4. Sociedades de economía mixta
5. Sociedades del Estado
6. Empresas y Entes residuales
7. Entes Autárquicos
8. Otros Entes Estatales.

El Poder Ejecutivo aprobará un clasificador presupuestario institucional que podrá tener variaciones en la medida que responda globalmente a la apertura aquí enunciada, siendo de aplicación obligatoria los conceptos incluidos como "administración general" y "empresas" y en tanto permita individualizar cada jurisdicción, entidad descentralizada y empresa a los efectos de aplicar la clasificación antes expuesta.

Artículos 5.- Sin Reglamentar

Artículo 6º.- Entidad y Jurisdicción. EN el contexto de esta Ley se entenderá por entidad a toda organización pública con personalidad jurídica, patrimonio propio e individualización presupuestaria; y por jurisdicción a cada una de las siguientes unidades institucionales:

1) Poder Ejecutivo;
2) Poder Legislativo;

3) Poder Judicial;

4) Ministerios y Entidades descentralizadas;

5) Tribunal de Cuentas y Defensoría del Pueblo.

Se entenderá por administración central, a los poderes del Estado Provincial enumerados en la Constitución Provincial y a las jurisdicciones que la integran, excepto a las entidades descentralizadas y empresas contempladas en el artículo 5º (Inciso 2) de la presente Ley.

Se entenderá que una entidad posee personalidad jurídica y patrimonio propio aunque dependa funcionalmente de una jurisdicción o un poder.
Se entenderá por ente contable:
1) A la administración central;
2) A cada una de los organismos o entidades con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Artículos 6.- Sin Reglamentar

Artículo 7º.- Ámbito de Aplicación. ESTA Ley es aplicable a todos los organismos o entidades citados en el artículo anterior componentes del sector público provincial no financiero.
Para las empresas esta Ley se aplicará en lo que específicamente a ellas se refiere y en forma supletoria, en tanto sus leyes orgánicas o estatutos no prevean expresamente otras disposiciones.
Sin perjuicio de lo expuesto, las entidades que componen el sector público no financiero están obligadas a someterse al control jerárquico de la administración general de acuerdo a lo que dispongan sus leyes orgánicas. Como mínimo están obligadas a informar sobre su situación económica, financiera y patrimonial de acuerdo a la reglamentación que disponga el Poder Ejecutivo a través del Ministerio de Producción y Finanzas.

Artículo 7.- Las entidades que componen el sector público no financiero presentarán los informes referidos a su situación económica, financiera y patrimonial según lo disponga su estatuto o carta orgánica y supletoriamente de acuerdo a lo establecido en los artículos 88 a 92 de la Ley Nº 9086. Estos informes serán enviados a la Legislatura conjuntamente con la Cuenta de Inversión, como información complementaria.

Artículo 8º.- Sistema Integrado de Administración Financiera. LA administración financiera estará integrada por los siguientes subsistemas, que deberán estar interrelacionados entre sí:

Subsistema de Presupuesto;

Subsistema de Tesorería;

Subsistema de Contabilidad;

EL subsistema de crédito público quedará incluido en todas las formas del uso del crédito, su circulación, rescate, amortización y cancelación que autorice contratar la ley anual de presupuesto. Asimismo quedan incluidas todas las formas de uso del crédito y cancelación que tengan por objetivo financiar los déficit estacionales de caja.

El subsistema de inversiones públicas quedará incluido en todos aquellos aspectos que definan el detalle de proyectos y obras e inversiones previstas.
El control interno de la hacienda pública estará a cargo de la Fiscalía de Estado y la Contaduría General de la Provincia y el externo corresponderá al Tribunal de Cuentas de la Provincia. El control externo estará regulado por su ley específica.
Los subsistemas estarán a cargo de Unidades Rectoras Centrales (UreCe) que dependerán directamente del órgano que ejerza la fijación de políticas, la coordinación y supervisión de los mismos.

Artículos 8.- Sin Reglamentar

Artículo 9º.- Órgano Coordinador de los Subsistemas. EL Ministerio de Producción y Finanzas será el responsable de la coordinación, supervisión y mantenimiento de los subsistemas contemplados en el artículo 8º de esta Ley y que integran la administración financiera de la hacienda pública.

Artículos 9.- Sin Reglamentar

Artículo 10.- Criterios Metodológicos. A los fines de su interpretación y reglamentación deberán tenerse presentes los siguientes criterios metodológicos básicos establecidos en esta Ley, a saber:

a) Interrelación sistémica;

b) Centralización normativa a cargo de las unidades rectoras centrales, mediante la definición de objetivos, elaboración de pautas, metodología y procedimientos generales. Las Unidades Rectoras Centrales (UreCe) actuarán bajo la supervisión de la autoridad mencionada en el artículo 9º;
c) Descentralización operativa, asignando a las unidades operativas periféricas, de cada poder, jurisdicción y entidad, la ejecución de los subsistemas de la presente Ley, de acuerdo a la reglamentación que se dicte, la consiguiente responsabilidad para todas ellas de cumplir con esta Ley y las normas reglamentarias y técnicas que emitan los respectivos órganos rectores.

Artículos 10.- Sin Reglamentar

Artículo 11.- Coordinación de los Subsistemas en los Poderes, Jurisdicicones y Entidades. En cada uno de los poderes, jurisdicciones y entidades funcionará -al menos- un servicio administrativo. En cada uno de los servicios administrativos funcionarán las Unidades Operativas Periféricas (UnOPe) que mantendrán relación directa con las unidades rectoras centrales de los respectivos subsistemas, a través de la autoridad del mencionado servicio administrativo, a menos que esta Ley disponga lo contrario.

Artículos 11.- Sin Reglamentar

TITULO II: SISTEMAS DE ADMINISTRACION FINANCIERA

CAPITULO I: PRESUPUESTO

Establece los principios, órganos, normas y procedimientos que regirán el proceso presupuestario de los poderes, jurisdicciones y entidades que conforman la hacienda pública.

SECCION I: Definición del Subsistema

Artículo 12.- Concepto. EL presupuesto es el instrumento constitucional de órdenes, límites, garantías, competencias y responsabilidades, que prevé los recursos pertinentes, autoriza las inversiones y gastos. Fija el número de agentes públicos y explicita los objetivos que deben ser cuantificados cuando la naturaleza de los mismos lo permita.

Artículos 12.- Sin Reglamentar

SECCION II: Normas Técnicas Comunes

Artículo 13.- Duración del Ejercicio. EL ejercicio económico-financiero del Sector Público Provincial comenzará el uno de Enero y terminará el treinta y uno de Diciembre de cada año.

Artículos 13.- Sin Reglamentar

Artículo 14.- Integración del Presupuesto. EL presupuesto de recursos estará integrado por su correspondiente cálculo, el cual contendrá la enumeración y monto de los diferentes rubros de ingresos corrientes, de capital y otras fuentes de financiamiento, representen o no entradas de dinero efectivo al tesoro. Las denominaciones de los diferentes rubros de recursos deberán ser lo suficientemente específicas como para identificar las respectivas fuentes.

Para la administración central y organismos descentralizados, se considerarán como recursos del ejercicio todos aquellos que se prevén recaudar durante el período en cualquier organismo, oficina o agencia autorizada a percibirlos, en nombre de aquella, con independencia de la fecha en que se origine la obligación de pago o la liquidación.
El sector empresas y otros entes seguirán el criterio establecido en el artículo 41 de la presente Ley.
El presupuesto de gastos contendrá todos los gastos corrientes y de capital, a ser financiados mediante impuestos, tasas y otras contribuciones obligatorias, establecidas mediante gravámenes específicos, precios y tarifas por producción de bienes y prestación de servicios de la administración general y el endeudamiento público.
Todo gasto que se devengue en el período deberá contar previamente con el registro de su respectivo compromiso, salvo en aquellos casos en donde ambas etapas -compromiso y devengado- se registren en forma simultánea.
A los fines de la presente Ley se consideraran gastos del ejercicio y por lo tanto ejecutado el presupuesto, del sector público provincial no financiero, todos aquellos créditos que se devenguen en el período, se traduzcan o no en salidas efectivas de dinero.
Las operaciones de financiamiento comprenderán todas las fuentes y aplicaciones financieras que se originen durante el ejercicio financiero.
Se denomina fuentes financieras a todos aquellos ingresos que se adicionan a los provenientes de recursos propios y de capital. Constituyen fuentes financieras las que provengan de la disminución de activos financieros y de incrementos de pasivos de la administración general.
Por aplicaciones financieras se entenderá a todos los incrementos de activos financieros y la disminución de pasivos de la administración general.
Los aportes de capital y préstamos que realice la administración general al sector público no se considerarán aplicaciones financieras.
Las recuperos de préstamo, la venta de acciones y participaciones de capital que realice la administración general al sector público no se considerarán fuentes financieras.
Los activos no financieros producto de donaciones o de transferencias de empresas residuales que se incorporen a la administración general se registrarán como ingreso de capital y simultáneamente el egreso como erogación de capital.
Cuando en los presupuestos de las jurisdicciones y entidades públicas se incluyan créditos para contratar obras o adquirir bienes y servicios, cuyo plazo de ejecución exceda al ejercicio financiero, se deberá incluir en los mismos información sobre los recursos invertidos en años anteriores, los que se invertirán en el futuro y sobre el monto total del gasto, así como los respectivos cronogramas de ejecución física.

Artículos 14.- Sin Reglamentar

Artículo 15.- Afectaciones de Recursos a Gastos Específicos. NO se podrá destinar el producto de ningún recurso con el fin de atender específicamente el pago de determinados gastos, con excepción de:

a) Los provenientes de operaciones de crédito público,

b) Los provenientes de donaciones, herencias o legados a favor del Estado Provincial con destino específico,

c) Los que por leyes nacionales o convenios interjurisdiccionales tengan afectación específica y de dicha afectación dependa la percepción del recurso,

d) Los que por leyes especiales de carácter provincial sean extraordinarios, estén destinados a atender gastos de carácter no permanente, o aquellos destinados a dar participación a Municipalidades y Comunas,

e) Los que constituyan recursos propios de los organismos descentralizados, agencias, empresas y otros entes públicos.

Las erogaciones que se financien con recursos afectados deberán estar incluidas de manera explícita en la Ley anual de Presupuesto. Tales erogaciones además, serán de tal naturaleza que solo comprometan las obligaciones hasta el límite de la percepción efectiva de los recursos afectados.
Toda afectación de recursos a gastos específicos deberá ser incluida en el presupuesto general, no admitiéndose su funcionamiento extra presupuestario.
Los créditos que se prevean gastar en el ejercicio deberán contar con su respectivo financiamiento.
La utilización del crédito solo se podrá hacer efectiva en la medida que los recursos previstos sean recaudados y solo se podrán ejecutar gastos hasta el límite de los ingresos disponibles de los recursos específicos destinados a financiarlos.
FACULTASE al Poder Ejecutivo a disponer la apropiación durante el ejercicio al tesoro provincial como rentas de libre disponibilidad de aquellos recursos recaudados que excedan los gastos que se preveía atender con ellos, en el período mencionado, siempre que no exista la necesidad de incrementar tales gastos.

Artículos 15.- Sin Reglamentar

SECCION III: Organización

Artículo 16.- Unidad Rectora Central – Presupuesto e Inversión Pública. LA Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas será la unidad rectora central del subsistema "Presupuesto" de la Administración Pública Provincial y del subsistema de

"Inversión Pública", de acuerdo a los alcances que prevé esta Ley para dicho subsistema.
La Dirección de Presupuesto e Inversiones Públicas funcionará bajo la coordinación de un Director General.
El Director es el Jefe de la Repartición, tiene a su cargo el gobierno interno de la misma y ejerce su representación.
El Director General será secundado por un Director, que compartirá con él las tareas diarias de despacho y conducción, será su reemplazante natural en caso de ausencia o impedimento para el ejercicio de sus funciones.
Para acceder a los cargos de Director General y Director se requerirá título universitario en alguna de las carreras de profesional en Ciencias Económicas y acreditar por lo menos un total de cuatro (4) años y dos (2) años, respectivamente, de ejercicio de la profesión. Sus remuneraciones serán equivalentes a la del cargo Director General y Director, respectivamente.

Artículos16.- Sin Reglamentar

Artículo 17.- Competencias. LA Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas tendrá las siguientes competencias:

a) Participar en la formulación de las pautas presupuestarias basadas en la política financiera que, para el sector público, elabore el Poder Ejecutivo;

b) Dictar las normas técnicas, formularios e instructivos para la formulación, programación de la ejecución, modificaciones y evaluación de los presupuestos de la administración general, en forma conjunta con los demás órganos creados por la presente Ley cuando corresponda;
c) Analizar los anteproyectos de presupuesto y proponer los ajustes que considere necesarios;

d) Formular y proponer los aspectos financieros del plan provincial de inversión pública;

e) Preparar el proyecto de ley del presupuesto general y fundamentar su contenido;

f) Formular la programación de la ejecución presupuestaria en forma conjunta con la unidad rectora central del subsistema de tesorería;

g) Intervenir en las modificaciones al presupuesto, mediante el análisis y evaluación de la ejecución y del avance físico;

h) Evaluar la ejecución de los presupuestos, aplicando las normas y criterios establecidos por esta Ley, su reglamentación y las normas técnicas respectivas;

i) Asesorar, en materia presupuestaria, a todos los organismos del sector público regidos por esta Ley y difundir los criterios básicos tendientes a compatibilizar el subsistema presupuestario de los municipios y comunas;

j) Determinará el plan de cuentas contables y clasificador presupuestario, que será único y de uso obligatorio para toda la administración; sin perjuicio de las desagregaciones que puedan incorporarse a propuesta de los órganos rectores de los restantes subsistemas;

k) Realizar un análisis de los resultados físicos y financieros obtenidos de acuerdo a lo establecido en el artículo 39 de la presente Ley;

l) Las demás que le confiera la presente Ley y su reglamento.

Artículos 17.- Sin Reglamentar

SECCION IV: Formulación y Aprobación

Artículo 18.- Contenido del Presupuesto. EL presupuesto general de gastos y cálculo de recursos comprenderá a los poderes, jurisdicciones, entidades y organismos que integran la administración general y contendrá la totalidad de los ingresos y gastos previstos para el ejercicio, así como las operaciones de financiamiento. Estos conceptos figurarán por separado y por sus montos íntegros, sin compensaciones entre sí.
El mismo deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

a) Cálculo de recursos de la administración central y de cada uno de los organismos descentralizados, clasificados por rubros;

b)Presupuesto de gastos de cada una de las jurisdicciones y de cada organismo descentralizado, los que identificarán la producción de bienes y servicios y los créditos presupuestarios;

c) Créditos presupuestarios asignados a cada uno de los proyectos de inversión que se prevén ejecutar;

d) Resultados de las cuentas de ahorro e inversión para la administración central, para cada organismo descentralizado y para el total de la administración general;

e) Expondrá el déficit o superávit del ejercicio;

f) Anexo de información adicional;

g) La reglamentación establecerá las técnicas y clasificaciones presupuestarias que serán utilizadas como así también el alcance y la modalidad de la información de producción de bienes y servicios.

Artículo 18.- Incisos a), b) y c) – Sin Reglamentar.

Inciso d)
El total de los Recursos Corrientes menos el total de los Gastos Corrientes mostrará el Ahorro Corriente del ejercicio, el cual podrá resultar con signo positivo o negativo.
Este resultado, adicionado a los Ingresos de Capital y deducidos los Gastos de Capital, permitirá obtener el resultado financiero, el cual se denominará Superávit, si es de signo positivo, o Déficit, en el caso contrario.
La Cuenta de Financiamiento presentará las Fuentes y Aplicaciones Financieras.

Incisos e) y f) – Sin Reglamentar.

Inciso g)
CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO – DEFINICION:
Se entiende como Clasificador Presupuestario al Plan de Cuentas -con sus correspondientes notas explicativas- que permite determinar, ordenar, agrupar y presentar con precisión:
1. cuál es el origen y composición de los recursos
2. el responsable, la composición y el destino de las erogaciones realizadas por el Estado.

Se establecen, sin que la enumeración pueda considerarse taxativa, las siguientes clasificaciones presupuestarias:
A) Recursos:
Se clasifican los recursos según su:

Origen Jurisdiccional: en función de la jurisdicción de donde provienen.
- *Ingresos Provinciales*
- *Ingresos Nacionales*
- *Otros*

Origen Económico: en función de la naturaleza y el carácter de las actividades, operaciones y transacciones que le dan origen.
- *Ingresos Tributarios (impuestos, contribuciones, etc.)*
- *Ingresos No Tributarios (tasas, regalías, cánones, etc.)*
- *Venta de Bienes y Servicios*
- *Rentas de la Propiedad*
- *Recupero de Préstamos*

¨ *Otros*

Carácter Económico: en función de su impacto en la economía general

¨ *Ingresos Corrientes*

¨ *Ingresos de Capital*

¨ *Fuentes Financieras*

- *Uso del Crédito*
- *Remanente de Ejercicios Anteriores*

Disponibilidad: en función de las restricciones y condicionalidades que puedan existir para su aplicación.

¨ *Recursos de Libre Disponibilidad*

¨ *Recursos Afectados*

- *Recursos Provinciales con afectación específica determinada por Leyes Especiales*
- *Recursos Provinciales con afectación específica determinada por Ley de Presupuesto*
- *Recursos Nacionales con afectación específica*

B) Erogaciones:

Se clasifican las Erogaciones según su:

Finalidad: presenta el gasto según la naturaleza de los servicios que las instituciones públicas brindan a la comunidad. Permite determinar los objetivos generales y los medios a través de los cuales se estiman alcanzar éstos.

¨ *Servicios Sociales*

- *Cultura y Educación*
- *Salud*
- *Solidaridad*
- *Ciencia y Técnica*

¨ *Apoyo Integral a Municipios*

- *Coparticipación Impositiva*
- *Fortalecimiento y Desarrollo Municipal*

¨ *Seguridad*

- *Policía*
- *Reclusión y Corrección*
- *Otros*

¨ *Justicia*

¨ *Desarrollo de la Economía*

- *Suelo, Riego, Desagüe y Drenaje*
- *Agricultura, Ganadería y Recursos Naturales Renovables*
- *Energía y Combustibles*
- *Canteras y Minas (excepto combustibles)*
- *Industria*
- *Transporte Vial*

- *Transporte Aéreo*
- *Comercio y Almacenaje*
- *Otros*

¨ *Administración Fiscal*
¨ *Legislación y Control Externo*
¨ *Dirección Superior Administrativa*
¨ *Gastos Generales de la Administración*

- *Servicios Públicos (Pagos Centralizados)*
- *Aportes a la Caja de Jubilaciones Pensiones y Retiros*
- *Comisiones y Gastos Bancarios*
- *Otros*

¨ *Intereses y Gastos de la Deuda Pública*
¨ *A clasificar*

- *Crédito Adicional*
- *Economías de Gestión*

Carácter Institucional: Agrupa las erogaciones en función de la Unidad Ejecutora del Gasto, determinando el Área o Jurisdicción y la Unidad de Conducción Organizativa a quienes se les encomienda la ejecución del gasto. Permite establecer las cadenas de responsabilidad en la estructura organizativa del Sector Público Provincial.

Categorías Programáticas: Identifica los gastos en función de los proyectos, actividades y obras que componen el plan de Gobierno. Expone los objetivos, las metas y el costo de los recursos humanos, materiales y servicios asignados para su cumplimiento, con el detalle del origen de su financiamiento.

Objeto: Identifica el tipo de gasto, determinando los componentes fijos y variables del costo de los bienes y servicios públicos.

¨ *Personal*
¨ *Bienes de Consumo*
¨ *Servicios No Personales*
¨ *Intereses y Gastos Financieros*
¨ *Transferencias*
¨ *Bienes de Capital*
¨ *Trabajos Públicos*
¨ *Préstamos*
¨ *Otros*

Carácter Económico: Relaciona las erogaciones del Estado, con su impacto en la economía general, diferenciando las destinadas a las operaciones corrientes del Estado, las erogaciones de Capital y las Aplicaciones Financieras.

¨ *Erogaciones Corrientes*

- *Personal*
- *Bienes de Consumo*
- *Servicios No Personales*
- *Intereses y Gastos Financieros*
- *Transferencias para erogaciones corrientes*
- *Otras*

¨ *Erogaciones de Capital*

- *Bienes de Capital*
- *Trabajos Públicos*
- *Préstamos*
- *Transferencias para erogaciones de capital*
- *Otras*

¨ *Aplicaciones Financieras*

- *Amortización de la Deuda Pública*

C) Ingresos y Erogaciones Figurativas - Distribución de Fondos por Cuenta de Terceros:

Identifican y clasifican los movimientos de fondos en los supuestos que se indican:

i. Egresos en los que con fondos que provienen de la Administración Central, el gasto se ejecuta a través de un Organismo Descentralizado o de Programas Presupuestarios específicos previstos por Leyes Especiales.

ii. Egresos en los que con fondos que provienen de un Organismo Descentralizado o Programas Presupuestarios previstos por Leyes Especiales que integran el Presupuesto General, el gasto se ejecuta a través de la Administración Central.

iii. Aquellos gastos en los supuestos en que la Provincia es mera intermediaria del traspaso de los fondos desde la Jurisdicción de origen a sus destinatarios.

¨ *Constituyen Ingresos Figurativos para la Administración Central:*

- *Las transferencias que reciba de Organismos Descentralizados o de Programas Presupuestarios previstos por Leyes Especiales que integran el Presupuesto General.*
- *Los ingresos provenientes de otras Jurisdicciones, en las que la Provincia es mera intermediaria del traspaso de los fondos a sus destinatarios finales.*
- *Los Aportes del Tesoro Nacional, en los casos en que la Provincia acepte plenamente la distribución determinada por el Ministerio del Interior, conforme la interpretación efectuada por Decreto 1342/96. Si mediare modificación total o parcial corresponde registrar el ingreso dentro del apartado A)-Recursos, del presente inciso.*

¨ *Constituyen Egresos Figurativos para la Administración Central:*

- *Las transferencias que efectúe a Organismos Descentralizados y Programas Presupuestarios previstos por Leyes Especiales que integran el Presupuesto General.*
- *Las erogaciones que se efectúen, para perfeccionar el traspaso de los fondos provenientes de otras jurisdicciones a sus destinatarios finales.*
- *Las asignaciones a terceros de Aportes del Tesoro Nacional, en los casos en que la Provincia acepte plenamente la distribución determinada por el Ministerio del Interior, conforme la interpretación efectuada por Decreto 1342/96. Si mediare modificación total o parcial corresponde registrar el egreso dentro del apartado B)-Erogaciones, del presente inciso.*

¨ *Constituyen Ingresos Figurativos para los Organismos Descentralizados y Programas Presupuestarios previstos por Leyes Especiales, que integran el Presupuesto General:*

- *Las transferencias que reciban de la Administración Central.*

¨ *Constituyen Egresos Figurativos para los Organismos Descentralizados y Programas Presupuestarios específicos previstos por Leyes Especiales que integran el Presupuesto General:*

- *Las transferencias que efectúen a la Administración Central.*

Las Agencias y Empresas del Estado podrán utilizar los planes de cuentas generalmente aceptados en el sector Privado, cuando ello les sea impuesto por sus estatutos o Leyes Orgánicas y supletoriamente por el Plan de Cuentas dispuesto para la Administración General Centralizada.

A los fines de perfeccionar la denominación de las distintas clasificaciones presupuestarias la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas elaborará un nuevo plan de cuentas dentro de los treinta días de la fecha de publicación del presente Decreto.

La producción de bienes y servicios terminales deberá expresarse a nivel de los programas y subprogramas presupuestarios, debidamente cuantificada en los casos en que ello sea posible.

Artículo 19.- Estructura. EL presupuesto adoptará la estructura que demuestre el cumplimiento de las funciones del Estado, políticas, planes, programas de acción y producción de bienes y servicios que integran la administración general, así como la incidencia económica y financiera de los gastos y recursos, la vinculación de los mismos con sus fuentes de financiamiento y la distribución geográfica de los gastos previstos.
La Ley constará de la siguiente estructura:

1) Capítulo I. Disposiciones Generales;

2) Capítulo II. Disposiciones Específicas;

3) Otras Disposiciones.

Adicionalmente el proyecto de ley de presupuesto en planillas anexas según el clasificador de cuentas aprobado, especificará:

1) Análisis global del gasto;

2) El número de cargos de la planta de personal y horas cátedras;

3) El resultado económico y financiero de las transacciones programadas para ese período en sus cuentas corrientes y de capital;

4) Las metas y objetivos esperados en la producción programada de bienes y servicios;

5) La distribución del gasto;

6) El programa de operaciones de crédito público;

7) Las metas de recaudación y costo fiscal de los sistemas de promoción e incentivo fiscal;

8) La incidencia y conveniencia de los sistemas de promoción fiscal e incentivo fiscal, detallando la zonificación más adecuada y previniendo el impacto en las finanzas públicas;

9) El Plan de inversión pública;

10) Los presupuestos de las empresas y otros entes públicos en capítulos anexos. La metodología de elaboración y exposición de la información deberá respetar las disposiciones previstas en la presente Ley según Sección VIII.

El Poder Ejecutivo presentará, conjuntamente con el proyecto de presupuesto, proyecciones de recursos y gastos plurianuales sobre los Incisos 6, 7 y 8 del presente artículo.

> *Artículo 19.- El Presupuesto General incluirá, como mínimo, la siguiente exposición de la información presupuestaria, desagregada en Administración Central, Organismos Descentralizados y Leyes Especiales, y consolidada como Administración General:*
> 1. *Por finalidad y carácter económico de los gastos.*
> 2. *Por objeto y carácter económico de los gastos.*
> 3. *Institucional y carácter económico de los gastos.*
> 4. *Por finalidad y objeto del gasto.*

5. Por finalidad e institucional del gasto.
6. Por objeto e institucional del gasto.
7. Ingresos y Erogaciones Figurativas – Distribución de fondos por cuenta de terceros.
8. Fuentes y Aplicaciones Financieras.
9. Planta de Personal por finalidad y por agrupamiento escalafonario según los estatutos vigentes.
10. Planta de Personal por jurisdicción y por agrupamiento escalafonario según los estatutos vigentes.
11. Ingresos por origen jurisdiccional, carácter y origen económico.
12. Ingresos por disponibilidad, jurisdicción y origen económico.
13. Cuenta de Ahorro, Inversión, Financiamiento y sus resultados.

Artículo 20.- Disposiciones Generales para la formulación y aprobación del Presupuesto. LAS disposiciones generales de la Ley de Presupuesto constituyen las normas complementarias a la presente Ley y regirán para cada ejercicio financiero.
Contendrán normas que se relacionen con la aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto del que forman parte.
Las planillas anexas contienen los cuadros agregados que permitan una visión global del presupuesto y sus principales resultados.
La Ley de Presupuesto no podrá contener disposiciones de carácter permanente, reformar o derogar leyes vigentes; crear, modificar o suprimir tributos u otros ingresos, cambiar la organización o estructura de la administración cuyas actividades deben ser fijadas por leyes específicas.
Las disposiciones contenidas en la presente Ley no serán alteradas por las normas complementarias que regirán para cada ejercicio financiero, según la Ley de Presupuesto, constituyendo estas últimas, disposiciones de carácter transitorio.

Artículos 20.- Sin Reglamentar

Artículo 21.- Formulación. EL Poder Ejecutivo fijará anualmente los lineamientos generales para la formulación del proyecto de ley de presupuesto en el marco de los planes y políticas provinciales.
El órgano rector confeccionará el proyecto de presupuesto, previa realización de los ajustes que resulte necesario introducir, sobre la base de:

a) La proyección del presupuesto en ejecución, más visión, misión, objetivos y cuantificación de metas, preparado por las unidades operativas periféricas presupuestarias, elevados a término, a la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas por los titulares de las jurisdicciones y entidades;

b) Las jurisdicciones y entidades deberán ajustar sus propuestas a la ejecución anualizada del presupuesto vigente, más los nuevos programas o actividades con financiamiento garantizado.
Sobre la base de la proyección del presupuesto en ejecución, preparado por el órgano rector, el Poder Ejecutivo remitirá el proyecto definitivo a la Legislatura.

Artículo 21.- A efectos de la elaboración del Presupuesto, el Ministerio de Finanzas procederá a:

1. Elaborar un cronograma con las actividades a cumplir, los responsables de las mismas y los plazos para su ejecución.

2. Crear los mecanismos técnicos y administrativos necesarios para coordinar el proceso que conducirá a la fijación de la política presupuestaria.

3. Solicitar a las Jurisdicciones y Entidades la información que estime necesaria, quedando obligadas a proporcionar los datos requeridos.

Mecanismo de confección del Presupuesto

1. La Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas, informará a los Servicios Administrativos el cálculo de la ejecución anualizada del presupuesto vigente.

2. Este cálculo se realizará sobre la base de la información cargada por los servicios en el Sistema Informático de Ejecución Presupuestaria, a la fecha dispuesta según el cronograma de tareas aprobado por el Ministerio de Finanzas.

3. La Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas podrá realizar los ajustes que estime pertinentes en el monto de erogaciones asignado a cada jurisdicción, en función de la previsión del comportamiento de las variables macroeconómicas y demás factores de similar significación. En su caso, el nivel de incremento en las erogaciones, deberá adecuarse a la estimación del crecimiento de los ingresos.

4. La ejecución anualizada de las erogaciones, junto con las estimaciones de ingresos y los ajustes que se hubieran incorporado, serán la base sobre la que el Poder Ejecutivo definirá los cupos presupuestarios preliminares que se asignarán a cada jurisdicción.

5. Cada jurisdicción elaborará su propuesta presupuestaria, a cuyos efectos podrá crear, modificar o eliminar categorías programáticas, así como aumentar o disminuir los montos asignados a cada una de ellas, con la sola limitación de que la suma de todos los programas no supere el cupo total asignado.

6. Los incrementos en los programas vigentes o los nuevos programas que las jurisdicciones prevean desarrollar, en los casos en que su aprobación no se encuentre debidamente formalizada por el Poder Ejecutivo, y cuando ello signifique un incremento del monto total autorizado para la jurisdicción, deberán enviarse por cuerda separada sin incluirse en el proyecto general.

7. En caso que posteriormente fueran autorizados, la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas los incorporará de manera centralizada al Proyecto de Presupuesto General.

8. Sancionada la Ley de Presupuesto por la Legislatura y promulgada por el Poder Ejecutivo, la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas registrará e incorporará los créditos presupuestarios de manera centralizada al Sistema Informático de Ejecución Presupuestaria.

Artículo 22.- Presentación a la Legislatura. EL Poder Ejecutivo presentará el Proyecto de Ley de Presupuesto General a la Legislatura bajo los términos previstos por el artículo 144 (Inciso 11) de la Constitución Provincial, acompañado de un mensaje que contenga una relación de los objetivos que se propone alcanzar, la explicación de la metodología utilizada para las estimaciones de recursos y gastos, así como las demás informaciones y elementos de juicio que estime oportunos.

Artículos 22.- Sin Reglamentar

Artículo 23.- Modificación al Proyecto de Ley de Presupuesto General. PRESENTADO el Proyecto de Presupuesto General en los términos del artículo que antecede, cualquier modificación que se conceptúe indispensable introducir desde la fecha de su remisión y antes de su sanción será comunicado a la Legislatura.
Todo incremento del total del presupuesto de gastos previstos en el proyecto presentado por el Poder Ejecutivo, deberá contar con el financiamiento respectivo.

Artículos 23.- Sin Reglamentar

Artículo 24.- Presupuesto Prorrogado. SI al comenzar el ejercicio financiero no se hubiera sancionado el presupuesto general, regirá el que estaba en vigencia al cierre del ejercicio anterior, con excepción de los créditos y recursos previstos por una sola vez cuya finalidad hubiera sido satisfecha. El presupuesto prorrogado no podrá incrementar el déficit del presupuesto en vigencia al cierre y en su caso ajustarlo hasta el nivel que se hubiera comprometido por leyes precedentes. Deberán incluirse los créditos indispensables para el servicio de la deuda del nuevo ejercicio y el saldo no utilizado de las autorizaciones de endeudamiento aprobadas en el presupuesto prorrogado.
El Poder Ejecutivo podrá limitar el uso de determinados créditos, sin que se resientan los servicios, hasta la sanción del nuevo presupuesto. Dicha limitación deberá ser realizada sobre la base de la proyección de recursos para el nuevo ejercicio.
Si al sancionarse el nuevo presupuesto general y en virtud de la prórroga del anterior, se hubieran efectuado gastos cuyos créditos no figuran en el nuevo presupuesto o fueran insuficientes, se dispondrán las modificaciones pertinentes para su regularización, con comunicación a la Legislatura.

Las jurisdicciones y entidades del sector público provincial quedan obligadas a ejecutar el gasto desagregándolo hasta el nivel que contempla el clasificador de cuentas presupuestarias aprobado, aunque la distribución analítica de créditos prevea un nivel más agregado de asignación de crédito.
La metodología para introducir ajustes por parte del Poder Ejecutivo al presupuesto que estuvo en vigencia el año anterior, para la administración central y de los organismos descentralizados, debe prever como mínimo:

1. En los presupuestos de recursos:
a) Eliminará los rubros de recursos que no puedan ser recaudados nuevamente y aquellos previstos por una sola vez o cuya finalidad hubiera sido satisfecha;
b) Suprimirá los ingresos provenientes de operaciones de crédito público autorizadas, en la cuantía en que fueron utilizadas;
c) Excluirá los excedentes de ejercicios anteriores correspondientes al ejercicio financiero anterior, en el caso que el presupuesto que se está ejecutando hubiera previsto su utilización;
d) Incluirá los recursos provenientes de operaciones de crédito público en ejecución, cuya percepción se prevea ocurrirá en el ejercicio.

2. En los presupuestos de gastos:
a) Eliminará los créditos presupuestarios que no deban repetirse por haberse cumplido los fines y aquellos previstos por una sola vez o cuya finalidad hubiera sido satisfecha;
b) Incluirá los créditos presupuestarios indispensables para el servicio de la deuda y las cuotas que se deban aportar en virtud de compromisos por mutuos preexistentes;
c) Incluirá los créditos presupuestarios indispensables para asegurar la continuidad y eficiencia de los servicios.

La reglamentación podrá determinar una metodología alternativa a la expuesta sin alterar los criterios enunciados.

Artículos 24.- Sin Reglamentar

SECCION V: Plan de Inversiones Públicas

Artículo 25.- Incorporación al Presupuesto. EL plan de inversiones públicas formará parte del Proyecto de Ley de Presupuesto General de la Administración General.

Artículo 25.- A los efectos del presente decreto se entiende por Inversión Pública Provincial, la aplicación de recursos a la producción de Bienes y a la prestación de Servicios, que, independientemente de su fuente de financiamiento, sean destinados a:

- *Incrementar el patrimonio de las Jurisdicciones o Entidades que integren el ámbito de aplicación del sistema.*

· *Desarrollar programas integrales de capacitación y desarrollo del capital humano, implementados en el marco de la modernización y racionalización del Estado.*

La Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas será la unidad ejecutora del Sistema de Inversión Pública de la Provincia de Córdoba, y la Secretaría de Administración Financiera el órgano responsable del mismo.

El sistema mencionado deberá adecuarse a la Ley Nacional Nº 24.354 que organiza el Sistema Nacional de Inversiones Públicas (SNIP) y el Decreto Reglamentario del Poder Ejecutivo Nacional Nº 720/95 a través del cual se crea el Banco de Proyectos de Inversión Pública (BAPIN).

Artículo 26.- Detalle de Proyectos. EL detalle de proyectos de inversión, que se prevea ejecutar en el ejercicio, deberá formar parte del proyecto de presupuesto general que eleve el Poder Ejecutivo a la Legislatura, debiendo ser clasificadas en obras en ejecución y obras a iniciar. El plan plurianual de inversión pública provincial, se consignará como información indicativa y complementaria de la Ley de Presupuesto.

Artículo 26.- El Plan Provincial de Inversiones Públicas estará constituido por el Plan de Obras Públicas que integra el Presupuesto Provincial, al que se le irán agregando los Proyectos y Programas que se correspondan con los enunciados en el artículo precedente.

Artículo 27.- Estado de Ejecución de los Proyectos. EL Poder Ejecutivo elaborará estados de ejecución analíticos de cada proyecto de inversión que integra el respectivo plan de inversiones con la periodicidad y modalidades que se establezcan por vía reglamentaria.

Asimismo, el Poder Ejecutivo podrá disponer por vía reglamentaria que las empresas y sociedades del Estado elaboren estados de ejecución como los aludidos en el párrafo anterior, bajo las modalidades y con la periodicidad que se establezcan.

Artículo 27.- Una vez finalizada la implementación del Plan de Inversiones Públicas, el estado de ejecución de los proyectos de inversión será incluido como información adicional de la Cuenta de Inversión.

Artículo 28.- Ajustes al Plan de Inversión Pública. EL Poder Ejecutivo ajustará el plan de inversión pública del Presupuesto General de la Administración General, cuando resulte necesario incorporar proyectos de inversión originados por requerimientos fundados en manifiestas razones de emergencia o seguridad, con intervención previa del Ministerio de Producción y Finanzas y comunicación posterior a la Legislatura.

Artículo 28.- Sin reglamentar.

SECCION VI: Normas de Modificaciones Presupuestarias

Artículo 29.- Financiamiento de Gastos no Previstos. TODA ley que autorice gastos no previstos en la Ley de Presupuesto, deberá señalar sus fuentes específicas de financiamiento o la pertinente autorización para la utilización del crédito. La ejecución del gasto autorizado por dicha ley, solo procederá desde el momento en que se produzca la efectiva recaudación del recurso, según lo prevé el artículo 104 (Inciso 29) de la Constitución Provincial.

Artículo 29.- Sin reglamentar.

Artículo 30.- Hechos de Fuerza Mayor. EL Poder Ejecutivo podrá disponer la incorporación al presupuesto de autorizaciones para gastos no previstos o insuficientes, para atender hechos de fuerza mayor o excepcionales que requieran la inmediata atención del Estado.
Estas disposiciones deberán ser comunicadas en el mismo acto a la Legislatura.

Artículo 30.- Sin reglamentar.

Artículo 31.- Facultades del Poder Ejecutivo. FACULTASE al Poder Ejecutivo a disponer:

a) La distribución analítica de los créditos del presupuesto sancionado;

b) La habilitación de los créditos cuando se correlacionen con la incorporación de recursos que surjan de aplicación de leyes provinciales;

c) La habilitación de los créditos para la atención de leyes, decretos y convenios que adhiera o formalice con el Estado Nacional y hasta los montos que este último disponga;

d) La habilitación de los créditos para atender servicios requeridos por terceros que se financien con su producido, hasta las sumas que se perciben como retribución de los mismos;

e) La modificación de los presupuestos de los organismos descentralizados, siempre que no aumente el aporte de la administración central para cubrir su déficit;

f) La cantidad de cargos previstos para transferirlos a otros o entre sí, sin que ello origine mayores costos.

Cuando la ejecución presupuestaria así lo requiera, el Poder Ejecutivo podrá ejecutar las reestructuraciones y modificaciones presupuestarias que sean necesarias en las previsiones para aplicaciones financieras, gastos, ingresos, fuentes financieras, la

transferencia de cargos, horas cátedra a cargos docentes y viceversa o supresión o creación de categorías presupuestarias, bajo las siguientes limitaciones:

1.- No podrá modificar el resultado financiero del ejercicio.

2.- No podrá modificar el total autorizado de endeudamiento.

3.- No podrá disminuir los créditos presupuestarios asignados a la finalidad que involucre a los servicios sociales, por un monto superior al que surja de la parte proporcional que corresponda a esta finalidad sobre el total de las economías por no-inversión. Si se dispusiera que la finalidad Ciencia y Técnica no integre el agrupamiento servicios sociales, mantendrá la garantía señalada.

El Poder Ejecutivo podrá disponer que el órgano coordinador de los subsistemas ejerza total o parcialmente las facultades a que se refiere este artículo.
Las Resoluciones o Decretos que se dicten en el marco de las disposiciones del presente artículo deberán ser comunicadas a la Legislatura, la que a través de la Comisión de Economía, Presupuesto y Hacienda deberá emitir dictamen trimestral sobre su contenido.

> *Artículo 31.- "DELEGANSE en el Ministro de Finanzas las facultades conferidas por los artículos 31, 32 y 37 de la Ley Nº 9086.*
> *FACULTASE a los Titulares de cada uno de los Poderes y Jurisdicciones de la Administración Central a autorizar:*
> *1.Las modificaciones presupuestarias compensadas entre los créditos asignados dentro de su misma jurisdicción.*
> *2. Las modificaciones presupuestarias compensadas entre los cargos de planta permanente asignados dentro de su misma jurisdicción en los siguientes supuestos:*
> *a) Transformación de cargos vacantes dentro del mismo agrupamiento, siempre que corresponda al tramo "Personal de Ejecución".*
> *b) Transformación de cargos ocupados dentro del mismo agrupamiento, cuando se cuente con instrumento legal previo que lo disponga, en los casos enumerados a continuación:*
> *I. Los supuestos contemplados en los artículos 35 y 107 de la Ley Nº 7625.*
> *II.Ascensos por promociones en los Escalafones Policial y del Servicio Penitenciario.*
> *III.Recategorización de cargos escalafonarios docentes por aplicación de la normativa que regula las categorías asignadas a los centros educativos.*
> *c) Transferencias de cargos, sean estos vacantes u ocupados, entre Categorías Programáticas de la misma Jurisdicción.*
> *3. Las adecuaciones de montos, fuentes de financiamiento, plazos, alcance y toda otra que corresponda, en los Proyectos de Inversión incluidos en el Plan de*

Inversiones Públicas, a los fines de reflejar las modificaciones que se dispongan durante su ejecución.
4. La apertura de proyectos que se hayan aprobado en forma genérica en la Ley Anual de Presupuesto y que, por su relevancia, se considere oportuno individualizar.
Los Servicios Administrativos incorporarán a las actuaciones los formularios de compensaciones pertinentes, debidamente intervenidos por el Titular de la Jurisdicción y el Tribunal de Cuentas de la Provincia tomará razón de las mismas cuando le sean remitidas para su intervención.
Cada uno de los Poderes y Jurisdicciones, mensualmente, deberá formalizar las modificaciones perfeccionadas por este procedimiento mediante el dictado de la Resolución pertinente con comunicación a la Legislatura."

Artículo 32.- Delegación de Facultades para Efectuar Modificaciones Presupuestarias. FACULTASE al Poder Ejecutivo a delegar la decisión de efectuar modificaciones presupuestarias compensadas entre los créditos asignados en la clasificación programática y en las distintas funciones dentro de la respectiva finalidad.
Esta facultad se hace extensiva al momento en el cual se distribuye el crédito del presupuesto aprobado por ley anual de presupuesto, el cual puede ser distribuido a las Jurisdicciones y entidades a un nivel más agregado al que el clasificador de cuentas presupuestarias contempla para su ejecución.
El presente régimen de modificaciones será aplicable cuando sea necesario modificar créditos al nivel de agregación que define la distribución analítica del presupuesto sancionado, aunque la ejecución deba realizarse respetando el máximo nivel de desagregación que contemple el clasificador de cuentas aprobado.
Las Resoluciones o Decretos que se dicten en el marco de las disposiciones del presente artículo deberán ser comunicadas a la Legislatura, la que a través de la Comisión de Economía, Presupuesto y Hacienda deberá emitir dictamen trimestral sobre su contenido.

Artículo 32.- Sin reglamentar.

Artículo 33.- Facultades a la Presidencia de la Legislatura. AUTORIZASE a la Presidencia de la Legislatura Provincial para reajustar los créditos de su presupuesto jurisdiccional, debiendo comunicar al Poder Ejecutivo las modificaciones que dispusieran. Tales modificaciones sólo se podrán autorizar dentro del respectivo total de créditos autorizados, sin más restricciones que las que determina esta Ley en forma expresa y sin originar aumentos automáticos para ejercicios futuros ni incrementos en las remuneraciones individuales, sobre asignaciones u otros conceptos análogos de gastos en personal o compensaciones o reintegros en favor del mismo, excepto cuando el Poder Ejecutivo le otorgue un refuerzo presupuestario para financiar mejoras salariales o para creación de cargos por un período menor a doce (12) meses.

Artículo 33.- Sin reglamentar.

Artículo 34.- Facultades a la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia. AUTORIZASE a la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia para reajustar los créditos de su presupuesto jurisdiccional debiendo comunicar al Poder Ejecutivo las modificaciones que se dispusieren. Tales modificaciones sólo podrán realizarse dentro del respectivo total de créditos autorizados sin más restricciones que las que esta Ley les asigne y sin originar aumentos automáticos para ejercicios futuros ni incrementos en las remuneraciones individuales, sobre asignaciones u otros conceptos análogos de gastos en personal o compensaciones o reintegros en favor del mismo, excepto cuando el Poder Ejecutivo le otorgue un refuerzo presupuestario para financiar mejoras salariales o para creación de cargos por un período menor a doce (12) meses.
El Poder Ejecutivo, junto con el proyecto de presupuesto general de la administración general elevará a la Legislatura el anteproyecto preparado por el Tribunal Superior de Justicia, acompañando los antecedentes respectivos cuando las estimaciones efectuadas por dicho Tribunal no coincidan con las del proyecto general.

Artículo 34.- Sin reglamentar.

Artículo 35.- Facultades del Poder Legislativo. QUEDA reservada a la Legislatura, salvo las excepciones contempladas en esta Ley, la decisión de modificar el presupuesto de gastos cuando afecte:

a) El monto total del presupuesto de recursos;

b) El monto total del endeudamiento previsto;

c) El monto total de los créditos autorizados a los poderes, jurisdicciones y entidades, salvo cuando se distribuyan créditos globales de refuerzo;

d) El monto total de las finalidades;

e) La cantidad máxima de cargos de planta permanente y temporaria y de horas cátedra.

Artículo 35.- Sin reglamentar.

Artículo 36.- Alcance de las Facultades. LAS facultades conferidas al Poder Ejecutivo en este Capítulo alcanzan a los Poderes Legislativo y Judicial, excluidas las excepciones previstas en el artículo precedente y en el artículo 32 de la presente Ley.

Artículo 36.-

Para los casos en que las modificaciones se aprueben a nivel de las propias Jurisdicciones según lo establecido por los artículos 33 y 34 de la Ley, el Acto Administrativo que las formalice, deberá disponer la comunicación de los ajustes operados a la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas y a la Legislatura, en los términos enunciados en el último párrafo de los artículos 31 y 32 de la Ley.
Sin perjuicio de ello, ambos Poderes podrán utilizar el procedimiento previsto en el artículo 31 de esta reglamentación.

Artículo 37.- Modificaciones Compensadas. SIEMPRE que existan mayores ingresos que los calculados en rubros de recursos autorícese al Poder Ejecutivo a incrementar el presupuesto de gastos vigente en forma compensada con tal nivel de aumento.
En el caso que existan mayores ingresos que los calculados en rubros en los cuales corresponda asignar coparticipación, autorízase a dar por ejecutado importes que excedan los originariamente previstos en los créditos destinados a atenderlas, siempre que los recursos sean percibidos y figuren registrados en su totalidad.

Artículo 37 - Sin Reglamentar.

SECCION VII: Programación y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria

Artículo 38.- Límites. EL Poder Ejecutivo podrá limitar la ejecución de los créditos presupuestarios disponiendo para todo el Sector Público Provincial la fijación de topes de autorización de los créditos vigentes.
A los fines de garantizar una correcta ejecución de los presupuestos y de compatibilizar los resultados esperados con los recursos disponibles, todos los poderes, jurisdicciones y entidades deberán programar, para cada ejercicio, la ejecución financiera y física, cuando así correspondiere, de los presupuestos, siguiendo las normas que fijará la reglamentación, las disposiciones complementarias y procedimientos que dicten las unidades rectoras centrales de los subsistemas presupuestario y de tesorería.
El monto total de las cuotas de compromiso fijadas para el ejercicio, ajustadas y aprobadas por las unidades rectoras centrales en la forma y para los períodos que se establezcan, no podrá ser superior al nivel de los ingresos previstos durante el ejercicio.

Artículo 38.- Delégase en el Ministro de Finanzas las facultades conferidas por este artículo.

Artículo 39.- Evaluación Presupuestaria. LA Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas evaluará la ejecución de los presupuestos de la administración general, tanto en forma periódica, como al cierre del ejercicio.
Con base en la información que señala el párrafo anterior, en la que suministre el subsistema de contabilidad y otras que se consideren pertinentes, la Dirección General

de Presupuesto e Inversiones Públicas realizará un análisis de los resultados financieros y físicos, interpretará las variaciones operadas con respecto a lo programado, procurará determinar sus causas y preparará informes con recomendaciones para las autoridades superiores y los responsables de los organismos afectados.

Artículo 39 - Sin Reglamentar.

SECCION VIII: Del Presupuesto de Empresas y Agencias

Artículo 40.- Aprobación y Contenido. LOS directorios o máxima autoridad ejecutiva de las empresas y otros entes públicos, aprobarán el proyecto de presupuesto anual de su gestión y lo remitirán a la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas, en la fecha que estipule la reglamentación. Los proyectos de presupuesto deberán expresar:

a) Las políticas generales y los lineamientos específicos que, en materia presupuestaria, establezca el órgano coordinador de los subsistemas de administración financiera y la autoridad de la jurisdicción correspondiente;

b) Contendrán los planes de acción, programas y principales metas, nivel de gastos e ingresos clasificados por rubros y su financiamiento a un nivel de detalle que permita identificar las respectivas fuentes, el plan de inversiones, el presupuesto de caja, los recursos humanos a utilizar y que permitan establecer los resultados operativo, económico y financiero a través de la cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento previstos para la gestión respectiva.

Artículo 40.- Los presupuestos aprobados deberán ser remitidos a la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas.

Artículo 41.- Formulación del Proyecto de Presupuesto. LOS proyectos de presupuesto de recursos se podrán formular siguiendo el criterio del devengado, siempre que la naturaleza jurídica de cada entidad así lo permita.
Los proyectos de presupuesto de gastos deben estar formulados utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.

Artículo 41 - Sin Reglamentar.

Artículo 42.- Análisis de los Proyectos de Presupuesto de las Empresas y otros Entes. EL Ministerio de Producción y Finanzas analizará los proyectos de presupuesto de las empresas y otros entes y preparará un informe destacando si los mismos encuadran en el marco de las políticas, planes y estrategias fijados para este tipo de instituciones, aconsejando los ajustes a practicar en el proyecto de presupuesto si, a su juicio, la

aprobación del mismo sin modificaciones puede causar un perjuicio patrimonial al Estado o atentar contra los resultados de las políticas y planes vigentes.

Artículo 42 - Sin Reglamentar.

Artículo 43.- Aprobación de los Proyectos de Presupuestos por el Poder Ejecutivo. LOS proyectos de presupuesto, acompañados del informe mencionado en el artículo anterior, serán sometidos a la aprobación del Poder Ejecutivo, de acuerdo con las modalidades y los plazos que establezca la reglamentación. El Poder Ejecutivo aprobará, en el marco de los artículos 69 y 70 de la Constitución Provincial, en su caso con los ajustes que considere convenientes, los presupuestos de las empresas.
Si las empresas y otros entes públicos no presentaren sus proyectos de presupuesto en el plazo previsto, el Poder Ejecutivo, por medio del órgano rector del subsistema, elaborará de oficio los respectivos presupuestos, antes de la remisión del anteproyecto de ley a la Legislatura.

Artículo 43.- Facúltase al Ministro de Finanzas a determinar los cronogramas del proceso de elaboración de los presupuestos de las Empresas y otros Entes, a los efectos de garantizar la presentación en término por parte del Poder Ejecutivo del Presupuesto General a la Legislatura.

Artículo 44.- Elevación a la Legislatura. EL Poder Ejecutivo elevará a la Legislatura -conjuntamente con el proyecto de presupuesto general de la administración general- los presupuestos de las empresas y otros entes públicos, con los contenidos básicos que señala el artículo 40.

Artículo 44 - Sin Reglamentar.

Artículo 45.- Representantes Estatales. LOS representantes estatales que integran los órganos de las empresas y otros entes públicos, estatutariamente facultados para aprobar los respectivos presupuestos, deberán proponer y votar el presupuesto aprobado por la Legislatura.

Artículo 45 - Sin Reglamentar.

Artículo 46.- Publicidad. EL Poder Ejecutivo hará publicar en el Boletín Oficial y en la página Web oficial de la Provincia junto con el Presupuesto de la Administración General, una síntesis de los presupuestos de las empresas y entes públicos con los contenidos básicos que señala esta Ley.

Artículo 46 - Sin Reglamentar.

Artículo 47.- Modificaciones Presupuestarias. LAS modificaciones a realizar a los presupuestos de las empresas y otros entes públicos durante su ejecución y que impliquen el deterioro de los resultados operativo o económico previstos, alteración sustancial de la inversión programada, o el incremento del endeudamiento autorizado, deberán ser aprobadas por la Legislatura, previa opinión de la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas.
En el marco del artículo anterior y con opinión favorable de la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas, las empresas y otros entes públicos establecerán su propio sistema de modificaciones presupuestarias, con iguales restricciones que las dispuestas para el Poder Ejecutivo.

Artículo 47 - Sin Reglamentar.

Artículo 48.- Cierre de Cuentas. AL finalizar cada ejercicio financiero, las empresas y sociedades procederán al cierre de cuentas de su presupuesto de financiamiento y de gastos e informaran al Poder Ejecutivo.

Artículo 48.- Para el cumplimiento de lo dispuesto, las empresas y sociedades procederán en los términos y condiciones compatibles con las disposiciones de los artículos 88 al 92 de la Ley 9086.

Artículo 49.- Prohibición. SE prohíbe a las entidades del sector público realizar aportes o transferencias a empresas y otros entes públicos cuyo presupuesto no esté aprobado en los términos de esta Ley, requisito que también será imprescindible para realizar operaciones de crédito público.

Artículo 49 - Sin Reglamentar.

CAPITULO II

CREDITO PBLICO

SECCION I: Definición del Subsistema

Artículo 50.- Subsistema de Crédito Público – Concepto. SE entiende como subsistema de “Crédito Público” al conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que regulan las acciones y operaciones tendiente a la obtención y cancelación de financiamiento interno y externo, incluido el proceso previo de evaluación y dictamen de factibilidad para la concreción y aplicación de la toma de créditos internos y

externos en el marco expresado en la Constitución Provincial y en los términos previstos en el artículo 8º.

Artículo 50 - Sin Reglamentar.

SECCION II: Disposiciones Generales

Artículo 51.- Autorización y Límites. EL Poder Ejecutivo está autorizado a realizar todas las gestiones necesarias para obtener financiamiento conforme a los fines y los límites previstos en la Ley de Presupuesto vigente.
El endeudamiento resultante de las operaciones de crédito público deberá estar destinado exclusivamente para la realización de inversiones reproductivas, para atender casos excepcionales de evidente necesidad o gravedad o emergencia financiera extraordinaria, para programas de transformación de su administración o para refinanciar los pasivos existentes del sector público provincial.
A tal efecto podrá realizar todas las tratativas y acuerdos ante instituciones financieras oficiales y/o privadas del ámbito nacional y/o internacional, instituciones privadas cualquiera sea su forma jurídica con o sin fines de lucro, particulares, así como convenir planes de amortización, intereses y demás condiciones relacionadas con la obtención de la financiación respectiva, quedando facultado para afectar la coparticipación federal en los montos que correspondan al tesoro provincial, como garantía de las operaciones que se realicen con comunicación posterior a la Legislatura.
Como consecuencia de lo establecido en el presente artículo, el Poder Ejecutivo efectuará las reestructuraciones presupuestarias pertinentes.

Artículo 51 - Sin Reglamentar.

Artículo 52.- Créditos de Corto Plazo. EL Poder Ejecutivo podrá hacer uso del crédito a corto plazo a fin de obtener recursos con destino al pago de gastos de la administración general y por un monto que no exceda la duodécima parte de los recursos proyectados para el ejercicio financiero correspondiente, el que deberá quedar cancelado dentro del ejercicio en que hayan sido afectados los fondos obtenidos.
Las limitaciones contenidas por el presente artículo no serán de aplicación cuando medien a juicio del Poder Ejecutivo necesidades excepcionales o de extrema urgencia; en cuyo caso el único condicionamiento será que el monto del crédito a obtener para la administración general no supere el veinte por ciento (20%) de los recursos proyectados para la misma en el ejercicio financiero correspondiente.

Artículo 52 - Sin Reglamentar.

Artículo 53.- Renovación de Operaciones. LAS operaciones de uso del crédito que sean renovadas a su vencimiento, o con antelación al mismo, o aquellas que se obtengan para cancelar total o parcialmente obligaciones precedentes, serán consideradas como una única operación, y no darán lugar a registraciones múltiples en concepto de uso del crédito ni por amortizaciones, respectivamente. Serán comunicadas a la Legislatura, previa intervención de la Contaduría General a los fines de actualizar los registros contables respectivos.
Las amortizaciones que no encuadren en la modalidad establecida en el párrafo precedente comprometerán el uso del crédito presupuestario al momento del efectivo pago o al que establezca la reglamentación, no pudiendo superar dicho monto el límite establecido por el artículo 73 de la Constitución Provincial. A los efectos de la aplicación de este límite, se tendrán en cuenta el ejercicio corriente y los dos anteriores y se computarán los intereses reales.

> *Artículos 53.- A los efectos de la aplicación del límite establecido en el artículo 73 de la Constitución Provincial, se considerarán los recursos presupuestados del ejercicio corriente y la ejecución de los dos ejercicios anteriores.*

Artículo 54.- Deuda Pública – Modalidades – Norma Técnicas Comunes. EL endeudamiento que resulte de las operaciones de crédito público se denominará deuda pública y puede originarse en:

a) La emisión y colocación de títulos, bonos u obligaciones de largo y mediano plazo, constitutivos de un empréstito;

b) La emisión y colocación de letras de tesorería y la emisión de pagarés u otros medios sucedáneos de pago, cuyo vencimiento supere el ejercicio financiero;

c) La contratación de préstamos con instituciones financieras nacionales, extranjeras o internacionales; u otras instituciones u organismos que tengan facultad para realizar estas operaciones;

d) La contratación de obras, servicios o bienes cuyo pago total o parcial se estipule realizar en el transcurso de más de un ejercicio financiero posterior al vigente; siempre y cuando los conceptos que se financien se hayan devengado anteriormente y documentado a través de los medios de pago que se establecen en los incisos a), b), y c) del presente artículo;

e) El otorgamiento de avales, fianzas y garantías, cuyo vencimiento sea posterior a la finalización del período del ejercicio financiero. Estos avales, fianzas y garantías no se considerarán a los efectos del cómputo del artículo 51;

f) La consolidación, conversión y renegociación de deudas.

No se considera deuda pública consolidada:
a) La deuda del tesoro, entendida ésta como las obligaciones devengadas y no pagadas durante el ejercicio;
b) La emisión de letras, pagarés u otros medios sucedáneos de pago cuando se cancelen dentro del ejercicio.
Las operaciones citadas en el inciso a) serán informadas en la Cuenta de Inversión de cada ejercicio.

Artículo 54 - Sin Reglamentar.

Artículo 55.- Deuda Pública – Clasificación. A los efectos de esta Ley, la deuda pública se clasificará en interna y externa y en directa e indirecta.
Se considerará deuda interna, aquella contraída con personas físicas o jurídicas residentes o domiciliadas en la República Argentina y cuyo pago es exigible dentro del territorio nacional.
Por su parte, se entenderá por deuda externa, aquella contraída con otro Estado u organismo internacional o con cualquier otra persona física o jurídica sin residencia o domicilio en la República Argentina y cuyo pago puede ser exigible fuera de su territorio.
La deuda pública directa de la administración central es aquella asumida por la misma en calidad de deudor principal.
La deuda pública indirecta de la administración central es la constituida por cualquier persona física o jurídica, pública o privada, distinta de la misma, pero que cuenta con su aval, fianza o garantía.

Artículo 55 - Sin Reglamentar.

Artículo 56.- Requisitos para Celebrar Operaciones. LOS poderes, jurisdicciones y entidades de la administración general no podrán formalizar ninguna operación de crédito público que no esté contemplada en la Ley de Presupuesto del año respectivo o en una ley específica.
El Poder Ejecutivo podrá realizar operaciones de crédito público para reestructurar la deuda pública mediante su consolidación, conversión o renegociación, en la medida que ello genere un mejoramiento de los montos, plazos y/o intereses de las operaciones originales y/o no implique un incremento del monto adeudado.
La ley anual de presupuesto o la ley específica debe indicar como mínimo las siguientes características de las operaciones de crédito público autorizadas:
- Tipo de deuda; discriminando en directa o indirecta; interna o externa;
- Monto máximo autorizado para la operación;
- Destino del financiamiento;
- Emisión de letras y todo tipo de instrumento que tenga como destino la cancelación de las obligaciones.

El Poder Ejecutivo podrá efectuar modificaciones, a las características detalladas en la Ley de Presupuesto, a los efectos de adecuar las clasificaciones a las condiciones imperantes en los mercados y/o mejorar el perfil de la deuda pública. Dichas modificaciones deberán ser comunicadas a la Legislatura Provincial en el término de cinco (5) días de instrumentadas.
El Ministerio de Producción y Finanzas fijará las características y condiciones no previstas en esta Ley, para las operaciones de crédito público que se realicen en la hacienda pública.

Artículo 56 - Sin Reglamentar.

Artículo 57.- Autorización Previa. NINGUNA entidad de la administración pública provincial podrá realizar trámites para realizar operaciones de crédito público sin la autorización previa del órgano que defina el Poder Ejecutivo.
Los avales, fianzas o garantías de cualquier naturaleza, que el Poder Ejecutivo otorgue a personas físicas o jurídicas pertenecientes al sector público provincial deberán contar con dictamen previo de la Contaduría General de la Provincia y no pueden exceder los límites que fija el artículo 73 de la Constitución.
Iguales requisitos legales regirán para la cesión en garantía de recursos propios o provenientes del régimen de coparticipación federal (Ley 23.548 o el que en el futuro lo reemplace), cuando el Estado se garantice a sí mismo.
Los avales, fianzas o garantías de cualquier naturaleza, que cualquier ente público otorgue a personas físicas o jurídicas ajenas a ese sector requerirán de una Ley específica.

Artículo 57.- Facúltase al Ministro de Finanzas a otorgar la autorización previa para realizar operaciones de crédito público.

Artículo 58.- Retenciones a la Coparticipación. FACULTASE al Poder Ejecutivo realizar las retenciones a la coparticipación de Municipios y Comunas, que surgieran de la aplicación de Ley Nº 8864 (o la que en el futuro la reemplace), de los fondos adeudados a algunos de los organismos recaudadores tanto de atención médica como de carácter previsional, dependiente del Estado Provincial. Asimismo deberá exponer en la Ley de Presupuesto los importes brutos que prevé transferir en el ejercicio.

Artículo 58 - Sin Reglamentar.

Artículo 59.- Operaciones de Crédito de las Empresas y Entidades. LAS empresas y entidades del Estado podrán realizar operaciones de crédito público, con la previa intervención del Poder Ejecutivo, y dentro de los límites que fije su responsabilidad patrimonial.

Artículo 59 - Sin Reglamentar.

Artículo 60.- Servicios de la Deuda. EL servicio de la deuda estará constituido por la amortización del capital y el pago de los intereses, comisiones y otros cargos que eventualmente puedan haberse convenido en las operaciones de crédito público.
Los presupuestos de las entidades del sector público deberán formularse previendo los créditos necesarios para atender el servicio de la deuda.
El Poder Ejecutivo podrá debitar de las cuentas bancarias de las entidades que no cumplan en término el servicio de la deuda pública, el monto de dicho servicio y efectuarlo directamente.

Artículo 60 - Sin Reglamentar.

CAPITULO III

TESORERIA

SECCION I: Definición del Subsistema

Artículo 61.- Subsistema de Tesorería – Concepto. Se entiende como subsistema de "Tesorería" al conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos por medio de los cuales se llevan a cabo los procesos de recaudación, planificación, ejecución de ingresos y efectivización de pagos que conforman el flujo financiero del Sector Público Provincial. Comprende asimismo la tenencia y custodia de las disponibilidades que resulten.

Artículo 61 - Sin Reglamentar.

SECCION II: Normas Técnicas Comunes

Artículo 62.- Emitir Letras, Pagarés o Medios Sucedáneos. FACULTASE al Poder Ejecutivo a emitir letras, pagarés o medios sucedáneos de pago cuyo reembolso se produzca dentro del ejercicio, hasta el monto que para operaciones de corto plazo fije anualmente la Ley de Presupuesto.
Las operaciones que no hayan sido canceladas dentro del ejercicio financiero se considerarán operaciones de crédito público y deberá cumplirse con los requisitos previstos en el Capítulo II de este Título.

Artículo 62 - Sin Reglamentar.

Artículo 63.- Fondos Permanentes y/o Cajas Chicas. LOS poderes, jurisdicciones y entidades que conforman la hacienda pública, podrán autorizar el funcionamiento de fondos permanentes y/o cajas chicas, con la conformidad, el régimen y los límites que

establezca el Ministerio de Producción y Finanzas, previa intervención de la Dirección General de Tesorería y Crédito Público. A estos efectos, las unidades periféricas operativas de tesorería correspondientes podrán entregar los fondos necesarios con carácter de anticipo, formulando el cargo correspondiente a sus receptores conforme la reglamentación que establezca la Unidad Rectora Central (UreCe) del subsistema.

Artículo 63.-

1. Se entenderá por Fondos Permanentes a aquéllos que la Dirección General de Tesorería y Crédito Público o Tesorería de Organismos Descentralizados ponga a disposición del Servicio Administrativo, a los efectos de satisfacer los pagos de gastos efectuados de acuerdo con las disposiciones vigentes, y proveer de fondos a las Cajas Chicas integradas en el sistema.

2. La habilitación de los Fondos Permanentes, la fijación de sus montos máximos y sus modificaciones, serán dispuestas por el Ministro de Finanzas, previa intervención de la Dirección General de Tesorería y Crédito Público, la que informará en su caso, su procedencia.

3. En cada Servicio Administrativo funcionará un Fondo Permanente, siendo responsable el respectivo titular del servicio; podrán, no obstante, crearse otros Fondos cuando razones fundadas así lo aconsejen.

4. Los responsables de los Fondos Permanentes, deberán adoptar las medidas preventivas y de control que consideren necesarias para la aplicación de los recursos de dichos fondos en conjunto con los provenientes de otros mecanismos de pago, a fin de que no excedan los créditos presupuestarios previstos y las cuotas de compromisos.

5. Los fondos serán depositados en cuenta corriente bancaria a la orden del Servicio Administrativo. Podrá mantener en efectivo, hasta cinco (5) veces el índice uno (1).

6. Los fondos que administren los Servicios Administrativos y sus dependencias se depositarán en cuentas bancarias abiertas al efecto en instituciones autorizadas.

Toda extracción de fondos se verificará mediante cheque nominativo No a la Orden, con al menos dos firmas, las que serán autorizadas por la Dirección General de Tesorería y Crédito Público a propuesta del titular del servicio administrativo y bajo la responsabilidad del mismo.

El titular del Servicio Administrativo podrá autorizar con carácter de excepción, la emisión de cheques nominativos A la orden, para aquellos casos en que el beneficiario manifieste con carácter de declaración jurada no poseer cuenta bancaria abierta a su nombre.

7. Los Fondos Permanentes podrán ser reintegrados hasta el importe de las rendiciones por pago de gastos debidamente documentados. La Dirección General de Tesorería y Crédito Público podrá establecer porcentajes mínimos y/o máximos para cada rendición.

8. Al cierre del ejercicio, dentro del plazo que a tales efectos establezca la Contaduría General de la Provincia, el Servicio Administrativo rendirá la totalidad del Fondo Permanente, adjuntando certificación bancaria y estado de caja certificado.

9. Aquellas Órdenes de Entrega que quedaren pendientes en Dirección General de Tesorería y Crédito Público y en la Tesorería de los organismos descentralizados al cierre del ejercicio, caducarán por los importes no provistos.

10. Las Cajas Chicas serán habilitadas por el titular del Servicio Administrativo y dispondrán de los fondos que les fueran asignados a los efectos de satisfacer el pago de gastos menores. El Servicio Administrativo podrá limitar el monto de cada pago, fijar topes de rendición y establecerá el régimen a que se ajustaran las que se encuentren bajo su dependencia, dentro de las normas de la presente reglamentación y las instrucciones que imparta la Contaduría General de la Provincia. Los fondos de las Cajas Chicas serán utilizados dentro de los mismos alcances, fines y monto máximo determinado al disponerse su habilitación, no pudiendo éste exceder el que rija en general para los Fondos Permanentes.

11. Podrán utilizarse los Fondos Permanentes y las Cajas Chicas para efectuar anticipos en ocasión de comisiones de servicio a fin de ser destinados a gastos de viáticos, pasajes y aquéllos emergentes del funcionamiento del vehículo utilizado.

Artículo 64.- Cuenta Única o Fondo Unificado. EL órgano coordinador de los subsistemas de administración financiera mantendrá el fondo unificado o instituirá un sistema de cuenta única, según lo estime conveniente, que le permita disponer de las existencias de caja de todos los poderes, jurisdicciones y entidades de la hacienda pública hasta el cien por cien (100 %) de su importe.

Artículos 64. - Sin reglamentar.

Artículo 65.- Padrón de Cuentas Corrientes Oficiales. EL órgano coordinador de los subsistemas de administración financiera dispondrá la devolución a la Dirección General de Tesorería y Crédito Público de las sumas acreditadas en las cuentas de los poderes, jurisdicciones y entidades del sector público no financiero, cuando estas se mantengan sin utilización por un período no justificado. En estos casos se procederá a notificar y posteriormente a disponer el cierre de aquellas cuentas bancarias que no hayan tenido movimiento originado por el titular de la cuenta corriente durante un año y a transferir a las cuentas de la Dirección General de Tesorería y Crédito Público las sumas acreditadas en dichas cuentas oficiales. Las instituciones financieras en las que se encuentren depositados los fondos deberán dar cumplimiento a las transferencias que ordene el referido órgano.
A tal fin se creará el padrón de cuentas corrientes oficiales que abarque a todas las instituciones del Sector Público Provincial.

El mencionado padrón será administrado por el Tesorero General de la Provincia.
Los depósitos existentes en el agente financiero oficial, a la orden de los jueces de jurisdicción penal en concepto de fianzas cumplidas o prescriptas y de las fianzas judiciales que se ejecuten de conformidad a la normativa específica que las exija, siempre que en ésta no se haya previsto un destino especial, deberán ser transferidos por el Poder Judicial a Rentas Generales al finalizar cada ejercicio financiero.
Todo pago o egreso de fondos será cumplido por intermedio de los Bancos Oficiales de la Provincia, instituciones bancarias con participación del Estado Provincial, u otras instituciones bancarias oficiales o privadas autorizadas por el Poder Ejecutivo con excepción de las cajas chicas integrantes de fondos permanentes.
Todos los importes recaudados, cualquiera sea su origen y que no tengan un destino legal expreso, deberán ser ingresados a Rentas Generales y puestos a disposición del Gobierno Provincial dentro de los cuatro (4) días hábiles de su percepción.
Esta tarea corresponderá a Bancos Oficiales de la Provincia, instituciones bancarias con participación del Estado Provincial y otras instituciones bancarias oficiales o privadas autorizadas por el Poder Ejecutivo.

Artículo 65.- La disposición de los fondos de las cuentas bancarias de la Dirección General de Tesorería y Crédito Público será ejercida por el Ministro de Finanzas y/o el funcionario que éste designe y/o el Tesorero General de la Provincia y/ o el Subtesorero General, con la concurrencia de firmas que determine el Ministro de Finanzas al momento de ordenar la apertura de las cuentas bancarias correspondientes, la que deberá efectuarse a la orden conjunta de por lo menos dos de los funcionarios autorizados.
Toda extracción de fondos se verificará mediante cheque nominativo No a la Orden.

Artículo 66.- Fondos y Cuentas de Terceros. LOS importes depositados en las cuentas fondos de terceros serán movilizados sin necesidad de previo libramiento por parte de los servicios administrativos o de la Dirección General de Tesorería y Crédito Público.
No podrán abrirse cuentas al margen del presupuesto con excepción de las "Cuentas de Terceros" que registrarán los ingresos y egresos por depósitos, pagos o devoluciones en los que la hacienda pública actúa como agente de retención, intermediario o depositario.

Artículos 66. - Sin reglamentar.

Artículo 67.- Descuentos, Quitas o Retenciones. PROHÍBESE a los agentes pagadores a efectuar descuentos, quitas o retenciones que no hubieren sido autorizadas por el Poder Ejecutivo ó autoridad competente.

Artículos 67. - Sin reglamentar.

Artículo 68.- Sentencias Judiciales Firmes. EN los casos de sentencias judiciales firmes en virtud de las cuales el Estado Provincial fuere obligado a pagar, el Juez de la causa no dispondrá el embargo de fondos del Tesoro sin requerir previamente el pago a la Fiscalía de Estado. Este órgano deberá responder al Juzgado dentro del término de treinta (30) días, informando la forma y plazo en que se procederá a abonar la obligación requerida de acuerdo a las previsiones presupuestarias y a lo que disponga la Ley de Presupuesto.

Artículos 68. - Sin reglamentar.

Artículo 69.- Registro Único de Beneficiarios de Pago. A los fines de garantizar una mayor transparencia en el proceso de pagos provinciales, se constituirá un registro único de beneficiarios de pago.
En dicho registro especial deberán estar incluidas todas las personas físicas y jurídicas que el Estado Provincial considere que deben percibir algún pago. A dicho registro se deberá integrar el registro único de proveedores y contratistas.
El Poder Ejecutivo dictará las normas reglamentarias que sean necesarias para la efectiva aplicación del régimen de preferencia. La Dirección General de Tesorería efectuará las adaptaciones necesarias a fin de compatibilizar e integrar sus registros de beneficiarios al registro único de beneficiarios de pago.

Artículo 69.- El Registro Único de Beneficiario de Pago, funcionará bajo la dependencia de la Dirección General de Tesorería y Crédito Público a cuyo efecto ésta queda facultada para dictar las normas necesarias para su funcionamiento.

SECCION III: Organización

Artículo 70.- Órgano Rector. LA Dirección General de Tesorería y Crédito Público será la unidad rectora central del subsistema "Tesorería" del Sector Público Provincial no financiero.
La Dirección General de Tesorería y Crédito Público, funcionará bajo la dirección de un Tesorero General. El Tesorero General es el Jefe de la repartición, tiene a su cargo el Gobierno interno de la misma y ejerce su representación.
El Tesorero General será secundado por un Sub Tesorero General, que es su reemplazante natural en caso de ausencia o impedimento, y compartirá con aquel las tareas diarias de despacho y conducción.
Para ejercer el cargo de Tesorero y Sub Tesorero General, se requerirá el título universitario de alguna de las carreras de profesional en ciencias económicas, y una antigüedad de cuatro (4) y dos (2) años, respectivamente, en el ejercicio profesional. Sus remuneraciones serán equivalentes a la del cargo de Director General y Director, respectivamente.

No podrán ejercer el cargo de Tesorero General o Sub Tesorero General los inhabilitados por quiebra y los concursados durante el tiempo que dure su inhabilitación, ni los procesados o condenados por delitos que -en razón de su naturaleza- sean incompatibles con el ejercicio del cargo.

Artículos 70. - Sin reglamentar.

Artículo 71.- Competencias. LA Dirección General de Tesorería y Crédito Público tendrá las siguientes competencias:

a) Normalizar los procedimientos de la administración de fondos, practicar descuentos y retenciones sobre los importes a pagar en los casos y condiciones que establezca la reglamentación;

b) Elaborar conjuntamente con la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas la programación de la ejecución del Presupuesto de la Administración General;

c) Programar el flujo de fondos, elaborar el presupuesto de caja de la administración general, conformar el presupuesto de caja de las entidades, supervisar su ejecución y asignar las cuotas de pago o de transferencias de fondos que éstos perciban dentro de los límites de crédito aprobados por la Ley de Presupuesto;

d) Entender en la cancelación de los servicios de la deuda, en los ingresos que por préstamos se deriven, sean en efectivo u otros valores, y en el financiamiento de los déficit estacionales de caja en un todo de acuerdo con las autorizaciones y límites impuestos por esta Ley y la Ley de Presupuesto;

e) Disponer los pagos basándose en los cronogramas establecidos;

f) Administrar el fondo unificado de cuentas oficiales; o el sistema de cuenta única;
g) Emitir letras a corto plazo, pagarés u otros medios sucedáneos de pago en las condiciones previstas en el artículo 62 de esta Ley;

h) Ejercer la supervisión de las unidades operativas periféricas de tesorerías centralizadas y descentralizadas, sus registros y los movimientos bancarios de sus cuentas;

i) Custodiar los títulos, fondos y valores;

j) Proponer medios de pago y evaluar alternativas de cancelación de obligaciones;

k) Disponer inversiones temporarias de fondos inmovilizados y operaciones de canje e intercambio de títulos públicos u otros valores que integran las disponibilidades financieras;

l) Intervenir, emitiendo opinión técnica previa, en las inversiones temporarias de fondos inmovilizados de las diferentes jurisdicciones y entidades;

m) Normar sobre las condiciones de titularidad y uso de las cuentas bancarias oficiales, autorizar la apertura de las mismas, revisar la validez y uso de las existentes, y ordenar su cierre cuando corresponda;

n) Tomar conocimiento de la emisión, distribución e inutilización de los valores fiscales;

o) Dictar su propio Reglamento Interno en un todo de acuerdo a los términos de esta Ley;

p) Todas las demás funciones que en el marco de la presente Ley le adjudique la reglamentación.

Artículos 71. - Sin reglamentar.

CAPITULO III

CONTABILIDAD

SECCION I: Definición del Subsistema

Artículo 72.- Subsistema de Contabilidad – Concepto. SE entiende como subsistema de "Contabilidad" al conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos técnicos utilizados para recopilar, valuar, procesar y exponer los hechos y actos económicos y financieros que afecten o puedan afectar patrimonialmente a las entidades públicas, y que permitan medir el cumplimiento de los objetivos y metas de la administración.

Artículos 72. - Sin reglamentar.

SECCION II: Normas Técnicas Comunes

Artículo 73.- Método de Registración Contable. LOS registros contables estarán fundamentados en los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados, adaptados al sector público y basados en el método de registración de la partida doble.

El registro contable de las transacciones económicas y financieras será común, único, uniforme, integrado y aplicable a todos los organismos del Sector Público Provincial. Expondrá, como mínimo, la ejecución presupuestaria, los movimientos y la situación del tesoro y las variaciones, composición y situación del patrimonio de las entidades públicas. Estará orientado a través de la estricta determinación de los costos a optimizar las operaciones públicas.
Todo acto o hecho económico o financiero deberá estar debidamente registrado y documentado. La reglamentación establecerá los criterios para la conservación y seguridad de los documentos.
Por medios informáticos se podrán generar comprobantes, procesar y transmitir documentos e informaciones y producir los libros contables correspondientes.
Podrá acreditarse la veracidad de la instrumentación de la transacción pertinente y de la información registrada a través de la presentación de los archivos digitalizados o procesada por medios informáticos. El reglamento establecerá los requisitos de seguridad y control del subsistema, el que deberá ser supervisado por la Contaduría General.

Artículo 73.- El registro contable de las transacciones económicas y financieras debe comprender:

1. *La ejecución del Presupuesto.*
2. *El movimiento de Fondos y Valores.*
3. *La contabilidad de los Bienes del Estado.*
4. *La contabilidad de los Créditos y Deuda Pública.*
5. *El registro de responsables.*

La Contaduría General de la Provincia registrará los actos y hechos económicos o financieros. El Ministerio de Finanzas a través de la Contaduría General de la Provincia determinará la metodología a seguir para la registración de los actos y hechos económicos o financieros en forma provisoria o transitoria cuando habiendo tomado conocimiento de los mismos, no se contare con la documentación necesaria para su registración definitiva, a los efectos que los Estados Contables se ajusten a la realidad.
La Contaduría General de la Provincia establecerá los requisitos y formalidades, como asimismo los criterios de conservación y seguridad que deberá contener la documentación contable.
La Contaduría General de la Provincia deberá aprobar el uso de los nuevos formularios de documentación contable.
La Contaduría General de la Provincia establecerá los requisitos de seguridad y control interno que debe cumplimentar la generación de comprobantes, el procesamiento y trasmisión de documentos e informaciones y la confección de los libros contables por medios informáticos a los fines de asegurar que todos los datos sean procesados, garantizando la exactitud de los mismos.

Asimismo se deberá garantizar que el sistema informático permita la registración de las pistas de auditoría necesarias para el análisis y seguimiento de las transacciones registradas.

SECCION III: Organización

Artículo 74.- Órgano Rector. LA Contaduría General de la Provincia será la unidad rectora central del subsistema "Contabilidad" y control interno de la hacienda pública del sector público no financiero.
La Contaduría General de la Provincia estará a cargo de un (1) Contador General y dos (2) Sub Contadores Generales, uno de los cuales será el Sub Contador General de Auditoría y Titular de la Dirección de Auditoría.
El cargo de Contador General será ejercido por un contador público, con diez (10) años de ejercicio profesional, designado y removido por el Poder Ejecutivo, con remuneración equivalente a la de Director General.
El Contador General tiene a su cargo el gobierno interno del organismo con las atribuciones que las leyes o reglamentos le confieren y ejerce la representación de la Contaduría General de la Provincia.
Secundará al Contador General un Sub Contador General de Contabilidad con título de contador público. Es el reemplazante natural de aquél en caso de ausencia o impedimento y su remuneración será la equivalente a la de Director.
El Sub Contador General de Auditoría será el Titular de la Dirección de Auditoría y reportará directamente al Poder Ejecutivo por medio del Ministerio de Producción y Finanzas.
Para ser Sub Contador General de Auditoría será necesario poseer título universitario en alguna de las carreras de profesional en ciencias económicas y experiencia -en administración financiera u organización o estadísticas y auditoría- y su remuneración será la equivalente a la de Director.

Artículo 74 - Sin Reglamentar.

Artículo 75.- Competencia. LA Contaduría General de la Provincia tendrá las siguientes competencias:
a) Prescribir la metodología contable a aplicar y la periodicidad, estructura y características de los estados contables que deba producir la hacienda pública del sector público no financiero, contemplando la naturaleza jurídica de cada ente;

b) Cuidar que los sistemas contables que prescriba puedan ser desarrollados e implantados por las entidades, conforme a su naturaleza jurídica, características operativas y requerimientos de información que deba brindar su dirección;

c) Entender en la aplicación e interpretación de las normas relativas a la ejecución del presupuesto;

d) Asesorar y asistir a las entidades de la hacienda pública del sector público no financiero en la aplicación de las normas y metodologías que dicte;

e) Consolidar e integrar la contabilidad de la administración general;

f) Coordinar el funcionamiento de las unidades contables operativas periféricas de la administración central y de las entidades que integran el Sector Público Provincial no financiero;

g) Realizar las operaciones de ajuste y cierre necesarias para producir anualmente los estados contables financieros que integran la Cuenta de Inversión;

h) Administrar el sistema de información financiera, que permita conocer permanentemente la gestión presupuestaria, de caja, financiera y patrimonial, así como los resultados operativos, económico y financiero de la administración central, de cada entidad descentralizada y del sector público no financiero en su conjunto;

i) Permitir que la información que se procese y produzca sobre el sector público se integre al sistema de cuentas nacionales que implemente el Gobierno Nacional;

j) Entender en la compilación, análisis y evaluación de la información económica y financiera de la hacienda pública del Sector Público Provincial no financiero;

k) Fundamentar los registros en principios y normas de contabilidad y de control interno de aceptación general, aplicables en la Administración Pública Provincial;

l) Mantener el archivo general de documentación financiera de la Administración Pública Provincial;

m) Preparar la Cuenta de Inversión del ejercicio, contemplada en el artículo 144 (Inciso 12) de la Constitución Provincial, más la de ejecución presupuestaria trimestral del presupuesto (Inciso 13°), de acuerdo a lo establecido en la presente Ley;
n) La Contaduría General de la Provincia organizará y mantendrá en operación un sistema permanente de compensación de deudas intergubernamentales, que permita reducir al mínimo posible los débitos y créditos existentes entre las entidades de la hacienda pública. Se entenderá por compensación de deudas intergubernamentales la que se efectúe entre los poderes, jurisdicciones y entidades de la administración general;

o) Todas las demás que le asigne la reglamentación.

Artículo 75.- El sistema permanente de compensación de deudas a que se refiere el inc. n), abarca la Administración General conforme lo dispuesto en el artículo 5 punto 1. de la Ley Nº 9086.
La Contaduría General de la Provincia podrá establecer una metodología adecuada para mantener el archivo general de documentación financiera de la Administración Pública Provincial por medios electrónicos o en soporte magnético.

Artículo 76.- Declaración de Incobrabilidad. LAS deudas de la hacienda pública del sector público provincial no financiero que hubieran prescripto o tengan diez o más ejercicios financieros concluidos, no podrán reclamarse administrativamente y por lo tanto deberán darse de baja de los registros contables, salvo disposición judicial en contrario.
El Poder Ejecutivo podrá declarar, una vez agotados los medios para lograr su cobro, la incobrabilidad de los créditos a su favor, excepto los de naturaleza tributaria, que se regirán por las normas del Código Tributario Provincial. La declaración de incobrabilidad no implicará la extinción de los derechos del Estado Provincial, ni de la responsabilidad en que pudiera incurrir el funcionario o empleado recaudador o cobrador, si tal situación le fuera imputable.

Artículo 76.- Sin Reglamentar.

SECCION IV: Normas para la Ejecución Presupuestaria y Cierre de Cuentas para la Administración General

Artículo 77.- Promulgación de la Ley de Presupuesto. LA promulgación de la Ley de Presupuesto y de las leyes que autoricen gastos y sus modificatorias, implica para el Poder Ejecutivo el ejercicio de las atribuciones y deberes consagrados en el artículo 144 (Inciso 13°), Primera Parte de la Constitución de la Provincia.
Los créditos del presupuesto de gastos, con los niveles de agregación aprobados por la Ley de Presupuesto pertinente, constituyen el límite máximo de las autorizaciones disponibles para gastar.

Artículo 77.- Sin Reglamentar.

Artículo 78.- Resultado Financiero. EL resultado financiero de la Ejecución Presupuestaria de un ejercicio, se determinará al cierre del mismo, por la diferencia entre los recursos efectivamente recaudados y los gastos devengados. En función del signo negativo o positivo de esta ecuación se denominará déficit o superávit financiero respectivamente. Al resultado así obtenido se le sumarán y restarán las fuentes y aplicaciones financieras.
En el artículo 14 de la presente Ley se establece el momento en el cual se considera gastado un crédito y por lo tanto ejecutado el presupuesto de gastos.

El presupuesto de recursos se considerará ejecutado en el momento en el cual se perciben los mismos por cualquier oficina o agencia recaudadora.

Artículo 78.- Respecto de lo reglamentado en el Punto C del inciso g) del artículo 18 - Ingresos y Erogaciones Figurativas - Distribución de Fondos por Cuenta de Terceros:
En las hipótesis i) y ii), como regla general, es simultáneo el ingreso y egreso de fondos entre la Administración Central y los Organismos Descentralizados, o entre la Administración Central y Programas Presupuestarios previstos por Leyes Especiales.
En el supuesto iii), el ingreso debe ser simultáneo o anterior al egreso.
A título de excepción y cuando esté acreditado formalmente el compromiso de remisión de los fondos, el Servicio Administrativo del Ministerio de Finanzas podrá, con la conformidad del Ministro, anticipar el egreso siempre que dentro del ejercicio se verifique el ingreso pertinente, o se registre presupuestariamente la erogación como un gasto normal de la Administración.

Artículo 79.- Estado de la Ejecución Presupuestaria de Gastos. LOS estados de ejecución presupuestaria de gastos deberán exponer las transacciones programadas en sus etapas del compromiso, devengado, ordenado a pagar y pagado hasta el máximo nivel de desagregación previsto por el clasificador de cuentas presupuestarias, aún cuando el decreto analítico de distribución del crédito, determine competencias de modificaciones presupuestarias y control del crédito más agregados.
La etapa del compromiso podrá distinguir los momentos de la afectación preventiva y definitiva del gasto.

Artículo 79 - Sin Reglamentar.

Artículo 80.- Registro del Compromiso Preventivo y Definitivo. EL compromiso preventivo de los créditos presupuestarios se produce cuando se proyecta la realización de una determinada erogación la cual tiene su origen en la solicitud de gastos o en la previsión de crédito correspondiente hasta tanto se resuelva el trámite administrativo que autorice o adjudique el acto a un tercero determinado. A tal fin los créditos serán afectados siempre que la autoridad competente disponga el inicio de las gestiones de un trámite, atendiendo que queden claramente delimitados el monto y el tipo de gasto proyectado.
En materia de ejecución del presupuesto de gastos, el compromiso definitivo implica:

1. El origen de una relación jurídica con terceros que pueda dar lugar en el futuro, a una eventual salida de fondos;

2. La aprobación, por parte de un funcionario competente, de la aplicación de recursos por un concepto e importe determinado y de la tramitación administrativa cumplida;

3. La afectación del crédito presupuestario que corresponda, en razón de un concepto e importe determinado;

4. La identificación del sujeto con el que se establece la relación jurídica, así como la especie, cantidad de los bienes o servicios a recibir o en su caso, el concepto del gasto sin contraprestación.

No se podrán adquirir compromisos para los cuales no queden saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de créditos para una finalidad distinta a la prevista.
Como principio general los créditos presupuestarios sólo podrán ser comprometidos por un tiempo no mayor a la duración del respectivo ejercicio presupuestario. No obstante podrán contraer compromisos susceptibles de afectar créditos de presupuestos correspondientes a ejercicios futuros que se asuman como consecuencia de la ejecución de planes plurianuales y en los siguientes casos:

1.- Servicios de amortización de la deuda;

2.- Obras y otros gastos;

3.- Contratos de locación de muebles e inmuebles;

4.- Contratos de servicios y suministros, siempre que se verifiquen ventajas económicas por dicha contratación.

El monto de compromiso que se afecte en todos los casos no podrá superar la proporción correspondiente al gasto anual.
Para el caso de contrato de obras públicas y de locación de cosas que prevean ajustes en sus montos se determinará el compromiso en función del valor contractual más las variaciones razonablemente estimadas que resulten de la metodología de tales ajustes determinados en los respectivos contratos.
La reglamentación establecerá los alcances, la modalidad y la unidad responsable del registro de la ejecución de créditos presupuestarios.
Los Poderes del Estado Provincial determinarán, para cada uno de ellos, los límites cualitativos y cuantitativos, dentro de los cuales podrán contraer compromisos por sí, o por la competencia específica que asignen al efecto a los funcionarios de sus respectivas dependencias o entidades. La competencia así establecida será indelegable.

Artículo 80.- No está permitido en ningún caso, exceder el crédito asignado en la etapa del compromiso al mayor nivel de desagregación.

Los créditos autorizados para cada partida, en las categorías presupuestarias deberán ser utilizados exclusivamente para el cumplimiento de los objetivos y metas fijados para los mismos. Los sobrantes de créditos no podrán utilizarse para atender otros objetivos y metas, salvo que previamente se los reasigne o traslade con arreglo a lo dispuesto para los ajustes presupuestarios.

La ejecución de los créditos asignados a cada categoría presupuestaria será responsabilidad de la repartición u organismo al que la Ley de Presupuesto General atribuye dichos créditos. La responsabilidad específica del cumplimiento de los objetivos y metas asignadas a cada categoría presupuestaria queda a cargo de la repartición u organismo al que la Ley de Presupuesto General atribuye el carácter de unidad ejecutora.

Las actuaciones administrativas por las que se gestione efectuar o autorizar un gasto, deberán acreditar como primera instancia, la reserva de los créditos presupuestarios correspondientes.

· *Casos especiales:*

o *Provisiones mientras se sustancia el proceso de selección: Cuando por razones de servicio sea menester la provisión en forma perentoria o inmediata de parte de los bienes o servicios cuya adquisición se encuentra en trámite -mediante el proceso pertinente- podrá gestionarse la adquisición parcial con imputación a la afectación preventiva global obrante en el expediente principal, siempre que previo a la adjudicación se deduzcan los importes parcialmente ejecutados.*

o *Licitaciones o Concursos que comienzan en un ejercicio y terminan en otro: En los casos en que, finalizado el ejercicio presupuestario, existan gestiones de contratación pendientes de resolución y no estén contemplados los créditos necesarios en el ejercicio siguiente -siempre y cuando se justifique debidamente la necesidad de dar continuidad a la gestión-, se deberá comenzar de inmediato con el trámite necesario para dar reflejo presupuestario a la erogación a efectuar.*

Cuando los gastos para los que no existan créditos presupuestarios -o éstos sean insuficientes- deban ser realizados por razones fundadas de Interés Público, y ello esté debidamente justificado en las actuaciones por la máxima autoridad jurisdiccional, deberá tramitarse en forma inmediata ante el Ministerio de Finanzas, el reflejo presupuestario pertinente.

Todas las disposiciones contenidas en el artículo 80 de la Ley N° 9086 y de esta reglamentación, están vinculadas, única y exclusivamente, al registro de la ejecución de los créditos presupuestarios. Los mecanismos y procedimientos de contratación, como los funcionarios autorizados a contratar, se rigen por su legislación específica.

Artículo 81.- Registro del Devengado y Ordenado Pagar. EN materia de ejecución del presupuesto de gastos, el devengado implica el surgimiento de una obligación de pago por haberse dado alguno/s de los siguientes supuestos:

a) La afectación definitiva de los créditos presupuestarios producida por una modificación cuantitativa y/o cualitativa en la composición del patrimonio, de la respectiva jurisdicción o entidad;

b) La certificación en conformidad de la recepción de las provisiones;

c) La certificación en conformidad de la ejecución de los trabajos de obras públicas y otros;

d) La certificación en conformidad de la prestación de servicios;

e) El vencimiento de los servicios de la deuda;

f) En todo otro caso cuando se ordena pagar por haberse cumplido los requisitos administrativos dispuestos para los gastos sin contraprestación;

g) La liquidación del gasto y la simultánea emisión de la respectiva orden de pago.

En ningún caso se podrá devengar un gasto que no haya sido comprometido salvo los casos en que la naturaleza del procedimiento haga ambas etapas simultáneas o la reglamentación así lo establezca.
No se podrá autorizar un gasto cuando no existan saldos de créditos disponibles o no previstos en el presupuesto para devengarlos. Los responsables de autorizar dichas operaciones responderán por el reintegro total o parcial por el monto de la suma excedida en su caso.
Se define como ordenado pagar al momento que se dispone la cancelación de los gastos legítimos realizados, en virtud de los créditos autorizados en el presupuesto general y leyes que sancionen gastos, mediante la emisión de la respectiva orden de pago, o el documento que haga a sus veces, y hasta el monto de la obligación, que no podrá superar al devengado.
Toda orden de pago deberá ser emitida dentro de los siete (7) días hábiles de recibida en el servicio administrativo correspondiente la factura, certificado de obra o el documento que certifique la recepción conforme del bien o servicio. Luego de ese lapso, el responsable deberá justificar ante el Tribunal de Cuentas las causas que motivaron su falta de emisión.
Se entiende por orden de pago aquella que tiene por objetivo ordenar a la Dirección General de Tesorería o al Servicio Administrativo que corresponda el pago de las obligaciones asumidas con terceros. Las mismas prescriben sólo cuando hayan sido canceladas o prescripto la obligación principal.
Los requisitos y formalidades que deberán contener las órdenes de pagos serán establecidos por la Contaduría General de la Provincia.

Se podrán efectuar gastos por anticipos siempre que se hubiera pactado en las respectivas contrataciones y el contratante constituya garantías por el equivalente al monto recibido, la reglamentación determinará los casos que se exceptúan para la constitución de garantías.

Artículo 81.- La Contaduría General de la Provincia, establecerá las modalidades, formalidades y requisitos que deberá cumplir el registro y documentación de la etapa del "Devengado".
El plazo de siete (7) días hábiles para la emisión de la Orden de Pago, comenzará a correr a partir del momento en que se encuentre conformada la factura, es decir, con las autorizaciones e intervenciones de los responsables administrativos que certifiquen la calidad, cantidad y precio del bien o servicio facturado.
Vencido el plazo, el titular del Servicio deberá justificar por escrito ante el Tribunal de Cuentas de la Provincia la demora, con copia a Contaduría General de la Provincia. Dicho escrito, con la constancia de notificación a la Contaduría General de la Provincia, será incorporado al expediente administrativo del pago previo al envío de las actuaciones al Tribunal de Cuentas de la Provincia. Esta situación no interrumpe el trámite de visación de la Orden de Pago; sin perjuicio que el Tribunal de Cuentas de la Provincia o la Contaduría General de la Provincia dispongan por cuerda separada, las medidas que estimen pertinentes.
El momento en que deberá contabilizarse la etapa del Ordenado a Pagar, será el correspondiente a la intervención que el marco legal vigente prevé para los Organismos de Control en la materia.

Artículo 82.- Definición de Pago. EL pago refleja la cancelación de las obligaciones asumidas con terceros y la efectivización -total o parcial- de la orden de pago o el documento que haga sus veces. El momento del pago se materializa con la entrega o puesta a disposición, del cheque, la transferencia, el efectivo u otros valores aceptados por el tercero beneficiario.

Artículo 82 - Sin Reglamentar.

Artículo 83.- Pagos Comunes de las Distintas Jurisdicciones. FACULTASE al órgano coordinador de los subsistemas de administración financiera a afectar los créditos presupuestarios de las jurisdicciones y organismos descentralizados, destinados al pago de los servicios públicos, pagos comunes de distintas jurisdicciones, y de otros conceptos que determine la reglamentación.

Artículo 83.-
Podrá ser registrado contablemente en todas las etapas del gasto por la Contaduría General de la Provincia en forma centralizada, y con imputación a

las jurisdicciones que corresponda, el pago de servicios públicos y conceptos similares que se realice mediante:

1. *Débitos automáticos en las cuentas de la Provincia.*
2. *Órdenes de Pago Comunes a distintas jurisdicciones.*

Artículo 84.- Concepto que Distinguen el Registro de Recursos. EN materia de ejecución del cálculo de recursos, se entiende por devengado cuando -en virtud de una relación jurídica- se establece un derecho de cobro a favor de la administración general y simultáneamente una obligación de pago por parte de personas físicas o jurídicas.
Se produce la recaudación de recursos en el momento en que los fondos se perciben por una oficina recaudadora, de un agente del tesoro o de cualquier funcionario facultado a recibirlos.
Se entiende que el tesoro queda integrado por todos aquellos recursos que prevé el artículo 72 de la Constitución Provincial y que a continuación se detallan:

1. Tributos de percepción directa y/o provenientes de regímenes de coparticipación;

2. Renta y producido de la venta de sus bienes y actividad económica del Estado;

3. Derechos, convenios, participaciones, contribuciones o cánones, derivados de la explotación de sus bienes o de recursos naturales;

4. Donaciones y legados;

5. Los empréstitos y operaciones de crédito.

Artículo 84 - Sin Reglamentar.

Artículo 85.- Transferencias de Fondos a las Empresas y Sociedades del Estado. SE prohíbe a las entidades de la Administración Pública Provincial realizar aportes o transferencias a empresas y sociedades del Estado cuyo presupuesto no esté aprobado en los términos de esta Ley, requisito que también será imprescindible para realizar operaciones de crédito público.

Artículo 85 - Sin Reglamentar.

Artículo 86.- Intervención de Contaduría General. LA Dirección General de Tesorería y Crédito Público no efectivizará ningún libramiento de pago que no haya sido registrado e intervenido previamente por la Contaduría General de la Provincia, directamente o por sus delegados.

Artículo 86.- Hasta tanto la Contaduría General de la Provincia esté en condiciones de realizar el Control Preventivo de las Órdenes de Pago o documento que haga sus veces, en los términos del artículo 110 cuarto párrafo de la Ley N° 9086, dicho control será efectuado por el Tribunal de Cuentas de la Provincia.

Artículo 87.- Estado Trimestral de la Ejecución del Presupuesto. EL Poder Ejecutivo deberá presentar ante la Legislatura -en forma trimestral- los estados demostrativos de la ejecución del presupuesto general de la administración general, siguiendo las clasificaciones y niveles de autorización incluidos en la Ley, exponiendo los créditos originales y sus modificaciones. El mismo será publicado en la página WEB oficial.

Artículo 87 - Sin Reglamentar.

SECCION V: Del Cierre de las Cuentas

Artículo 88.- Cierre de las Cuentas. LAS cuentas del presupuesto de recursos y gastos se cerrarán el día treinta y uno (31) de Diciembre de cada año. Después de esa fecha los recursos que se recauden se consideran del presupuesto vigente, con independencia de la fecha con la cual se origine la obligación de pago o liquidación de los mismos.
Con posterioridad al día treinta y uno (31) de Diciembre no pueden asumirse compromisos ni devengarse gastos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha.
Al cierre del ejercicio se reunirá información de los entes responsables de la liquidación y captación de recursos de la Administración Pública Provincial y se procederá al cierre del presupuesto de recursos.
Del mismo modo procederán los organismos ordenadores de gastos y pagos con el presupuesto de gastos de la Administración Pública Provincial.
Esta información será centralizada en la Contaduría General de la Provincia para la elaboración de la Cuenta de Inversión del ejercicio.
Los gastos comprometidos y no devengados al día treinta y uno (31) de Diciembre deberán ser desafectados. Los compromisos no devengados desafectados se deberán afectar al ejercicio siguiente, imputando los mismos a los créditos disponibles para ese ejercicio, cuando hubiere derechos adquiridos de terceros;
Las órdenes de pago, o el documento que haga sus veces, no caducan al finalizar el ejercicio de su emisión, sino cuando extingue la obligación principal. En tal caso la Contaduría General de la Provincia deberá efectuar las respectivas previsiones a fines de exponer en sus registros las obligaciones contraídas, debidamente documentada, y la identificación del deudor. Asimismo la Dirección General de Tesorería y Crédito Público efectuará las adecuaciones necesarias a los fines de asegurar que cuando se proceda a la cancelación de las obligaciones se identifique el documento que se cancela y el deudor.

Todo gasto devengado y no pagado deberá estar documentado al cierre mediante la emisión de la correspondiente orden de pago, o el documento del que haga sus veces.
Las ordenes de pago de fondos permanentes o cajas chicas deberán cerrar al final del ejercicio y caducan por la porción de fondos no provistos.

Artículo 88.- Los gastos comprometidos y no devengados al día treinta y uno (31) de Diciembre de cada año, quedan automáticamente desafectados y descomprometidos.
Facúltase a la Contaduría General de la Provincia a realizar en forma centralizada los asientos contables en el sistema de ejecución presupuestaria que sean menester, para desafectar y/o descomprometer las erogaciones que no se hubiesen devengado, a fin de adecuar los registros a lo dispuesto en el párrafo anterior, debiendo emitir una resolución con intervención del Tribunal de Cuentas de la Provincia.
Los compromisos desafectados en virtud de lo dispuesto en el párrafo anterior, respecto de los cuales la jurisdicción pertinente resuelva la afectación al ejercicio siguiente, se imputarán contra los créditos disponibles para las mismas partidas del nuevo ejercicio. La Jurisdicción requirente será responsable de garantizar que la erogación cuente con el crédito presupuestario suficiente, a cuyos efectos en su caso, se estará a lo dispuesto por el artículo 31 de la Ley Nº 9086.

Artículo 89.- Remisión de la Información a Contaduría General. A los efectos de la preparación de la Cuenta de Inversión del ejercicio, los servicios administrativos remitirán a la Contaduría General de la Provincia, durante el mes de Enero de cada año y/o en la fecha que ésta indique, los estados que reflejen el movimiento operado en la respectiva jurisdicción.

Artículo 89 - Sin Reglamentar.

Artículo 90.- Presentación a la Legislatura. LA Cuenta de Inversión deberá elevarse a la Legislatura y al Tribunal de Cuentas de la Provincia en el segundo mes del período de sesiones ordinarias del año siguiente al del ejercicio fenecido, en los términos del artículo 144 (Inciso 12°) de la Constitución Provincial y contendrá como mínimo:

1. Informe sobre la evolución financiera, económica, patrimonial y de gestión consolidada de la administración general del ejercicio concluido, su inserción con el planeamiento propuesto y su comparación con los períodos anteriores;
2. Estados financieros y cumplimiento de metas y objetivos;

3. Ejecución del presupuesto de la administración general desagregados hasta el nivel previsto en la Ley de presupuesto;:

- Ejecución del presupuesto de recursos de la administración general, desagregados hasta el nivel previsto en el texto de la Ley de Presupuesto;
- Ejecución del presupuesto de gastos de la administración general, mostrando el compromiso y el devengado, desagregados hasta el nivel previsto en el texto de la Ley de presupuesto;
- Cuenta ahorro-inversión-financiamiento de la administración general;
- Los estados que demuestren los movimientos de la situación del tesoro de la administración general;
- Situación de la deuda pública de la administración general, desagregada por ente, título y préstamo;
- Estados de recursos y gastos corrientes de la administración central;
- Estado de origen y aplicación de fondos de la administración central;
- Balance General de la administración central que informe los patrimonios netos de los organismos descentralizados, empresas y entes públicos;
- Estado de resultado, balance general, de las entidades descentralizadas, empresas y entes públicos;
- Cumplimiento de metas, costos y objetivos previstos en el presupuesto.

Artículo 90 - Sin Reglamentar.

Artículo 91.- Contenido de la Cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento. LA cuenta ahorro-inversión-financiamiento, deberá desagregarse por entidad, de modo tal, que integre a todo el Sector Público Provincial, apuntando a una integración progresiva y paulatina de la presente Ley.
La Cuenta de Inversión del ejercicio cerrado remitida a la Legislatura deberá presentarse con un informe global que contenga la evaluación del cumplimiento del presupuesto del ejercicio anterior, comparando el presupuesto aprobado por la Legislatura, con la ejecución informada en la Cuenta de Inversión, explicando las diferencias ocurridas en materia de ingresos, gastos y resultados financieros.

Artículo 91 - Sin Reglamentar.

Artículo 92.- Aprobación de la Cuenta de Inversión. LA cuenta de inversión será presentada por el Poder Ejecutivo conforme lo establece la Constitución de la Provincia en el artículo 144 (Inciso 12º) y en la forma que prevé la presente Ley.
La Cuenta de Inversión será aprobada en los términos previstos por el artículo 104 (Inciso 31°) de la Constitución de la Provincia.

Artículo 92 - Sin Reglamentar.

TITULO III: SISTEMAS DE CONTROL

CAPITULO I

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Artículo 93.- Conformación del Sistema de Control Interno. EL sistema de control interno queda conformado por:

1) Fiscalía de Estado, que tiene a su cargo el control de la legalidad administrativa, la defensa del patrimonio de la Provincia y el control interno y preventivo con relación a todos los actos administrativos que inicie cada ministerio, organismo, empresa y sociedades (sean del Estado ó de economía mixta);

2) La Dirección de Auditoría, creada en el ámbito de la Contaduría General de la Provincia, a cargo del Sub Contador General Auditor, es responsable del control interno de la gestión económica, financiera y patrimonial en la actividad administrativa de los poderes del Estado;
El Sub Contador General Auditor se somete a la responsabilidad jerárquica del titular del Poder Ejecutivo.

3) La Fiscalía de Estado y la Dirección de Auditoría de la Provincia actuarán coordinadamente con la finalidad de la aplicación del control interno, debiendo -para ello- prever el dictado de resoluciones conjuntas a los fines de establecer normas generales de control interno, la elaboración del plan anual de auditoría y la definición de procedimientos internos de las jurisdicciones y entidades. Podrán dar intervención al Poder Ejecutivo cuando no exista pleno acuerdo entre las partes a fin de definir las controversias existentes.

Podrán ser creadas unidades de control interno en cada jurisdicción y en las entidades que dependan del Poder Ejecutivo, las que estarán integradas por un delegado de Fiscalía de Estado y otro de la Dirección de Auditoría.

Artículo 93 - Sin Reglamentar.

Artículo 94.- Responsabilidad de las Autoridades Superiores. LA autoridad superior de cada jurisdicción o entidad dependiente del Poder Ejecutivo será responsable del mantenimiento del sistema de control interno, que deberá incluir los instrumentos de control incorporados en el plan de organización, en los reglamentos y manuales de procedimiento de cada organismo, conforme a los lineamientos determinados por la Fiscalía de Estado y la Dirección de Auditoría.

Artículo 94 - Sin Reglamentar.

Artículo 95.- Auditoría Interna – Definición. LA auditoría interna es un servicio a toda la organización y consiste en un examen de las actividades financieras y administrativas

de las entidades a que hace referencia esta Ley, realizada por los auditores integrantes de las unidades de auditoria interna. Las funciones y actividades de los auditores internos deberán mantenerse desligadas de las operaciones sujetas a su examen.

Artículo 95 - Sin Reglamentar.

Artículo 96.- Modelo de Control. EL modelo de control que aplique y coordine la Dirección de Auditoría deberá ser integral e integrado, abarcar los aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión, la evaluación de programas, proyectos y operaciones y estar fundado en criterios de economía, eficiencia y eficacia.

Artículo 96 - Sin Reglamentar.

Artículo 97.- Funciones de la Dirección de Auditoría. LA Dirección de Auditoría, dentro del sistema de control interno, tendrá las siguientes funciones específicas, a saber:

1) Aplicar los principios de auditoría generalmente aceptados, recomendaciones o resoluciones técnicas, que considere adaptables al Sector Público Provincial;

2) Dictar y aplicar normas de auditoria interna, las que deberán ser coordinadas con el Tribunal de Cuentas y Fiscalía de Estado;

3) Producir informes relacionados con el cumplimiento de objetivos y metas a fin de asesorar para la toma de decisiones;

4) Inspeccionar y verificar las operaciones económicas, financieras y patrimoniales de los servicios administrativos y organismos del Estado Provincial en el tiempo y forma que lo estime conveniente;

5) Verificar las entradas y salidas de fondos y valores de la Dirección General de Tesorería y Crédito Público y arquear sus existencias;

6) Emitir y supervisar la aplicación, por parte de las unidades correspondientes, de las normas de auditoría interna;

7) Realizar o coordinar la realización por parte de estudios profesionales de auditores independientes, de auditorías financieras, de legalidad y de gestión, investigaciones especiales, pericias de carácter financiero o de otro tipo, así como orientar la evaluación de programas, proyectos y operaciones;

8) Vigilar el cumplimiento de las normas contables, emanadas de la Contaduría General de la Provincia y Fiscalía de Estado;

9) Supervisar el adecuado funcionamiento del sistema de auditoría interna facilitando el desarrollo de las actividades del Tribunal de Cuentas;

10) Establecer requisitos de calidad técnica para el personal de las unidades de auditoría interna;

11) Aprobar los planes anuales de trabajo de las unidades de auditoria interna, orientar y supervisar su ejecución y resultado;

12) Comprobar la puesta en práctica, por parte de los organismos controlados, de las observaciones y recomendaciones efectuadas por las unidades de auditoria interna y acordadas con los respectivos responsables;

13) Atender los pedidos de asesoría que le formulen el Poder Ejecutivo y las autoridades de sus jurisdicciones y entidades en materia de auditoría;

14) Formular directamente a los órganos comprendidos en el ámbito de su competencia, recomendaciones tendientes a asegurar el adecuado cumplimiento normativo, la correcta aplicación de las reglas de auditoria interna y de los criterios de economía, eficiencia y eficacia;

15) Poner en conocimiento del titular del Poder Ejecutivo, Ministro de Producción y Finanzas, Fiscalía de Estado y al Ministro de la Jurisdicción de que se trate, los actos que hubiesen acarreado o estime puedan acarrear perjuicios para el patrimonio público;

16) Elevar un informe trimestralmente al Poder Ejecutivo, con copia al Contador General de la Provincia, Ministro de Producción y Finanzas y Secretario de Administración Financiera, sobre los aspectos que supervise, así como sugerir medidas que estime pueden proteger al patrimonio público. Dicho informe será realizado bajo la responsabilidad del Sub Contador a cargo de la Dirección de Auditoría, sin otra intervención previa o posterior;

17) Mantener un registro central de auditores y consultores a efectos de la utilización de sus servicios.

Artículo 97 - Sin Reglamentar.

Artículo 98.- Estudios de Consultoría. LA Dirección de Auditoría queda facultada para contratar estudios de consultoría y auditoría bajo específicos términos de referencia, planificar y controlar la realización de los trabajos, así como cuidar de la calidad del informe final.

Artículo 98 - Sin Reglamentar.

Artículo 99.- Obligación de Informar a la Dirección de Auditoría. LA Dirección de Auditoria podrá requerir de los organismos comprendidos en el ámbito de su competencia, la información que le sea necesaria, para el cumplimiento de sus funciones. Para ello todos los agentes y/o autoridades del Sector Público Provincial prestarán su colaboración, considerándose la conducta adversa como falta grave.

Artículo 99 - Sin Reglamentar.

Artículo 100.- Dirección de Auditoría. LA Dirección de Auditoría estará a cargo del Sub Contador General Auditor, quien -para el ejercicio de sus funciones- deberá cumplir los requisitos del artículo 74 (penúltimo y último párrafo).

Artículo 100 - Sin Reglamentar.

CAPITULO II

SISTEMA DE CONTROL EXTERNO

Artículo 101.- Conformación del Sistema de Control Externo. EL Tribunal de Cuentas es el órgano de control externo del sector público provincial no financiero, y se rige por lo dispuesto en la Constitución de la Provincia de Córdoba en sus artículos 126 y 127, y en la Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas (7630) o la que en su futuro la reemplace.
El sistema de control externo y el sistema de control interno, - cuando actúen sobre una misma estructura a controlar- deberán compatibilizar normas, procedimientos y acciones de control, de modo de contribuir a la concepción sistémica de funcionamiento de la administración pública provincial

Artículo 101 - Sin Reglamentar.

TITULO IV: DE LA RESPONSABILIDAD

CAPITULO UNICO

Artículo 102.-. Responsabilidad por Daño Económico. TODO funcionario y/o agente público que se desempeñe en el sector público provincial, responderá por los daños económicos que por su dolo, culpa o negligencia en el ejercicio de sus funciones sufran los entes mencionados siempre que no se encontrare comprendida en regímenes especiales de responsabilidad patrimonial.

Artículo 102.- Entiéndese por daño económico el derivado de la violación expresa de las disposiciones contenidas en la Ley 9086 y esta reglamentación.

Artículo 103.- Responsabilidad Solidaria, por Acción u Omisión y Responsabilidad Exclusiva. LOS actos y hechos violatorios de disposiciones legales reglamentarias, compartirán responsabilidad solidaria para quienes lo dispongan, ejecuten o intervengan:
Quienes reciban órdenes de hacer o no hacer, deberán advertir por escrito a su respectivo superior sobre toda posible infracción que traiga aparejada el cumplimiento de dichas órdenes.
De lo contrario incurrirán en responsabilidad exclusiva si aquel no hubiese podido conocer la causa de la irregularidad sino por su advertencia u observación.

Artículo 103 - Sin Reglamentar.

Artículo 104.- Prescripción de la Acción. LA acción tendiente a hacer efectiva la responsabilidad patrimonial de los funcionarios y/o agentes públicos, que se desempeñen en el ámbito de los organismos y demás entes regulados por esta Ley, prescribe en los plazos fijados por el Código Civil contados desde el momento de la comisión del hecho generador del daño o de producido éste si es posterior, cualquiera sea el régimen jurídico de responsabilidad patrimonial aplicable con estas personas.

Artículo 104 - Sin Reglamentar.

TITULO V: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPITULO I

DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 105.- Servicios Administrativos. LOS servicios administrativos que se constituyan estarán a cargo de una Dirección, Gerencia o un Departamento de Administración, de acuerdo se determine en la Ley Orgánica de Ministerios y su reglamentación.

Artículo 105 - Sin Reglamentar.

Artículo 106.- Conducción de los Servicios Administrativos. LOS servicios administrativos estarán a cargo de un de un responsable sean gerentes, directores o jefes de departamentos, según se determine en la Ley Orgánica de Ministerios y su reglamentación.

Será requisito para ejercer la titularidad del servicio administrativo, ser profesional con título universitario en ciencias económicas con una antigüedad de dos (2) años en el ejercicio profesional.

> *Artículos 106.- El titular de cada jurisdicción deberá comunicar al Tribunal de Cuentas de la Provincia las modificaciones, altas y/o bajas de los responsables -titulares y suplentes- del servicio administrativo de su dependencia.*

Artículo 107.- Funciones. LOS servicios administrativos tendrán las siguientes funciones:

1) Coordinar, en la medida que la estructura orgánica lo prevea, las unidades operativas periféricas;

2) Formular el anteproyecto del presupuesto y cuando corresponda la proyección de recursos de su respectiva jurisdicción, de acuerdo a las directivas que se impartan;

3) Llevar la contabilidad de los organismos que conforman la competencia del servicio administrativo;

4) Ajustar todo el proceso contable y los sistemas de registración a las instrucciones que imparta la Contaduría General de la Provincia;

5) Suministrar la información necesaria para liquidar los haberes y demás retribuciones del personal, como así también atender los otros gastos de su jurisdicción;

6) Intervenir y controlar, cuando corresponda, en todos los asuntos que se relacionen con la recepción, recaudación, inversión o depósito de fondos y valores, como así también de los bienes afectados al servicio administrativo. En la gestión de gastos verificará la existencia de crédito presupuestario y en su caso efectuará la afectación preventiva necesaria;

7) Rendir cuenta de los valores y efectivo recibidos, a los organismos de control que correspondan;
8)Informar en todos los asuntos de su competencia que le sean sometidos a consideración utilizando, cuando sea pertinente, el criterio de la Contaduría General de la Provincia;

9)Observar todo acto que llevado a su conocimiento constituya una trasgresión a disposiciones legales. En caso de insistencia del Superior dará inmediata intervención a la Contaduría General de la Provincia;

10) Mantener las normas de control interno en los organismos bajo su jurisdicción;

11)Serán responsables de imputar a los créditos del nuevo presupuesto los gastos comprometidos y no devengados al cierre del ejercicio anterior, de acuerdo al artículo 88 de esta Ley;

12) Cumplimentar los pagos cuando corresponda, de acuerdo a la reglamentación;

13) Toda otra función técnica compatible con su función que se le asigne.

Artículo 107 - Sin Reglamentar.

Artículo 108.- Potestad Normativa. CUANDO las unidades rectoras centrales y el órgano coordinador se expidan haciendo uso de su potestad normativa, dichas normas serán de aplicación obligatoria para toda la hacienda pública. Cuando se hayan definido procedimientos especiales por leyes específicas de administración de la hacienda pública, los mismos deberán interpretarse como derogados tácitamente y resultarán de aplicación los procedimientos que surgen de esta Ley y su reglamentación.

Artículo 108 - Sin Reglamentar.

Artículo 109.- Obligación de Publicar Estados Contables. EL Poder Ejecutivo hará publicar en el Boletín Oficial y en la página Web oficial de la Provincia, los estados contables y balances de la administración general, agencias, empresas y otros entes provinciales.

Artículo 109 - Sin Reglamentar.

CAPITULO II

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Artículo 110.- Principio de Ejecución de la Presente Ley. LAS disposiciones contenidas en esta Ley deberán tener principio de ejecución a partir del ejercicio financiero en que se sancione la misma.
El Poder Ejecutivo, por medio de la propuesta que eleve el Ministerio de Producción y Finanzas establecerá los cronogramas y metas temporales que permitan lograr la plena instrumentación de los subsistemas de presupuesto, tesorería, contabilidad y sistema de control interno previstos en esta Ley.
Asimismo indicará el procedimiento a seguir toda vez que las normas se refieran al concepto del devengado y hasta tanto se ponga en pleno funcionamiento el registro contable de dicha etapa de ejecución presupuestaria, se mantendrá el ordenado pagar

como etapa del gasto donde se considera gastado un crédito, por lo tanto ejecutado el presupuesto.
El procedimiento que determine el Poder Ejecutivo, mediante el Ministerio de Producción y Finanzas, para la realización del control preventivo de las órdenes de pago, o documento que haga sus veces, deberá estar en condiciones de aplicación inmediata, al momento en que dicha función pase a estar bajo las responsabilidades de la Contaduría General.
Se revalidan las órdenes de pago que hubieran caducado con anterioridad a la sanción de la presente Ley, las que mantendrán su vigencia mientras la obligación principal no hubiese prescripto, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 81 de la presente.
Ratifícase en tanto el Poder Ejecutivo no disponga lo contrario, la delegación de facultades previstas en los Decretos Nº 1179/01 y Nº 849/02 y amplíanse para contemplar todos los supuestos previstos en el artículo 31 de esta Ley

> *Artículo 110.- Para la confección de los estados de ejecución presupuestaria, a partir del correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2004 y hasta tanto culmine la implementación operativa de la etapa del Devengado, los Servicios Administrativos deberán comunicar a la Contaduría General de la Provincia, el detalle de los gastos que, habiéndose devengado, no han concluido con el trámite del Ordenado a Pagar.*
> *Sobre la base a esta información, la Contaduría General de la Provincia dictará una resolución que contendrá el detalle de las erogaciones en este estado, que será adicionado al Ordenado Pagar en la Cuenta de Inversión a los efectos del cálculo de los resultados correspondientes.*
> *Posteriormente las Órdenes de Pago que se efectúen vinculadas a los conceptos incluidos en la Resolución de la Contaduría General de la Provincia precitada, se confeccionarán con cargo al ejercicio en que se devengó -y en consecuencia se ejecutó- el crédito presupuestario.*
> *A los efectos de la implementación de la etapa del devengado y del registro contable de la partida doble en el sistema de ejecución presupuestaria, el Ministerio de Finanzas o la Contaduría General de la Provincia emitirán las normas que resulten necesarias.*

Artículo 111.- Reglamentación. EL Poder Ejecutivo reglamentará la presente Ley en un plazo de ciento ochenta (180) días a partir de la fecha de su promulgación.

> *Artículo 111 - Sin Reglamentar.*

Artículo 112.- Derogación. DEROGANSE los Capítulos I, II, III, IV, V, VI, IX, X, XI, XII y XIII de la Ley Nº 7631 (“Ley Orgánica de Contabilidad, Presupuesto y Administración”), y todas las demás disposiciones que se opongan a los contenidos de la presente.

> *Artículo 112 - Sin Reglamentar.*

Artículo 113.- Vigencia. ESTA Ley entrará en vigencia el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Artículo 113 - Sin Reglamentar.

Artículo 114.- Interpretación. TODO conflicto normativo relativo a su aplicación deberá interpretarse y resolverse en beneficio de la presente Ley.

Artículo 114 - Sin Reglamentar.

Artículo 115.- Adhesión. INVÍTASE a las Municipalidades y Comunas de la Provincia de Córdoba adherir a la presente Ley.

Artículo 115 - Sin Reglamentar.

Artículo 116.- COMUNIQUESE al Poder Ejecutivo Provincial.

10.LEY 9.331. COMPRE PROVINCIAL

ARTICULO 1 º.- LA Administración Pública Provincial, centralizada, desconcentrada y descentralizada, las entidades autárquicas, Sociedades del Estado, Sociedades de Economía Mixta del Estado Provincial, o aquellas en las que el Estado Provincial sea titular de la participación mayoritaria del capital o posea el poder de decisión; sociedades privadas prestadoras, licenciatarias, concesionarias y permisionarias de obras y de servicios públicos y los respectivos subcontratantes directos, en la contratación de provisiones de productos, bienes de uso, bienes de capital y obras y servicios deberán otorgar preferencia a aquellos de origen provincial, siempre que se configuren similares condiciones de contratación respecto de productos, bienes de uso, bienes de capital y servicios producidos o elaborados fuera del territorio cordobés.

ARTICULO 2º.- LOS materiales, mercaderías, productos y bienes de uso o capital se considerarán de origen provincial cuando fueran producidos u obtenidos en la Provincia de Córdoba, o cuando los costos de los componentes utilizados para su producción que no sean de origen provincial no superen el cuarenta por ciento (40%) de su valor bruto de producción.

ARTICULO 3º.- UNA empresa u organización industrial, de construcción o proveedora de servicios será considerada de origen provincial, si se encuentra debidamente inscripta en la jurisdicción de la Provincia o constituye domicilio legal en la Provincia de

Córdoba o tiene asiento de producción o prestación de servicios en la misma, con un mínimo de dos (2) años de residencia anterior a la contratación. Las Uniones Transitorias de Empresas serán consideradas de origen provincial cuando al menos el cincuenta y uno por ciento (51%) de la participación en la Unión corresponda a empresas u organizaciones industriales, de construcción o proveedoras de servicios consideradas de origen provincial conforme el párrafo anterior. Será condición indispensable en estos casos que las empresas de otras jurisdicciones que conforman las Uniones Transitorias de Empresas tengan como mínimo una antigüedad de dos (2) años desde su constitución.

ARTICULO 4º.- LAS empresas u organizaciones de origen provincial que califiquen como Pequeñas y Medianas Empresas (pymes), serán preferidas en la contratación en la medida que su oferta no supere en hasta un tres por ciento (3%) el ofrecimiento más conveniente formulado por una empresa u organización no pyme y siempre que la oferta esté dentro de las bases y condiciones establecidas para la contratación.

ARTICULO 5º.- SERAN consideradas pymes a los fines de la presente Ley, aquellas empresas de capital nacional, no controladas por empresas no pymes o extranjeras, cuyo personal ocupado promedio mensual en los últimos doce (12) meses, no supere las ciento veinticinco (125) personas y sus ventas no excedan los topes establecidos según Disposición Nº 147/2006 de la Subsecretaría de la Pequeña y Mediana Empresa y Desarrollo Regional (SEPYME) o las que en el futuro la sustituya o modifique, especificadas para micro, pequeña y mediana empresa.
Se considerarán pymes, también, a aquellas empresas cooperativas o recuperadas por su personal en la medida que cumplan con las especificaciones de la presente Ley.

ARTICULO 6º.- EL porcentaje establecido en el artículo 4º de la presente Ley se incrementará en un (1) punto cuando la empresa u organización radicada en la Provincia de Córdoba que califique como pyme en los términos establecidos en el artículo 5º, esté en proceso de certificación de calidad acorde a las normas nacionales e internacionales y dos puntos (2) cuando la haya alcanzado.

ARTICULO 7º.- LAS empresas u organizaciones de origen provincial, podrán mejorar o igualar el ofrecimiento más conveniente formulado por una empresa u organización de origen no provincial, en la medida que su oferta original no supere a la mejor cotización en las proporciones que a continuación se establecen:

a. En un diez por ciento (10%) cuando los materiales, mercaderías, productos, bienes de uso o capital y servicios sean originarios o fabricados en la Provincia de Córdoba y sus componentes utilizados para la producción sean provistos en un cien por ciento (100%) por empresas u organizaciones de origen provincial;

b. En un ocho por ciento (8%) cuando los materiales, mercaderías, productos, bienes de uso o capital y servicios sean originarios o fabricados en la Provincia de Córdoba y cuando los costos de sus componentes que no sean de origen provincial no superen el cuarenta por ciento (40%) de su valor bruto de producción, y

c. En un seis por ciento (6%) cuando los materiales, mercaderías, productos, bienes de uso o capital y servicios no siendo originarios, fabricados o prestados en la Provincia de Córdoba, se comercialicen en forma habitual por empresas consideradas de origen provincial en los términos del artículo 3° de la presente Ley.

ARTICULO 8º.- NO se aplicará la preferencia establecida en el artículo 1º de la presente Ley cuando se trate de adquisiciones de bienes insumos o bienes de capital que se utilicen en la producción de bienes o servicios a comercializarse en mercados que impliquen la competencia con empresas no contempladas por la presente Ley.

ARTICULO 9º.- PARA gozar de la preferencia prevista en el presente régimen, las empresas u organizaciones deberán inscribirse en el Registro de Proveedores del Estado previsto en el artículo 121 de la Ley Nº 7631 y Decreto Reglamentario Nº 1882/80, debiendo cumplimentar los requisitos que determine la reglamentación y que les permita acreditar fehacientemente su lugar de radicación.
La reglamentación deberá establecer el procedimiento mediante el cual el Poder Ejecutivo, a través de los organismos competentes, ejerza en forma fehaciente el control de cumplimiento de las obligaciones impositivas y provisionales obligatorias para los proveedores y contratistas del Estado.

ARTICULO 10º.- SE excluyen de lo dispuesto en el presente régimen las compras y contrataciones que se realicen con financiamiento externo en las que el organismo financiero exija como condición la selección nacional o internacional.

ARTICULO 11º.- LAS disposiciones de la presente Ley resultan de cumplimiento obligatorio para todo funcionario o responsable de las áreas involucradas en los procesos de licitación, concurso de precios o contratación directa que tengan por objeto la contratación de provisión de productos, bienes de uso o capital y obras y servicios públicos.

ARTICULO 12º.- LOS sujetos contratantes comprendidos en el artículo 1º quedarán eximidos del cumplimiento de la presente Ley en los casos de que por necesidad, urgencia o emergencia debidamente justificada, deba garantizarse en forma inmediata la realización de la obra o la prestación de un servicio.

ARTICULO 13º.- LA contratación de provisión de productos, bienes de uso o capital y servicios podrá ser fraccionada en el mayor grado posible en tanto resulte

técnicamente viable, a fin de asegurar la máxima participación de pymes radicadas en la Provincia de Córdoba en la provisión de los rubros fraccionados.

ARTICULO 14º.- LA contratación de provisión de productos, bienes de uso o capital y obras y servicios que realice la Administración Pública Provincial, centralizada, desconcentrada y descentralizada, Sociedades del Estado y Sociedades de Economía Mixta del Estado Provincial, deberá ser publicada en la página Web oficial del Gobierno de la Provincia de Córdoba, sin perjuicio de lo dispuesto en el Capítulo IV de la Ley Nº 8836 de Modernización del Estado.

ARTICULO 15º.- EL régimen que por esta Ley se establece será complementario de las disposiciones del Régimen de Contrataciones establecido por el Decreto Nº 1882/80 o el que en el futuro lo reemplace, la Ley Orgánica de Contabilidad y Presupuesto General de la Administración Nº 7631 y sus modificatorias y toda otra normativa que regule regímenes de contratación específicos.

ARTICULO 16º.- SON Autoridades de Aplicación de la presente Ley, el Ministerio de Finanzas y la Secretaría de Industria y Comercio dependiente del Ministerio de Producción y Trabajo, o los organismos que en el futuro los reemplacen, especificándose las tareas de cada área vía reglamentación del Poder Ejecutivo.

ARTICULO 17º.- A los fines de la aplicación del trato preferencial dispuesto en las normas que anteceden se constituirá en la esfera de la Secretaría de Industria y Comercio, dependiente del Ministerio de Producción y Trabajo, un Registro Especial de Beneficiarios de la presente Ley.

ARTICULO 18º.- EL Poder Ejecutivo dictará las normas reglamentarias de la presente Ley en el término de noventa (90) días a partir de su promulgación.

ARTICULO 19º.- DEROGADO.

ARTICULO 20º.- DEROGANSE los artículos 74, 75 y 76 de la Ley Nº 8836 de Modernización del Estado.

ARTÍCULO 21º.- COMUNIQUESE al Poder Ejecutivo Provincial.

11. LEY 8.837. INCORPORACION DEL CAPITAL PRIVADO AL SECTOR PUBLICO (parte pertinente)

INICIATIVA PRIVADA

Artículo 21.- TODA persona física o jurídica, privada o mixta, podrá presentar una iniciativa al Estado Provincial para la realización de cualquier contrato que deba ser celebrado con el mismo.
Tales iniciativas deberán contener los lineamientos generales que permitan una comprensión acabada de su objeto y de la viabilidad jurídica, técnica, económica y financiera del respectivo proyecto.
Deberá estar acompañada -además- de una garantía de mantenimiento de las condiciones, modalidades y por los montos que establezca la reglamentación.

INTERES PUBLICO

Artículo 22.- SI la autoridad administrativa competente para la celebración del respectivo contrato entendiese que reviste interés público el objeto contenido en la iniciativa privada formalizada, deberá declararlo expresamente y podrá optar por cualquiera de los procedimientos de selección previstos en la presente Ley.

OFERTA CONVENIENTE

Artículo 23.- SI existiera una oferta más conveniente que la presentada por quien tuvo la iniciativa privada, según acto administrativo debidamente motivado, el autor de la iniciativa originaria y el de la oferta considerada más conveniente, podrán mejorar sus respectivas propuestas en un plazo que no excederá de la mitad del plazo original de presentación.
La reglamentación determinará el reembolso de gastos y la compensación porcentual al autor de la iniciativa originaria que no resulte adjudicatario.
En todo caso en que las ofertas presentadas fueren de equivalente conveniencia, será preferida la del oferente que presentó la iniciativa.

CONVOCATORIA A INICIATIVAS

Artículo 24.- FACULTASE al Poder Ejecutivo para convocar a la presentación de iniciativas de particulares que perfeccionen y mejoren cualquier contrato, incluidos los previstos en la presente Ley.
Las iniciativas que se presenten por este procedimiento se considerarán de interés público en lo que hace al objeto determinado en la convocatoria.
Será considerada propuesta iniciadora, correspondiéndole a su autor los derechos que esta Ley confiere, la propuesta que sea tomada como base para el respectivo procedimiento de selección.

12. DECRETO REGLAMENTARIO 958/00. CREACION DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE INICIATIVAS PRIVADAS (I.P.I.P.) (ARTICULOS 21, 22, 23 Y 24)

Artículo 1°: AUTORIDAD DE APLICACION
CREASE, en el ámbito de la Secretaría General de la Gobernación, el INSTITUTO PROVINCIAL DE INICIATIVAS PRIVADAS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA (I.P.I.P), que será órgano de aplicación, en materia de iniciativas privadas para las contrataciones que celebre el Estado Provincial al amparo de las disposiciones contenidas en los artículos 21, 22, 23 y 24 de la Ley nº 8837.

Artículo 2°: El Instituto creado por el artículo anterior será el organismo competente para efectuar la recepción y evaluación de las iniciativas privadas, confeccionar los pliegos de bases y condiciones y convocar los procedimientos de selección destinados a la celebración de los respectivos contratos, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales precedentemente citadas.

Artículo 3°: El INSTITUTO PROVINCIAL DE INICIATIVAS PRIVADAS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA (I.P.I.P) estará de la siguiente forma:

a. Con carácter permanente, por el Ministro de Finanzas, el Ministro de Obras Públicas, el Fiscal de Estado y la Secretaria General de la Gobernación, quien ejercerá la coordinación del organismo.

b. Para cada iniciativa en particular, por un representante de cada Ministerio y/o entidad descentralizada involucrada en el proyecto según sus competencias, a pedido de la coordinación.

Artículo 4°: PRESENTACION DE INICIATIVAS
La presentación de iniciativas privadas por parte de una persona física o jurídica, privada o mixta, deberá contener aquellos lineamientos generales, en términos del artículo 21 de la Ley n° 8837, que permitan su comprensión e identificación, como así también la aptitud suficiente para demostrar la viabilidad jurídica, técnica y económica de la propuesta.
Sin que la siguiente enunciación pueda considerarse limitativa, dichos lineamientos generales versarán sobre:

a. El objeto detallado del contrato a ser celebrado;

b. La idea general de las obras, servicios o suministros, la conservación o explotación de las obras, o de los servicios, y/o su ampliación, previstos en la iniciativa;

c. Tratándose de una concesión, permiso o licencia, la modalidad que habrá de revestir la misma (onerosa, gratuita o subvencionada), las bases tarifarias y los procedimientos para su fijación;

d. El plazo estimado de duración del contrato. Tratándose de una obra, el plazo estimado de ejecución de la misma;

e. Una descripción del programa de ejecución del suministro, servicio o construcción, conservación o mantenimiento de la obra;

f. Las bases de factibilidad económica y técnica;

g. Todo otro antecedente que se considere adecuado al objeto de la contratación que pretenda perfeccionarse.

La iniciativa deberá ser suscripta por los profesionales que, de acuerdo a su idoneidad específica, deban demostrar la viabilidad de la misma.
Conjuntamente con ello, se aportará la siguiente documentación mínima:

a. Los antecedentes completos del autor de la iniciativa, con el grado de detalle que resulte suficiente para acreditar la aptitud para llevar a cabo el objeto de la iniciativa que se propone. Tratándose de personas jurídicas, el instrumento constitutivo de la sociedad, la unión transitoria de empresa (U.T.E) o del consorcio empresario en formación, y constancia de su inscripción registral. Este último recaudo podrá ser cumplimentado luego de la adjudicación, si se tratare de sociedades en formación o uniones transitorias. Del mismo modo deberá acompañarse el instrumento que acredite la exteriorización de la voluntad social en formalizar la iniciativa privada con sujeción a las disposiciones de la Ley nº 8837 y la presente reglamentación, como -asimismo- de celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar adjudicatario en el procedimiento de selección que sea convocado por la autoridad competente.

b. Los balances y estados de resultados de los tres (3) últimos ejercicios aprobados; o los que correspondan a la antigüedad de la sociedad si ésta fuera inferior. Tratándose de personas físicas deberán acompañarse referencias bancarias y comerciales que acrediten no encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado Provincial, de conformidad con lo establecido por el artículo 112 de la Ley nº 7631 (Orgánica de Contabilidad y Presupuesto General de la Administración).

c. Garantía de mantenimiento de la iniciativa, en alguna de las formas previstas en el artículo 22 de la Ley n° 8614, que deberá ser equivalente al DOS POR CIENTO (2%) del monto de la obra, suministro o servicio, lo que se consignará posteriormente en la oferta a ser presentada en el procedimiento de selección que se convoque. Esta garantía será ejecutable en caso de que el autor de la iniciativa no realice la presentación de la oferta. Si al efectuar posteriormente la oferta, la garantía resultare inferior al porcentual precedentemente estipulado, con una tolerancia de hasta un TREINTA POR CIENTO (30%), el oferente no será considerado autor de la iniciativa. En caso de que la autoridad competente introdujera alteraciones al proyecto original contenido en la iniciativa del particular, de las cuales, eventualmente, se puedan derivar aumentos del monto del contrato a ser celebrado, deberá conferirse vista al autor de la iniciativa por el término de TRES (3) días hábiles administrativos, para que, de estimarlo necesario, modifique el monto de la garantía de mantenimiento de la iniciativa a fin de que no se vea alterado el porcentaje de tolerancia precedentemente señalado. La garantía de mantenimiento de la iniciativa podrá convertirse en garantía de oferta en caso de que se convoque un procedimiento de selección con el propósito de celebrar el respectivo contrato.

Artículo 5°: Todos los trámites que se refieran a la presentación de una iniciativa privada en curso de aprobación en cualquier instancia, efectuados bajo el amparo del artículo 22 de la Ley nº 7850, y los Decretos n° 6455/89 y n° 4715/91, deberán ser ratificados ante el INSTITUTO PROVINCIAL DE INICIATIVAS PRIVADAS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA (I.P.I.P) dentro de los TREINTA (30) días corridos de la publicación de este reglamento, con el objeto de adecuar la presentación a las nuevas normas, bajo apercibimiento de tenerlos por desistidos. Sin perjuicio de ello, dicho organismo podrá comunicar fehacientemente lo dispuesto en este artículo a cada uno de los autores de las iniciativas en trámite, sin perjuicio de la difusión por otros medios.

Artículo 6º: Será considerado proyecto iniciador, correspondiéndole a su autor los derechos reconocidos por el artículo 23 de la Ley nº 8837 y por la presente reglamentación:

a. En el caso de que la presentación de iniciativas sea convocada por el Poder Ejecutivo, el que sea tomado como base para el procedimiento de selección que se convoque, conforme lo establecido por el artículo 24 de la Ley nº 8837;

b. En el supuesto de que la presentación fuere espontánea, el primero ingresado y siempre que reúna los requisitos exigidos.

Artículo 7°: PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE LAS INICIATIVAS

El Poder Ejecutivo tendrá un plazo de TREINTA (30) días corridos desde la fecha de presentación para resolver, por acto administrativo debidamente fundado, si el objeto de la iniciativa privada es de interés público.

Previamente deberá requerir dictamen a la Fiscalía de Estado de la Provincia de Córdoba, la que deberá expedirse dentro del plazo de DIEZ (10) días corridos desde la recepción de las actuaciones respectivas, que podrán remitirse en copia certificada. Transcurrido el plazo indicado sin haberse emitido objeciones a la declaración de interés público por parte del citado Organismo de Contralor, las actuaciones continuarán según su estado. En caso de mediar objeciones, se correrá vista al interesado por idéntico plazo, a efectos de que formule las consideraciones o realice las adecuaciones que considere pertinentes. Con el resultado de la vista, o -en su caso- el silencio del interesado, el I.P.I.P. propondrá al Poder Ejecutivo la continuación del trámite o el archivo de las actuaciones.
El Poder Ejecutivo pondrá en conocimiento de la Comisión Bicameral creada por el Artículo 4° de la Ley nº 8836, toda declaración de interés público que realice respecto de las iniciativas privadas que se formalicen, a efectos de que la misma realice el seguimiento de las actuaciones que estime pertinente.
En ningún caso, la declaración de interés público de una iniciativa implicará para el Estado la obligación de adjudicar el contrato.

Artículo 8°: En la misma oportunidad prevista en el artículo séptimo, el Poder Ejecutivo deberá decidir -en su caso- el procedimiento de selección que habrá de emplearse, escogiendo, de entre los establecidos en el artículo 19 de la Ley nº 8837, aquél que considere más conveniente. En ningún caso la presentación de la iniciativa o su declaración de interés público o la convocatoria a un procedimiento de selección generará derecho a compensación alguna a favor del autor de la iniciativa en caso de no resultar adjudicatario.

Artículo 9°: En todos los casos, los procedimientos de selección deberán ser convocados mediante anuncios a publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en dos (2) diarios de principal circulación a nivel provincial y nacional por el término de tres (3) días. Dichos anuncios deberán explicitar la síntesis de la iniciativa, fijar el día, hora y lugar de presentación de las ofertas, y el día, hora y lugar de apertura de las mismas. El término entre la última publicación de los anuncios y la fecha de presentación de ofertas será de TREINTA (30) días corridos como mínimo y NOVENTA (90) días corridos como máximo, salvo supuestos de excepción debidamente ponderados por el I.P.I.P, en los que se podrá extender el plazo máximo. En caso de que mediare procedimiento de mejora de ofertas en los términos del artículo 23 de la Ley nº 8837 entre el autor de la iniciativa y el o los oferentes cuyas propuestas hayan sido declaradas más convenientes, el plazo del procedimiento de mejora de propuestas será equivalente a la mitad del plazo original de presentación.

Artículo 10°: PROCEDIMIENTOS DE SELECCION
Los procedimientos de selección que se convoquen se regirán, en cuando resulten aplicables, por las disposiciones de la Ley n° 7631 (Orgánica de Contabilidad y Presupuesto General de la Administración) y su reglamentación.

Artículo 11°: CONCURSO DE PROYECTOS INTEGRALES
Una vez convocados a concurso de proyectos integrales los oferentes deberán proponer todas las condiciones contractuales, jurídicas, técnicas y económicas, incluyendo la estructura económico-financiera, que serán volcadas en el contrato a ser celebrado con la Provincia de Córdoba (suministro, concesión, licencia, permiso, construcción de obra, etc.).
La mera presentación de la oferta implicará el sometimiento del oferente a las disposiciones de la Ley nº 8837 y la presente reglamentación.

Artículo 12°: En el supuesto que, habiendo los oferentes mejorado sus propuestas de acuerdo a lo establecido por el artículo 23 de la Ley nº 8837 y la presente reglamentación, las mismas fueran de equivalente conveniencia, será preferida la del autor de la iniciativa privada declarada de interés público.

Artículo 13º: DISPOSICIONES GENERALES
En todos los casos, se considerará que existe equivalencia de ofertas cuando la diferencia de mérito entre la oferta iniciadora y la o las ubicadas en primer lugar, no supere en hasta un SIETE POR CIENTO (7%) el puntaje obtenido por la o las ofertas mejor calificadas.
Los pliegos de bases y condiciones que rijan los respectivos procedimientos de selección asegurarán al autor de la iniciativa privada el siete por ciento (7%) del puntaje máximo posible en concepto de "puntaje por autoría".

Artículo 14º: En todos los casos, ante la existencia de una única oferta la adjudicación del contrato será facultativa para el Poder Ejecutivo.

Artículo 15º: Los Pliegos de Bases y condiciones deberán prever, en caso de que el contrato se celebre con un oferente que no resultare ser el autor de la iniciativa privada declarada de interés público, que el adjudicatario con quien se celebre el respectivo contrato estará obligado a abonar al autor de la iniciativa que no resultó adjudicatario -en concepto de reembolso de gastos por la preparación de la oferta y de la compensación establecida por el artículo 23, segundo párrafo, de la Ley nº 8837- una suma equivalente al monto de la garantía de mantenimiento de oferta de aquélla que correspondió al autor de la iniciativa declarada originariamente de interés público. Será requisito para la celebración del respectivo contrato, la acreditación fehaciente de que dicho pago ha sido realizado, no asumiendo en ningún caso, la Provincia de Córdoba, ninguna responsabilidad por dichos pagos.

Artículo 16°: En caso de que propuesta una iniciativa privada, la misma sea desechada por el Poder Ejecutivo, deberá ser restituida la garantía de mantenimiento de iniciativa en el plazo de TRES (3) días hábiles administrativos y no podrá admitirse otra de idéntico objeto, ni emplearse por la Administración la idea contenida en la que ha sido

desechada, por un plazo de DOS (2) años contados desde el rechazo, sin previa vista a quien haya sido su autor originario. Dicha vista deberá ser notificada por medio fehaciente por un plazo de DIEZ (10) días hábiles administrativos contados desde la notificación, plazo en el cual el interesado deberá ratificar su interés en mantener su presentación originaria y participar en el procedimiento, en cuyo casó deberá integrar la garantía de mantenimiento de iniciativa en las condiciones establecidas en el presente reglamento. En caso de silencio o ante la negativa del interesado se podrá continuar con el respectivo procedimiento, según su estado.

Artículo 17°: En todo caso en el que el autor de una iniciativa declarada de interés público no presente su oferta en el respectivo procedimiento de selección que se convoque, será ejecutada la garantía de mantenimiento de la iniciativa privada.

Artículo 18°: DEROGANSE los Decretos n° 6456 del 27 de diciembre de 1989 y nº 4715 del 30 de diciembre de diciembre de 1991 y toda otra disposición que se oponga a la presente.

Artículo 19°: Los gastos que demande el funcionamiento del INSTITUTO PROVINCIAL DE INICIATIVAS PRIVADAS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA (I.P.I.P) serán atendidos con cargo a las partidas presupuestarias de la Secretaría General de la Gobernación, a cuyo efecto el Ministerio de Finanzas deberá efectuar el correspondiente reflejo presupuestario.

Artículo 20º: El presente decreto será refrendado por el Ministro de Finanzas, de Obras Públicas, por el Fiscal de Estado y firmado por la Secretaria General de la Gobernación.

Artículo 21°: PROTOCOLICESE, dése intervención al Tribunal de Cuentas de la Provincia, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

13.LEY 8.614. LEY DE OBRAS PUBLICAS

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- ES obra pública a los efectos de la presente Ley toda construcción o trabajo destinado a satisfacer un interés general, que realice la provincia por sí o por terceros y lo ejecutado ingrese al dominio público o privado del Estado, con la excepción dispuesta en el Artículo 3 de la presente Ley.

ARTICULO 2.- EL estudio, proyecto y contralor de las obras corresponde a la autoridad competente según se establece en las leyes de ministerios, de normativa de ejecución de presupuesto y las orgánicas de cada repartición, o según lo determine el organismo de máxima jerarquía en el área de obras públicas.

ARTICULO 3.- TODA obra pública deberá ejecutarse en terrenos del Estado, quedando autorizado el Poder Ejecutivo para determinar su ubicación, salvo el caso en que leyes especiales expresamente la determinen.
Si el Poder Ejecutivo considera conveniente la ejecución de una obra pública en terrenos privados, deberá expropiarse, o suscribirse convenio de transferencia a favor del Estado Provincial. Igual requisito deberá cumplirse cuando la propiedad corresponda a dependencias del Estado Nacional o Estados Municipales.
Para los casos en que las obras deban ejecutarse en terrenos que permanecerán bajo dominio privado, deberá mediar autorización legislativa. El Poder Ejecutivo podrá autorizar la ejecución de trabajos de reparación, modificación o ampliación en inmuebles de propiedad de instituciones de bien publico, en particular los utilizados para impartir enseñanza, y que dichos trabajos sean destinados a satisfacer un interés general.
El Poder Ejecutivo podrá ejecutar obras públicas de infraestructura en otras jurisdicciones estatales, cuando razones de prestación de servicio así lo aconseje. Asimismo el Poder Ejecutivo podrá transferir, donar o ceder las obras públicas ejecutadas cuando disposiciones normativas de orden nacional así lo requieran.

ARTICULO 4.- LAS obras públicas podrán ser ejecutadas conforme a las siguientes modalidades:

a) Por administración.

b) Por terceros: mediante contrato de obra pública o concesión de obra pública.

c) Por combinación de las modalidades anteriores.

La selección del contratista o concesionario se realizará mediante el procedimiento de Licitación Pública, no obstante podrá acudirse a la Licitación Privada, Concurso de Precios, Contratación Directa, Concurso de Iniciativa, según lo determine la presente Ley, tomando a la obra en su totalidad o por parte claramente identificables.

ARTICULO 5.- SE entiende por concesión de obra pública, la encomienda a personas físicas o jurídicas, de proyectar, construir, conservar, mantener, reparar, ampliar u operar una obra pública, nueva o preexistente o realizar un trabajo público, autorizándolos a percibir de los usuarios o beneficiarios la contraprestación que les permita amortizar la inversión, cubrir los gastos de la operación y obtener una adecuada rentabilidad durante el período que es objeto del contrato.

Tanto la inversión como los recuperos o beneficios podrán ser compartidos entre el concesionario y el Estado Provincial, según lo establezcan los pliegos de condiciones para cada caso en particular.
Al término del contrato, el concesionario deberá entregar la obra a la entidad contratante, en adecuado estado de funcionamiento.

ARTICULO 6.- CONSIDERASE obra por administración aquélla que realiza el Estado por intermedio de sus organismos técnicos, adquiriendo los materiales y empleando su personal, equipos y herramientas necesarias.
En cualquier caso el Poder Ejecutivo podrá disponer la ejecución de obras por administración, debiendo la repartición específica proveer la documentación técnica necesaria para llevar un eficiente control de la obra.
La autoridad competente podrá disponer la ejecución de obras por administración en forma complementaria, simultánea o no, con otras modalidades previstas en el Artículo 4.

ARTICULO 7.- LA autoridad competente está facultada para adjudicar y contratar directamente cuando medie alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando el monto de la operación no exceda el límite de la Ley Normativa de Ejecución del Presupuesto.

b) Cuando por urgencia manifiesta o necesidad imperiosa no sea posible llamar a licitación sin perjuicio del interés público.

c) Cuando hubiere sido declarada desierta dos veces una misma licitación o no hubiere proponentes en el primer llamado.

d) Cuando las obras o servicios especiales, sean de tal naturaleza que sólo puedan confiarse a artistas o especialistas de reconocida capacidad.

e) Cuando las contrataciones se realicen con reparticiones públicas, entidades autárquicas, sociedades de economía mixta en las que tenga participación mayoritaria el Estado Nacional, los Estados Provinciales o Municipales y se obtengan cláusulas más favorables a las previstas en los pliegos, ya sea en precio, calidad, plazos u otras ventajas comparativas, rigiendo para estos casos y en lo que corresponda, lo establecido en la presente Ley.

f) Cuando se trate de trabajos complementarios de una obra pública en ejecución que resulten indispensables para el buen funcionamiento y que no hubieren podido preverse en el proyecto ni incluidos en el contrato respectivo.

g) Cuando por haberse rescindido el contrato por culpa del contratista y el monto faltante para su terminación no exceda el treinta por ciento (30%) del presupuesto total de obra actualizado a la fecha de la nueva contratación.

Para contratar en forma directa la autoridad de aplicación deberá convocar a cotizar a empresas en un mínimo de tres que, según el informe del Registro de Constructores de Obras Públicas de la Provincia, se encuentren en las mejores condiciones de contratar con el Estado. Este procedimiento sólo podrá obviarse en los casos en que por razones de imperiosa urgencia no fuera posible implementarlo.

ARTICULO 8.- EL concurso de precios podrá emplearse para las obras cuyo presupuesto no exceda el límite respectivo fijado en la Ley Normativa de Ejecución del Presupuesto. A tal fin se solicitará cotización de precios a, por lo menos, cinco firmas, siempre y cuando el Registro de Constructores de Obras cuente con el número de inscriptos en la especialidad de obra que se concursa.

ARTICULO 9.- PODRA llamarse a licitación privada para la realización de toda obra cuyo monto no exceda el límite respectivo fijado en la Ley Normativa de Ejecución del Presupuesto. A tal fin se invitará a, por lo menos, ocho firmas, siempre y cuando el Registro de Constructores de Obras cuente con el número de inscriptos en la especialidad de obra que se licite.

ARTICULO 10.- EN las adjudicaciones directas, concursos de precios o licitaciones privadas podrá prescindirse de la garantía de oferta. También en las licitaciones públicas por el período en que el organismo contratante solicite mantenimiento de oferta por haberse vencido el plazo determinado por el pliego licitatorio.
En toda obra de construcción se exigirá fondos de reparo. En las obras por concesión y en aquellos contratos con modalidad de pago diferido, los pliegos de condiciones determinarán si es necesario o no el fondo de reparo.

ARTICULO 11.- EN toda obra pública podrá contratarse los estudios, proyectos, dirección, inspección e instrumental, previo concurso de proyectos o anteproyectos y evaluación de antecedentes.

Los honorarios devengados no podrán superar los mínimos establecidos en el régimen de la ley reglamentaria de las profesiones respectivas; o los valores referenciales que dicten los Colegios Profesionales.

ARTICULO 12.- NO serán admitidas las propuestas de los que no cumplan las condiciones determinadas por las leyes, los deudores morosos del Fisco de la Provincia, según lo establezca la reglamentación la que contemplará la situación de deuda financiada y aquéllos que no hubieren dado satisfactorio cumplimiento a contratos anteriores con la provincia en cualquiera de sus reparticiones.

Asimismo, no podrán ser proponentes, contratistas ni concesionarios del Estado Provincial, los empleados de sus dependencias y los funcionarios de otras ramas de la administración.
Subsiste el impedimento para ser proponente a los ex-funcionarios y ex-agentes hasta doce (12) meses después de haber cesado en el servicio de la administración pública provincial.

ARTICULO 13.- NO se podrá contratar obra alguna ni efectuar gastos sin el crédito legal. Cuando el Pliego contemple la modalidad de pago diferido deberá contarse con el crédito necesario para el ejercicio corriente y los diferimientos se preverán en los ejercicios futuros. En ambos casos, se incluirán los costos financieros emergentes del pago diferido.
En los créditos acordados para obras públicas, podrán incluirse los importes que demande la adquisición de los terrenos necesarios para su ejecución y bienes muebles necesarios para su habilitación. En los pliegos con la modalidad de pago diferido podrán incluirse estos montos, constituyéndose en parte de la oferta.

ARTICULO 14.- LOS créditos de afectación para obras públicas contratadas o licitadas a cargo de partidas ordinarias del presupuesto vigente no caducan al cierre del ejercicio financiero, debiendo realizarse las operaciones de contabilidad necesarias para ello.

ARTICULO 15.- PREVIA contratación de cualquier obra pública, se confeccionará y aprobará el proyecto y presupuesto respectivo por los organismos competentes, se formularán los pliegos de condiciones de ejecución y las bases del llamado a licitación a las que deberán ajustarse los proponentes. Cuando la complejidad de la obra lo haga necesario y según lo disponga la reglamentación, los pliegos solicitarán el Plan de Seguridad en el Trabajo en forma sintética, debiendo completarse previo a la firma del contrato por parte del oferente seleccionado, ajustándose a la legislación vigente en la materia. Para la modalidad de pago diferido, deberá participar el Ministerio de Hacienda, Vivienda, Obras y Servicios Públicos.
La responsabilidad del proyecto y de los estudios realizados para una obra pública, cuando sean las bases de su ejecución, recaerá solidariamente sobre el organismo que lo realice, los profesionales intervinientes y el contratista por lo que, previo a realizar la oferta, deberá controlar la documentación técnica.
En caso de considerar necesario formular adecuaciones, el oferente deberá comunicarlas fehacientemente al organismo competente; éste las considerará, aprobará o desechará y comunicará al proponente y demás interesados, en los plazos estipulados, conforme al artículo referido a las aclaraciones sobre pliegos. El Contratista no tendrá derecho a reclamo por mayores costos por adecuaciones que fueran necesarias realizar a posteriori en la ejecución de la obra, entendiéndose que los que surgen de las observaciones previas, quedan incorporados en la oferta.

ARTICULO 16.- LA autoridad competente del Estado Provincial podrá contratar obras mediante cualquiera de las formas previstas en el Artículo 4 incluyendo el proyecto con sus especificaciones técnicas; en cuyo caso los organismos técnicos de la provincia establecerán los requerimientos funcionales, niveles de eficiencia y todos los indicadores que definan las prestaciones a que debe responder la obra.

ARTICULO 17.- LA contratación de las obras públicas y su certificación se hará por alguno de los siguientes sistemas:

a) Por unidad de medida.

b) Por ajuste alzado.

c) Por combinación de los sistemas a) y b).

d) Por cualquier otro sistema de excepción que resulte conveniente a criterio del Poder Ejecutivo.

ARTICULO 18.- LAS obras públicas deberán ser registradas ante el organismo correspondiente en la forma y con las condiciones que a tal efecto establezca la reglamentación de la presente Ley.

TITULO II

DE LA LICITACION

ARTICULO 19.- LOS llamados a licitación pública se publicarán en el Boletín Oficial y en un diario local durante tres días consecutivos como mínimo y con una antelación a la fecha de apertura de la licitación determinada por el monto del presupuesto oficial, según la siguiente escala:

a) Hasta 800 puntos, 20 días corridos.

b) Más de 800 puntos, 30 días corridos.

Los plazos precedentemente indicados serán los mínimos, pudiendo la administración ampliarlos si lo considera conveniente.
El valor del punto se computará de acuerdo a lo que anualmente fije la Ley Normativa de Ejecución del Presupuesto y sus modificaciones.
Los días de anticipación a la fecha de apertura de la licitación se contarán en todos los casos a partir del tercer día de publicación.

Cuando las circunstancias lo justifiquen, los anuncios podrán publicarse, además, en diarios de la Capital Federal, de otras ciudades de la República o del extranjero.

ARTICULO 20.- EL aviso de licitación mencionará la obra a ejecutarse, categoría, presupuesto, emplazamiento, fecha, lugar y hora de presentación y apertura de las propuestas, organismo o ente que licita, lugar donde se pueden adquirir los pliegos, su precio y dónde podrán consultarse los antecedentes del caso.

ARTICULO 21.- LOS documentos que sirven de base para una licitación deben mantenerse durante el término de aviso y hasta el día de presentación de las propuestas en la repartición correspondiente, donde podrán ser consultados por los interesados. Cualquier pedido de aclaración que desee formular el interesado, lo hará por escrito con la debida anticipación; las respuestas serán también por escrito y notificadas a los restantes interesados que adquirieron el Pliego.
Los Pliegos determinarán la anticipación mínima respecto a la fecha de apertura, que tendrá el organismo o ente contratante para realizar modificaciones o efectuar aclaraciones, las cuales además deberán comunicarse a los adquirentes de los pliegos.

ARTICULO 22.- LOS proponentes acompañarán a sus propuestas el comprobante de haber constituido la garantía de oferta equivalente al uno por ciento (1%) del valor del presupuesto oficial de la obra que se licita.
La misma podrá constituirse por los siguientes medios:

a) Dinero en efectivo, depositado en el Banco de la Provincia de Córdoba, a favor del Superior Gobierno de la Provincia de Córdoba o del organismo que licita.

b) Títulos o bonos de la provincia o nación, al valor de su cotización en plaza, depositado en el Banco de la Provincia de Córdoba, a favor del Superior Gobierno de la Provincia de Córdoba o del organismo que licita.

c) Fianza bancaria o de entidad autorizada por el Banco Central de la República Argentina.

d) Seguro de caución otorgado por compañía autorizada por el organismo nacional competente.

e) Certificación de crédito líquido y exigible que tuviera el proponente contra la administración pública provincial.

El organismo contratante podrá, en el pliego licitatorio o documento que haga sus veces, ampliar estas formas, determinando otras maneras de constituir la garantía.

La fianza ofrecida podrá integrarse completando entre sí las distintas alternativas y podrá sustituirse durante su vigencia con la aceptación previa de la autoridad competente.
Los depósitos deberán efectuarse a la orden del Superior Gobierno de la Provincia o de la autoridad licitante, según corresponda, en el Banco de la Provincia de Córdoba.

ARTICULO 23.- EN las licitaciones públicas, el proponente presentará sobre cerrado y lacrado; en cuya parte exterior y en forma clara inscribirá expresamente la licitación a que concurre, el que contendrá:

a) Documentos que certifiquen el depósito de la garantía que fija el Artículo 22.

b) Sobre cerrado y lacrado con la propuesta firmada por el proponente y representante técnico que exijan los pliegos.

c) Toda otra documentación, que las características de la obra o trabajo lo exijan y que el pliego particular de condiciones determine.

Cuando la autoridad competente lo disponga se adoptará el sistema de apertura por doble sobre, según las condiciones que establezca el pliego general y particular de condiciones.

ARTICULO 24.- NINGUN proponente podrá alegar ignorancia del lugar o de las condiciones en que se ejecutará la obra.

ARTICULO 25.- SERA causal de rechazo de la propuesta, la omisión de cualquiera de los requisitos exigidos por el Artículo 23, otros que con carácter obligatorio exijan los pliegos y cualquier omisión sustancial que impide el cotejo de la oferta, a mérito del organismo o ente convocante y que no pudiese ser salvado sin violación al principio de igualdad y buena fe.

ARTICULO 26.- EL acto de apertura será público, verbal y actuado.
En el lugar y fecha establecidos los sobres serán abiertos en presencia de las personas que deseen concurrir al acto, el que será presidido por el jefe de la repartición o funcionario autorizado. De todo lo actuado se labrará un acta que firmarán el funcionario y los asistentes al acto que quisieran hacerlo.
Cuando la autoridad competente lo disponga, el acto licitatorio podrá realizarse de forma discontinua en las siguientes etapas:

a) Apertura del sobre presentación.

b) Aceptación o rechazo de los proponentes, previo informe del Registro de Constructores de Obras en cuanto a: habilitación, capacidad y antecedentes técnicos,

cumplimientos de contratos anteriores con la Provincia, y otros requisitos solicitados en el Pliego.

c) Apertura de las propuestas correspondientes a los proponentes admitidos.

ARTICULO 27.- CUALQUIER propuesta complementaria o modificatoria de otra ya presentada, que fuere entregada con posterioridad al acto señalado por el artículo anterior, será rechazada.

TITULO III

SELECCION Y LA FIRMA DEL CONTRATO

ARTICULO 28.- LOS pliegos de condiciones establecerán el término durante el cual los proponentes deberán mantener su propuesta, y los que así no lo hagan tendrán como sanción la pérdida del depósito de garantía e inhabilitación hasta nueve (09) meses, quedando además constancia en el Registro de Constructores de Obras Públicas.

ARTICULO 29.- LA adjudicación recaerá sobre la propuesta que a juicio de la autoridad competente sea la más ventajosa entre aquéllas que se ajusten en un todo a las bases y condiciones establecidas para la licitación.
Las propuestas condicionadas serán declaradas inadmisibles.
Para la elección de la mejor propuesta se tomará en cuenta el precio, los antecedentes de cumplimiento del oferente, aspectos particulares de la propuesta como terreno, proyecto, financiación y otros que se estimen revelantes en el pliego de condiciones.
La presentación de la propuesta, su posterior examen, dictamen de los organismos técnicos y la preadjudicación, no dará ningún derecho a reclamo a favor de los proponentes, pudiendo la autoridad competente rechazar la totalidad de las ofertas durante cada una de estas instancias.

ARTICULO 30.- HASTA que no se firme el contrato pertinente, se reservarán los depósitos que la autoridad competente crea conveniente entre las ofertas más ventajosas.
Los correspondientes a proponentes no aceptados serán devueltos inmediatamente.
Firmado el contrato, solamente quedará en poder de la autoridad competente el depósito de garantía del adjudicatario para que forme parte de la obligación que señala el artículo siguiente, salvo que la misma se hubiera constituido mediante fianzas o pólizas con vencimiento al fenecer el período de mantenimiento de oferta.

ARTICULO 31.- EL contrato de obra pública se firmará entre la autoridad competente y el adjudicatario. Previamente deberá haber constituido una garantía de ejecución

equivalente entre el tres por ciento (3%) y el seis por ciento (6%) del monto de la obra, conforme lo establezca el pliego de condiciones.
La misma se podrá formar integrando la garantía de oferta y complementarse con los demás medios y modos previstos en el Artículo 22, previa autorización de la autoridad competente.
En cualquier caso que esta ley ordene un depósito, éste deberá efectuarse a la orden del Superior Gobierno de la Provincia o de la autoridad licitante, según corresponda, en el Banco de la Provincia de Córdoba.

ARTICULO 32.- EL adjudicatario deberá concurrir a firmar el contrato una vez notificado de la adjudicación, dentro de los plazos que señalen los pliegos y sí así no lo hiciere perderá el depósito de garantía, haciéndose pasible de la suspensión que a juicio de la autoridad de aplicación corresponda, con la limitación prevista en el Artículo 28 en tal caso, salvo que causas de fuerza mayor debidamente justificadas lo impidieran. La autoridad competente podrá adjudicar la obra eligiendo la propuesta más conveniente entre las restantes ofertas admitidas.

ARTICULO 33.- LOS contratos de obras públicas quedan perfeccionados con el cumplimiento de las disposiciones de los artículos anteriores, sin necesidad de ningún otro trámite.

ARTICULO 34.- EL contrato de obra pública no podrá ser transferido sin autorización previa de la autoridad competente.

TITULO IV

DE LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS

ARTICULO 35.- FIRMADO el contrato, la iniciación y realización de la obra pública se sujetará a lo que establezcan los planos y pliegos de condiciones generales y particulares que sirvieron de base para la contratación de las obras, así como toda otra documentación agregada por el oferente y que fuere aprobada por el organismo provincial que contrata.

ARTICULO 36.- EL Contratista no podrá aducir ignorancia de los trámites en la realización de las obras y responderá por cualquier defecto de construcción, en un todo de acuerdo a las disposiciones respectivas del Código Civil. Tampoco tendrá derecho a reclamar aumento en los precios fijados en el contrato invocando error u omisión de su parte.

ARTICULO 37.- EL Contratista será responsable de las consecuencias que puedan derivar de la realización de trabajos basados en proyectos o planos con deficiencias o errores, según lo establecido en el Artículo 15.

ARTICULO 38.- EL Contratista será único responsable del uso de materiales, sistemas de construcción o máquinas patentadas, frente a cualquier demanda basada en ese uso, así como de las acciones o consecuencias de las acciones de sus dependientes y subcontratistas.

ARTICULO 39.- EL Contratista podrá recusar al técnico designado por la autoridad competente para la dirección, inspección o tasación de las obras, solamente por causas justificadas, que la autoridad las examinará, aceptando o rechazando la recusación sin que ello sea motivo en ningún caso, para suspender los trabajos.

ARTICULO 40.- EL Contratista deberá realizar modificaciones en los trabajos siempre que fueren ordenados por escrito por funcionarios competentes, sin que ello altere las bases del contrato.
Estas modificaciones no podrán exceder el veinte por ciento (20%) de cada ítem, salvo que cuente con acuerdo previo del Contratista, en cuyo caso no podrán superar el treinta por ciento (30%) del total de la obra.
Las órdenes verbales de modificación no deben ser obedecidas, ni autorizan a reclamar el pago de ningún trabajo adicional.
Las modificaciones que impliquen variación en el monto total del contrato, no pueden ser autorizadas por funcionarios de menor jerarquía a las del firmante del contrato, salvo disposición contractual expresamente en contrario.

ARTICULO 41.- SI en base a las modificaciones previstas en el artículo anterior se produjeren aumentos en cantidad de obras, éstos serán abonados al contratista. Si se produjera una disminución, éste no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna por los beneficios que hubiere recibido en el caso del cumplimiento estricto del contrato.
Los pagos diferidos se adecuarán según los aumentos o disminuciones de obra.

ARTICULO 42.- TODO aumento o disminución en las cantidades de obras producirá una modificación proporcional en el plazo de ejecución previsto en los pliegos.
En el caso que la administración ordene la paralización de las obras se establecerá, según la metodología que fije la reglamentación, los costos de personal, equipos e insumos que necesariamente deban afectarse durante el tiempo que dure la paralización. Los plazos de obra se ampliarán por el período de tiempo que dure la misma.
Estos costos le serán reconocidos y certificados al Contratista, previa acreditación por su parte, no correspondiéndole ninguna otra indemnización.

ARTICULO 43.- TODA demora en la terminación de los trabajos en relación a los plazos estipulados que no obedezca a caso fortuito, de fuerza mayor, o mora en el pago por parte de la administración, dará lugar a la aplicación de multas o sanciones, las que serán graduadas en la reglamentación.
El Contratista se constituirá en mora por el sólo vencimiento del plazo estipulado en el contrato y deberá pagar la multa establecida que puede ser descontada de los certificados pendientes o futuros o garantía presentada.

ARTICULO 44.- LA mora en el pago de dos (2) certificados consecutivos por parte de la administración, como así también los casos fortuitos o de fuerza mayor, deberán ser denunciados dentro de los diez (10) días posteriores y producirá una ampliación en el plazo de ejecución de la obra en los términos y por los plazos que a tal efecto establezca la reglamentación. Pasado el término establecido de diez (10) días, el Contratista no podrá invocar ni justificar ninguna demora.

ARTICULO 45.- EL Contratista debe mantener al día el pago del personal que emplee en la obra, y sólo hará aquellas deducciones exigidas por diposiciones legales.
Está obligado al estricto cumplimiento de las leyes previsionales, sociales y de higiene y seguridad en el trabajo incluyendo la contratación de los seguros del personal y los seguros contra los riesgos que las obras o trabajos pudieran ocasionar a terceros. El Contratista deberá acreditar mensualmente el pago puntual de los haberes del personal que emplee en la obra, de las respectivas cargas sociales y previsionales y de los seguros contratados.
Toda infracción a las disposiciones del párrafo anterior, podrá considerarse según la importancia del caso, como negligencia grave a los efectos de la rescisión del contrato, debiendo el organismo contratante en todos aquellos casos además, retener el trámite de pago de los certificados de obras hasta que se supere el incumplimiento y a ampliar los plazos de diferimiento de pago en los casos en que se encuentre prevista esta modalidad, sin reconocimiento de intereses por esta ampliación.

ARTICULO 46.- EL Contratista no deberá incluir en sus costos los impuestos, tasas o gravámenes que no corresponda abonar por existir franquicias, exenciones o excepciones impositivas para la obra pública que se licita, debiendo tales beneficios

estar señalados en los pliegos licitatorios o documento que haga sus veces. Correrá por cuenta del contratista, el pago de cualquier clase de contribución nacional, provincial o municipal que corresponda pagarse con motivo de la realización de la obra.

ARTICULO 47.- EN las obras licitadas por ajuste alzado, el proponente confeccionará su propuesta teniendo en consideración el proyecto preparado por el organismo técnico respectivo con las observaciones que se pudieran haber realizado en virtud de lo establecido en el Artículo 15, y deberá salvar por su cuenta cualquier error que existiera en el presupuesto oficial, ya sea en redacción, cómputo o valor de las obras.

Si en el transcurso de la construcción se resolviera introducir modificaciones que signifiquen disminución o ampliación del proyecto originario, ello dará lugar al reajuste de precio correspondiente, conforme las pautas establecidas en la presente Ley.
Cuando se trate de obras a realizarse en base a precios unitarios, la propuesta deberá ajustarse a las cantidades computadas en el presupuesto oficial, debiendo el proponente limitarse a cotizar precios por cada uno de los trabajos individuales o ítems que se licitan: En ambos casos tendrán vigencia las disposiciones de los Artículos 40 y 48. El precio final resultará de la aplicación de los precios unitarios a las cantidades de obras realmente ejecutadas.

ARTICULO 48.- CUANDO se hubiere fijado precio unitario en los presupuestos oficiales de una obra pública y hubiere lugar a las modificaciones que señalan los Artículos 40 y 47 de esta Ley, que importasen aumento o disminución de algún ítem superior al veinte por ciento (20%) del importe del mismo, cualquiera de las partes tendrá derecho a reclamar la fijación de un nuevo precio unitario, precio que se fijará de común acuerdo.
En caso de disminución, el nuevo precio se aplicará a la totalidad del ítem, y si se trata de aumento, se aplicará al excedente.
A falta de acuerdo, la administración tendrá derecho a realizar directamente los trabajos del ítem modificado o formalizar un nuevo contrato para esto, sin derecho a reclamo alguno por parte del Contratista.

ARTICULO 49.- EN el pliego de condiciones se establecerá expresamente la forma como debe medirse y pagarse toda obra o trabajo, conforme las pautas establecidas en el Artículo 17 de la presente.

ARTICULO 50.- EL Contratista será el único responsable y no tendrá derecho a pedir indemnización alguna en los casos de pérdida, averías, o perjuicio de la obra, debido a su culpa. La administración responderá en los casos fortuitos o de fuerza mayor y cuando los perjuicios fueran generados por actos de la misma, respondiendo en estos casos exclusivamente por los daños producidos en la obra, utilizándose para la cuantificación los precios del contrato, pudiendo tomarse otros sólo en los casos en que los mismos no permitan realizarlo.

Las situaciones enumeradas en el párrafo anterior deberán ser notificadas por el contratista a la administración dentro de los diez (10) días de producido, pasado el cual no tendrá derecho a ninguna reclamación.
A los fines precedentes se considerará caso fortuito o de fuerza mayor a los acontecimientos de origen natural, extraordinarios y de características que no hubieran podido preverse.

TITULO V

DE LA RECEPCION DE LAS OBRAS

ARTICULO 51.- LAS obras podrán recibirse en forma parcial o total de acuerdo a lo que establezca el contrato. La autoridad competente tendrá derecho a recibir parcialmente la obra, cuando lo considere conveniente. Toda recepción total o parcial tendrá carácter provisorio hasta que se cumpla el plazo de garantía fijado en los pliegos.

ARTICULO 52.- TODA recepción provisional de la obra, sea total o parcial, se deberá hacer constar en acta que firmará el contratista. Realizada la recepción provisional, parcial o total, se devolverá la parte proporcional de la garantía que señala el Artículo 31.

ARTICULO 53.- EL Contratista tendrá derecho a exigir la recepción definitiva de la obra desde el momento que expire el plazo de garantía fijado en el contrato.

ARTICULO 54.- EN los casos de recepciones parciales definitivas, el contratista tendrá derecho a exigir la devolución de la parte proporcional del fondo de reparo, que establece el Artículo 59. Queda reservada a la administración la facultad de otorgar recepciones parciales definitivas.

ARTICULO 55.- LOS contratos de concesión de Obra Pública concluyen con la expiración del término de la explotación, concluido dicho término se procederá a la recepción de la Obra por el Organismo Competente.

ARTICULO 56.- SI las obras no se ejecutaren de acuerdo a las estipulaciones convenidas, se podrá suspender la recepción provisional hasta que se ajusten a las mismas, sin perjuicio de la aplicación de los Artículos 43 y 63.

ARTICULO 57.- SE procederá a la devolución de los fondos de reparo dentro de los treinta (30) días contados a partir de la recepción definitiva total de la obra. Esta devolución se hará efectiva después de verificar que el contratista haya cumplido con el pago de las deudas al personal y con las respectivas cargas sociales y previsionales.

TITULO VI

DEL PAGO DE LAS OBRAS

ARTICULO 58.- LA medición de las obras ejecutadas y la constatación de su calidad se realizará por períodos mensuales, extendiéndose el correspondiente certificado.
Los pliegos licitatorios podrán determinar plazos o modalidades alternativas, en función a las particularidades de la obra o trabajo público a realizar.

Las condiciones de pago de los certificados se establecerán en el pliego particular de condiciones. Si no se estableciera alguna modalidad especial, las fechas de pago no podrán exceder de sesenta (60) días posteriores al período mensual de trabajo, siempre y cuando tales trabajos estén debidamente certificados.
En los casos de establecerse condiciones de pago diferido, el certificado a emitir, dejará constancia del porcentaje a diferir y fecha de vencimiento discriminándose los conceptos en cuanto a capital e intereses.

ARTICULO 59.- EN todo certificado de pago de obra de construcción se descontará del cinco por ciento (5%) al diez por ciento (10%) de su importe para formar el fondo de reparo según se determinen en los pliegos respectivos. En los casos de pago diferido, la autoridad competente determinará la necesidad de formarlo y el monto del mismo. Este depósito podrá ser sustituido por los demás medios y modos previstos en el Artículo 22, previa aceptación de la autoridad competente.

ARTICULO 60.- PODRAN embargar los certificados de pago tan sólo aquellas personas que tengan créditos originados en servicios, trabajos o materiales aportados a la obra. Sólo se admitirá el embargo, por los acreedores particulares del contratista, sobre la suma líquida que quedase a entregársele después de la recepción definitiva de la obra.

ARTICULO 61.- EL Contratista tendrá derecho al cobro de intereses si el pago no se efectúa en la fecha estipulada. El método para la liquidación y cuantificación de los mismos se establecerá en la reglamentación.
Si por actos infundados del Contratista se impidieran u obstaculizaran los trámites necesarios tendientes al pago, no tendrá derecho al cobro de los intereses.

TITULO VII

DE LA RESCISION DEL CONTRATO

ARTICULO 62.- QUEDARA rescindido el contrato en caso de muerte, quiebra o concurso del Contratista, siempre que los herederos o síndicos de la quiebra o el concursado no manifiesten voluntad de llevar a cabo la obra de acuerdo a las condiciones estipuladas.

En caso de concurso o quiebra, será de aplicación a la continuidad de la relación contractual lo dispuesto por la ley de concursos y sus modificatorias.

ARTICULO 63.- LA administración pública podrá rescindir el contrato en los casos siguientes:

a) Cuando el Contratista obre con evidente y reiterada negligencia y/o mala fe en el cumplimiento de las obligaciones y condiciones estipuladas en el contrato.

b) Cuando el Contratista sin causa justificada ejecute la obra sin observancia de los términos previstos en los pliegos, de tal modo que no se pueda terminar la obra en los plazos estipulados.

c) Cuando el Contratista deje pasar el plazo fijado para la iniciación de la obra y no la comience antes de transcurrir quince (15) días, desde el vencimiento de dicho plazo.

d) Cuando el Contratista transfiera, sin previa autorización de la administración, total o parcialmente su contrato.

e) Cuando el Contratista abandone o interrumpa la obra por un término mayor de cinco (5) días y en dos (2) ocasiones, o cuando el abandono o interrupción sea mayor de quince (15) días. Toda otra situación no contemplada, será resuelta de acuerdo a las disposiciones del Código Civil, previa intimación fehaciente por el término de cinco (5) días.

f) Por caso fortuito o de fuerza mayor que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones emergentes del contrato.

En ninguno de los casos indicados precedentemente, el Contratista tendrá derecho a indemnización alguna.

ARTICULO 64.- EN el caso señalado en el inciso b) del artículo anterior, podrá exigírsele al Contratista que dentro del término improrrogable de cinco (5) días acelere la ejecución de la obra, de acuerdo a las disposiciones contractuales, y si así no lo hiciere, corresponderá la rescisión.

ARTICULO 65.- EN el caso del inciso c) del Artículo 63, se podrá prorrogar el plazo si el Contratista demostrare que la demora en la iniciación de la obra fue consecuencia de causas inevitables, ofreciendo cumplir el contrato.
Si no procediere la prórroga, o si, concedida ella, el contratista no diere comienzo a los trabajos en el nuevo plazo acordado, quedará rescindido el contrato.

ARTICULO 66.- EN los casos previstos en los incisos a), b), c), d) y e) del Artículo 63 la rescisión dará lugar a la pérdida del depósito de garantía.
Cuando la rescisión haya sido causada por el Contratista, la administración podrá declarar la inhabilitación del mismo por el tiempo que crea conveniente, la que se informará al Registro de Constructores de Obras.

ARTICULO 67.- DISPUESTA la rescisión del contrato, salvo el caso previsto en el inciso c) Artículo 63, ella tendrá las siguientes consecuencias:

a) La autoridad competente, previa evaluación y si lo cree conveniente, tomará en arrendamiento o propiedad, los equipos y materiales necesarios para la continuación de la obra.

b) Los créditos resultantes de la recepción de materiales o parte de obras terminadas o inconclusas que estén en condiciones de recibirse, serán certificados, efectuándose las correspondientes retenciones en concepto de fondo de reparo en el porcentaje y las condiciones establecidas en los pliegos.

c) La valuación del equipo de que habla el inciso a) se hará en base al costo de compra debidamente acreditado, bajo declaración jurada, descontando el monto que corresponda al desgaste sufrido y en su caso a las reparaciones que fuera necesario efectuar, quedando siempre a criterio de la administración, decidir sobre la conveniencia o no de esta adquisición o arrendamiento.

ARTICULO 68.- EL contratista tendrá derecho a rescindir el contrato en los siguientes casos:

a) Cuando las modificaciones mencionadas en el Artículo 48 alteren el valor total de la obra contratada en un treinta por ciento (30%) por lo menos.

b) Cuando la administración pública suspenda más de tres (3) meses la ejecución de la obra.

c) Cuando el contratista se vea obligado a suspender la obra por más de tres (3) meses, o a reducir el ritmo de avance de obra previsto en el contrato en más de un quince por ciento (15%) durante el mismo período, debido a que la administración no entregó en término los elementos que se comprometió a proveer.

d) Por caso fortuito o de fuerza mayor que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones emergentes del contrato.

e) Cuando la administración no efectúe la entrega de los terrenos o no apruebe el replanteo de la obra dentro de los sesenta (60) días, a partir de la firma del contrato, salvo que la falta de aprobación esté motivada por errores del contratista.

ARTICULO 69.- TODA rescisión de contrato por las causales previstas en el artículo anterior producirá las siguientes consecuencias:

a) Previo acuerdo de partes, y de ser necesario, la autoridad competente, podrá liquidar a favor del contratista, previa valuación practicada de común acuerdo, los equipos, herramientas, instalaciones, útiles y demás enseres que se hubieran adquirido especialmente para la obra, que pasarán a propiedad de la administración provincial previo pago al contratista, no pudiendo el valor de estos elementos superar el corriente de mercado.

b) Transferencia a la autoridad competente de obligaciones asumidas en contratos con proveedores siempre que hubieran sido notificados a la autoridad licitante o contratante en forma previa a la solicitud de rescisión con la conformidad de ésta. El contratista no tendrá el derecho a exigir suma alguna en concepto de indemnización por los beneficios que hubiere dejado de percibir, en el caso de ejecutarse las obras.

TITULO VIII

DE LAS MULTAS

ARTICULO 70.- FACULTASE a la autoridad competente a aplicar multas que sancionen la falta de cumplimiento de las estipulaciones contractuales hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto total del contrato actualizado, conforme lo disponga la reglamentación. Cuando se exceda este porcentaje por aplicación de sucesivas sanciones, el organismo contratante podrá proceder a la rescisión del contrato.

TITULO IX

REGIMEN DE VARIACION DE COSTOS

ARTICULO 71.- LAS licitaciones o contrataciones deberán ser realizadas con precio fijo e inamovible. Si las características de la obra a licitar hiciesen conveniente contratar con fluctuación de precio, deberán preverse las condiciones en el pliego particular de la licitación, conforme lo determine la reglamentación.

TITULO X

JURISDICCION E IMPUGNACIONES

ARTICULO 72.- TODAS las cuestiones a que dé lugar la aplicación e interpretación de los contratos de obras públicas, derivadas de los mismos, deberán debatirse ante los tribunales en lo contencioso-administrativo de la ciudad de Córdoba, renunciando

expresamente los contratistas a toda otra jurisdicción. Como requisito indispensable para reclamar por la vía judicial deberá agotarse previamente la vía administrativa.

ARTICULO 73.- PARA impugnar resoluciones que mueven el curso del trámite licitatorio, el recurrente deberá constituir un depósito de garantía equivalente al uno y medio por ciento (1,5 %) del valor del objeto material del recurso.
Sin perjuicio de las acciones legales que pudieran dar lugar las impugnaciones totalmente infundadas, éstas podrán ser consideradas como infracción y harán pasible al responsable de las sanciones previstas en este ordenamiento legal y a la pérdida del depósito constituido a estos efectos.
En caso que la impugnación resulte fundada, dicho depósito será devuelto a solicitud del recurrente una vez resuelto el caso por la autoridad competente.

TITULO XI

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTICULO 74.- DEROGANSE las Leyes Provinciales Nº 4150, 4213, 4993, 5825, 5977, 6041, 6080, 8528 y Decreto Ley Nº 274-C-63.

ARTICULO 75.- EL Poder Ejecutivo podrá disponer la vigencia de los Decretos 4757/77 (Reglamentario de la Ley 4150, T.O. 6080) y 4758/77 (pliego tipo de condiciones generales para la ejecución de obras públicas), en lo que fueran compatibles con la presente Ley, hasta tanto el Poder Ejecutivo sancione las nuevas normas reglamentarias, para lo cual tendrá un plazo de ciento ochenta (180) días a partir de la fecha de promulgación de la misma.

ARTICULO 76.- EN todo lo que no estuviera contemplado en la presente Ley y sus decretos reglamentarios, se aplicarán las disposiciones del Régimen de Contrataciones establecido por el Decreto Nº 1882/80 o el que en el futuro lo reemplace y la Ley General de Contabilidad Nº 7631 y sus modificatorias.

ARTICULO 77.- COMUNIQUESE al Poder Ejecutivo.

14.DECRETO REGLAMENTARIO Nº 1331-C/53

CAPITULO I

INFORMACIONES GENERALES

Artículo 1º - SIGNIFICACION Y ALCANCE: Este pliego establece las condiciones generales que se aplicarán para la licitación, contratación y ejecución de obras públicas en el territorio de la Provincia.

DENOMINACIONES: Las diversas denominaciones contenidas en este Pliego y en todos los demás documentos que constituyen el proyecto de obras, se entenderán en las siguientes formas:

Repartición: El organismo técnico, integrante del Ministerio de Economía que controla la obra a ejecutar.

Autoridad Competente: El Poder Ejecutivo, Ministro, Secretario de Estado de Obras y Servicios Públicos o Directorio de Entidad Autárquica.

Superioridad: El Director General o Presidente de Entidad Autárquica.

Oficina: La Oficina Técnica de la Repartición a cuyo cargo se encuentre la Obra.

Inspección: El agente o agentes que tengan a su cargo el contralor directo de la obra.

Proponente: Toda persona o entidad jurídica que presenta propuesta en el acto de una licitación.

Adjudicatario: El proponente cuya propuesta ha sido aceptada o la persona a la que se le encargue directamente la ejecución de u Adjudicatario: El proponente cuya propuesta ha sido aceptada o la persona a la que se le encargue directamente la ejecución de una obra.

Contratista: El adjudicatario que haya suscripto el contrato respectivo y a partir del momento en que adquiere su validez legal.
Representante en obra: El Representante del Contratista debidamente autorizado por el mismo y oficialmente aceptado por la Repartición.

Artículo 2º - LLAMADO A LICITACION: Para la ejecución de toda obra no incluida en las excepciones consideradas en los artículos 5, 6, 7 y 8 de la Ley de Obras Públicas, deberá previamente llamarse a licitación por disposición expresa de la autoridad competente, haciendo constar la designación y ubicación de aquélla, el importe del presupuesto de licitación y la imputación legal del gasto.
Ninguna licitación será válida si no se han satisfecho todos y cada uno de estos requisitos.

Artículo 3º - ADQUISICION DE LAS BASES DE LICITACION - DOCUMENTACION: Todo interesado, habilitado para concurrir al acto de licitación, adquirirá en el lugar indicado

en los avisos de licitación, un ejemplar completo del proyecto de la obra preparado al efecto que será entregado por el precio que, en cada caso, fije el Pliego particular, extendiéndosele el recibo en forma por dicha adquisición a nombre del adquirente, con expresa constancia del domicilio del mismo en esta ciudad.

Artículo 4º - CONOCIMIENTO DE ANTECEDENTES: Quien concurra a una licitación de obras públicas no podrá alegar en caso alguno falta de conocimiento de la Ley de Obras Públicas, su Decreto reglamentario y de este Pliego y el solo hecho de concurrir, implica el perfecto conocimiento y comprensión de sus cláusulas, como asimismo, de los lugares en que las obras deben desarrollarse, de sus condiciones y dificultades, de los precios de los materiales, jornales, fletes, medios de transporte, derechos aduaneros, Impuestos Nacionales, Provinciales y Municipales, de las dificultades del trabajo, aprovisionamiento, naturaleza de los terrenos, régimen de los cursos de agua, agua de construcción, condiciones climatéricas, etc.
No se admitirán por ningún motivo reclamos que se funden en faltas de conocimientos o de informaciones; o en deficiencias de las que se tengan o interpretaciones equivocadas de las mismas.
Tampoco se podrá alegar en ningún caso desconocimiento o mala interpretación del pliego particular, de los otros Pliegos Generales de la Repartición, de los planos y demás elementos de la documentación aprobada para las obras, de ninguna ley, reglamento o disposición inherente a obras públicas o que con ellas tengan atinencia.
El aviso de licitación deberá indicar los lugares donde se puede consultar en forma gratuita la documentación correspondiente a la licitación.

Artículo 5º - SISTEMA DE CONTRATACION: Las obras se contratarán por alguno de los siguientes sistemas:

a) Contrato por unidad de medida.

b) Contrato por Ajuste Alzado (Precio Global).

c) Por combinación de los sistemas a) y b).

d) Por cualquier otro sistema que apruebe el Poder Ejecutivo, siempre que sea un sistema conveniente y de excepción.
El sistema de contratación se indicará en la cláusula correspondiente del Pliego Particular de El sistema de contratación se indicará en la cláusula correspondiente del Pliego Particular de la Obra.

Artículo 6º - CONTRATO POR UNIDAD DE MEDIDA: Para la certificación en este sistema, los trabajos ejecutados serán medidos de acuerdo con las normas adoptadas por la Repartición, con las mismas unidades que figuran en el presupuesto oficial y les serán aplicados los precios unitarios contractuales.

Artículo 7º - CONTRATO POR AJUSTE ALZADO O PRECIO GLOBAL: En este sistema la contratación se hará por un precio único global para toda la obra o bien un precio global para cada uno de los ítems o rubros que componen el Presupuesto Oficial de Licitación, conforme lo establezcan los Pliegos Particulares. Si éstos nada dispusieran al respecto, deberá entenderse que la contratación por Ajuste Alzado es por precio único global para toda la obra. El oferente propondrá un precio único para toda la obra, o para cada uno de los ítems o rubros que componen el Presupuesto Oficial de Licitación, conforme la alternativa que fijen los Pliegos Particulares, constituyendo ello la oferta por la que se compromete a efectuar la obra completa que se licita.
A los fines de la certificación de obra se procederá de la siguiente manera:

a) Si la contratación es por precio único global para toda la obra se tomará como referencia el Presupuesto Oficial de Licitación, exento de errores, determinándose el porcentaje de aumento o disminución que registra el Precio Global de Contrataciones con respecto a aquél, el que se hará extensivo a los precios unitarios del Presupuesto Oficial de Licitación.

b) Si la contratación es por precio único global para cada uno de los ítems que componen el Presupuesto Oficial de Licitación, se tomará como referencia para cada ítem el precio unitario que resulte de dividir el monto total cotizado para el mismo, por el cómputo métrico oficial respectivo, exento de errores.
A los efectos de justipreciar los aumentos, supresiones o modificaciones de obras que hubiere que convenir posteriormente a la contratación, y siempre que las mismas se encuentren dentro de las limitaciones que establece el artículo 39º de la Ley de Obras Públicas Nº 4150, se adoptarán los precios que surjan de los incisos a) y b) del presente artículo, conforme el sistema establecido por el Pliego Particular.

Artículo 8º - CONTRATO POR COMBINACION DE LOS SISTEMAS DE UNIDAD DE MEDIDA Y AJUSTE ALZADO: Se aplicará este sistema a las obras en las cuales ciertos ítems convenga contratarlos por unidad de medida, ya sea por las características de los mismos o por dificultades en establecer cómputos métricos exactos.
En los trabajos correspondientes a los ítems para los cuales, en el Presupuesto Oficial se establezca expresamente que su cómputo estará sometido a medición en obra le serán reconocidos al contratista los aumentos de obra que se produjeran sobre lo previsto en el mencionado presupuesto, así como también le serán descontadas las diferencias en menos que resulten. El precio unitario fijado en el presupuesto oficial para cada uno de los ítems sujetos a medición, afectados en el tanto por ciento de aumento o disminución que resultare de aplicar el inciso a) del artículo 7º del presente Pliego, o el precio unitario que surja de comparar el Precio Global cotizado del ítem con el cómputo métrico Oficial de Licitación del mismo, según lo establezcan los pliegos particulares, servirán para la certificación de la totalidad de los trabajos realmente ejecutados.

Artículo 9º - CONTRATOS POR SISTEMAS DE EXCEPCION: En aquellos casos en que por las características particulares de la obra sea más conveniente un sistema de contrato no incluido entre los mencionados anteriormente, éste será expresamente indicado en el Pliego Particular, con todas las aclaraciones necesarias.

Artículo 10º - PLIEGO PARTICULAR: Todo proyecto de obras deberá contener: un Pliego Particular en cuyo articulado se establecerán como mínimo las cláusulas correspondiente a:

1) Objeto del contrato, con una descripción somera de trabajos a realizar y al sistema de contratación adoptado.

2) Identificación de todos los elementos que constituyen el proyecto.

3) Categoría de la Obra, Decreto-Ley Nº 1332 (Ley Nº 4538).

4) Importe del Presupuesto Oficial de Licitación.

5) Plazo para la ejecución de los trabajos.

6) Precio de adquisición de los pliegos.

7) Sistema de reconocimiento de variaciones de costos adoptado.

8) Planilla de salarios básicos, (si correspondiere según el sistema adoptado para el reconocimiento de las variaciones de precio).

9) Planilla discriminatoria de Mejoras Sociales.

10) Planilla de precios básicos de materiales, (si correspondiere según el sistema adoptado para el reconocimiento de las variaciones de precio).

11) Detalle de los ítems del Presupuesto de Licitación, con las especificaciones particulares pertinentes.
12) Demoliciones si las hubiere, indicando si serán abonadas aparte o si su precio está compensado con los materiales de extracción y si dichos materiales pertenecen en parte o íntegramente al contratista.

13) Forma de pago de los materiales acopiados.

14) Modelo de formulario para la propuesta.

15) Cualquier otra condición complementaria, que tenga por objeto aclarar condiciones de contratación.

Artículo 11º - ORDEN DE PRELACION: En caso de discrepancia de los documentos del proyecto, primará lo dispuesto en ellos en el orden siguiente:

1) Planos de licitación:
a) De detalles.
b) De conjunto.
c) Si la discrepancia apareciera en un mismo plano entre la dimensión apreciada a escala y a la expresada en cifras, primará esta última.

2) Pliegos:
a) Particular de Condiciones y Especificaciones.
b) Especificaciones Especiales.
c) Generales de Condiciones y Especificaciones.

3) Presupuesto Oficial.

Artículo 12º - INFORMACIONES SUPLEMENTARIAS: Las dudas que pudieran originarse en los planos, cómputos métricos, pliegos, etc., por parte de los interesados en formular propuestas, deberán plantearse por escrito a la Repartición, solicitando concretamente la aclaración que estimen necesaria, lo que se podrá hacer hasta cinco (5) días antes de la fecha fijada para abrir las propuestas y la Repartición comunicará a todos los adquirentes del Pliego, al domicilio consignado en el recibo del mismo, el resultado de la consulta, por lo menos veinticuatro (24) horas antes de la mencionada fecha.

Artículo 13º - COMPUTO DE LOS PLAZOS: Todos los plazos establecidos en el presente pliego serán computados en días calendarios.

CAPITULO II

DE LAS LICITACIONES

Artículo 14º - Si el día designado para la presentación y apertura de las propuestas fuere feriado o se decretare tal o asueto con posterioridad al llamado de licitación, el acto de presentación y apertura se realizará a la misma hora del primer día hábil.

Artículo 15º - Podrán ser Contratistas de Obras Públicas y concurrir por lo tanto a las licitaciones, las personas y las sociedades legalmente constituidas y reconocidas de acuerdo con las Leyes de la Nación y de la Provincia de Córdoba. En este último caso el término de duración de dichas sociedades, establecido en sus estatutos o en sus contratos sociales, no podrá ser menor que el plazo que se establezca para la vigencia del contrato de obra a celebrarse.

Artículo 16º - A los efectos de la aplicación de los artículos 12º y 65 de la Ley de Obras Públicas, se entenderá que no se hallan en condiciones de contratar con la Provincia, los que por cualquier causa legal, no tengan la administración y disposición de sus bienes, los apremiados por deudas de cualquier clase por la Administración Provincial, los contratantes incluidos en los registros de inhabilitados y todos aquellos en cuya contra haya recaído fallo condenatorio del H. Tribunal de Cuentas.

Artículo 17º - DEROGADO

Artículo 18º - DOMICILIO DEL CONTRATISTA: El Contratista deberá constituir domicilio legal en la Provincia de Córdoba.

Artículo 19º - PRESENTACION: Para presentarse a una licitación y para que sea válida su concurrencia el proponente deberá depositar por sí o por interpósita persona en la oficina donde aquélla deba verificarse, hasta el día y hora establecidos para el respectivo acto, en sobre cerrado, lacrado y sellado, todos los documentos exigidos por el artículo 20º. Se devolverán sin abrir los sobres propuesta en los casos determinados por el artículo 4º del Decreto Reglamentario de la Ley 4150.
Esta presentación podrá hacerse, también por carta certificada sin responsabilidad alguna para la Repartición, por demora o extravío de cualquier origen.
En todos los casos, el sobre de presentación llevará como única leyenda lo siguiente:
Licitación de..... (nombre de la obra) ..... a verificarse día ..... de 19.... en .....calle..... Nº..... de Córdoba.
Todos aquellos sobres que no reúnan las condiciones antes citadas o que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la hora o día establecidos, serán devueltos de inmediato y sin abrirse. Con relación a esta demora no se admitirá reclamos de ninguna naturaleza.

Artículo 20º - DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACION: Los documentos que deben incluirse en el sobre para la presentación, son lo siguientes:

1) Solicitud de admisión: esta solicitud consignará nombre y domicilio del proponente, obra para la que se solicita la admisión y detalle de los elementos acompañados a la misma. Será redactada conforme al modelo de formulario aprobado.

2) Garantía de la propuesta: los proponentes acompañarán a su propuesta el comprobante de la garantía respectiva, equivalente al 1% (uno por ciento) del importe del Presupuesto Oficial de la obra que se licita, la que podrá constituirse por:
a) Depósito efectuado en el Banco de la Provincia de Córdoba, en la "Cuenta Licitaciones" correspondiente en dinero efectivo.
b) Fianza Bancaria.
c) Seguro de Caución.
d) Títulos de la Provincia de Córdoba o de la Nación aforados a la cotización del día anterior a la fecha de la licitación, la que se limitará al valor nominal para el caso de que fuera superior al mismo.
e) Crédito líquido y exigible que tuviera el proponente contra la Administración Pública Provincial, debidamente certificado.

3) DEROGADO

4) Recibo de adquisición del Proyecto: el proponente deberá acompañar el recibo que acredite haber adquirido un ejemplar del proyecto según se establece en el artículo 3º del presente Pliego.

5) Sobre Propuesta: debidamente cerrado, lacrado y sellado, conteniendo la propuesta con que el interesado se presenta a la licitación acompañando: Cómputo métrico, Presupuesto detallado y Análisis de Precio de los ítems, cuando su presentación sea exigida por el Pliego Particular de la Obra: el que llevará la leyenda: "Propuesta del Sr...".

Artículo 21º - PROPUESTA: Se presentará rigurosamente de conformidad con las siguientes normas, cuyo incumplimiento será motivo suficiente de rechazo:

1) Formalidades: La Propuesta se presentará redactada en idioma castellano sin raspaduras, enmiendas, entrelíneas o testados que no se hubieran salvado formalmente al final. Será colocada en el "sobre propuesta" conforme a la especificación pertinente, conjuntamente con el cómputo métrico, Presupuesto detallado y el análisis de precio que se menciona en artículo 20º, inciso 5, debidamente firmado por el proponente y representante técnico que exijan los Pliegos, en todas sus fojas.
2) Cotización: Cuando se aplique el sistema de unidad de medida (Precio unitario), el proponente cotizará en su presupuesto precios unitarios para todos y cada uno de los ítems que figuran en el "Presupuesto Oficial de Licitación", sin alteración alguna en lo que se refiere a designación del ítem, unidad y cantidad computada. Establecerá los precios unitarios de conformidad al criterio de aplicación fijado en el proyecto y teniendo en cuenta las normas que figuran en los Pliegos. En caso de ajuste alzado o precio global se cotizará el monto total de la propuesta y en su caso los importes

parciales de cada ítem, ajustándose luego al procedimiento según se establece en el artículo 7º.

3) Mantenimiento de la oferta: La propuesta se considerará firme y válida durante 60 días, a contar desde el acto de licitación y durante ese plazo la Repartición deberá aceptarla o rechazarla.
El proponente que desistiera de su oferta antes de la expiración de dicho plazo perderá irremisiblemente el depósito que haya el proponente que desistiera de su oferta antes de la expiración de dicho plazo perderá irremisiblemente el depósito que haya efectuado como garantía de la propuesta.

Artículo 22º - ACTO DE LICITACION: El acto de licitación se verificará en el recinto que se habilite a ese efecto en el día y hora establecida, con asistencia de funcionarios autorizados y de todas las personas que deseen concurrir al acto.

Artículo 23º - APERTURA DEL SOBRE DE PRESENTACION: El día de la licitación y a la hora fijada bajo la presidencia del funcionario autorizado, con un representante de la Contaduría General de la Provincia, se anunciará el número de las presentaciones recibidas e inmediatamente se procederá a abrir los sobres de presentación, en presencia de los interesados que concurran al acto, citando los documentos que con cada uno se acompañan. Terminado el examen de la documentación de las propuestas, se oirán las observaciones que tengan que formular los proponentes presentes, sus representantes autorizados o los funcionarios actuantes, siendo quien preside el acto el que resuelva el procedimiento a seguir.

Artículo 24º - ACEPTACION O RECHAZO DE LA PRESENTACION: Las presentaciones que no llenen la totalidad de los requisitos establecidos en este pliego, serán agregadas como simples constancias de la presentación y los “sobres propuesta” serán devueltos en el acto y sin abrir a los proponentes interesados. Dichas propuestas desde ese momento quedarán automáticamente eliminadas de la licitación. Si el Pliego Particular de la obra estableciese el procedimiento de la apertura en forma discontinua, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 26º de la Ley de Obras Públicas, los “sobres propuesta” serán depositados en paquete cerrado, lacrado y firmado, en la caja fuerte de la Repartición hasta que se haya finalizado el estudio de los antecedentes de los proponentes y luego, previa comunicación fehaciente a los proponentes se procederá a la devolución sin abrir de los proponentes no admitidos y a la apertura de los “sobres propuesta” restantes.

Artículo 25º - APERTURA DE LOS SOBRES PROPUESTA ADMITIDOS: Los “sobres-propuesta” correspondientes a las presentaciones, que llenen los requisitos establecidos, quedarán de hecho incluídos en la licitación, y serán abiertos en la oportunidad que corresponda dándoles lectura a las propuestas en presencia de los concurrentes. Terminada esta lectura se preguntará a los proponentes presentes o

representantes autorizados, si tienen observaciones que formular. Los funcionarios actuantes también deberán formular las que correspondieren y luego quien preside el acto, resolverá lo pertinente de conformidad con las normas que siguen.

Artículo 26º - RECHAZO INMEDIATO DE LAS PROPUESTAS: Producidas las observaciones referidas anteriormente, se rechazará de inmediato toda propuesta que no llene todas las exigencias prescriptas y cuya falta pueda ser establecida inmediatamente sin lugar a dudas. Las propuestas observadas deberán agregarse a las actuaciones correspondientes, debiendo el funcionario actuante dejar expresamente formulada la observación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25º.

Artículo 27º - OBSERVACIONES: Las observaciones que se formulen en las distintas oportunidades que se prevén durante el "acto de la Licitación", deberán ser concretas y concisas, ajustadas estrictamente a los hechos o documentos relacionados en el momento que se observen. Se presentarán en forma verbal y directamente, sin admitirse discusión sobre ellas, con excepción de las preguntas, que el que preside el acto crea conveniente hacer para aclarar debidamente el asunto promovido.

Artículo 28º - ACTA: De todo lo ocurrido durante el "acto de la licitación" se labrará acta al finalizar el mismo, la que, previa lectura, será firmada, por quien preside el acto, por el Delegado de la Contaduría General de la Provincia y los asistentes que quisieran hacerlo.
En esta acta se dejará constancia de las observaciones que se formulen y de las decisiones que adopte el Presidente.

CAPITULO III

ADJUDICACION

Artículo 29º - ESTUDIO Y COMPARACION DE LAS PROPUESTAS: La Oficina Técnica que corresponda, hará el estudio de las propuestas presentadas, constatando en primer término, si llenan o no las condiciones exigidas para su validez y confeccionará una planilla comparativa.
Figurará en primer término la propuesta más baja y luego seguirán las demás en orden correlativo de acuerdo a su monto total.

Artículo 30º - INFORME TECNICO: Los resultados del estudio y comparación de las propuestas serán relacionadas detalladamente, en el informe técnico que la Oficina respectiva elevará a la Superioridad, dando cuenta de su intervención. En dicho informe se abrirá juicio sobre lo relacionado con la licitación: competencia moral, técnica y financiera, aconsejándose la resolución a adoptar.

Artículo 31º - ACEPTACION DE LA PROPUESTA Y ADJUDICACIONES DE LOS TRABAJOS: Producido el informe técnico y cumplidos los trámites administrativos que correspondan, la autoridad competente juzgará en definitivo la licitación y resolverá la aceptación de la propuesta que juzgue más conveniente, adjudicando los trabajos al proponente respectivo. Luego de ello, ordenará la firma del contrato pertinente. La autoridad competente podrá también, si así lo estima conveniente, rechazar todas las propuestas, sin que éste dé derecho a reclamo de ninguna naturaleza a los interesados en la misma.
Igualmente, si el acto de la licitación hubiera tenido vicios o si se hubieran violado, por parte de los funcionarios, las disposiciones establecidas en este pliego, la autoridad citada podrá declarar nula la licitación.

Artículo 32º - DEVOLUCION DEL DEPOSITO DE GARANTIA: Hasta que no se firme el contrato pertinente se reservarán los depósitos que la autoridad competente crea conveniente debiendo devolverse los correspondientes a los otros proponentes. Firmado el contrato, solamente quedará en poder de la autoridad competente el depósito de garantía del adjudicatario, para que forme parte del depósito de garantía de cumplimiento del contrato.

CAPITULO IV

CONTRATO

Artículo 33º - CONTRATO: Resuelta la adjudicación y comunicada oficialmente al adjudicatario, mediante la copia autenticada del decreto o resolución correspondiente, éste se presentará dentro de los diez (10) días subsiguientes a la oficina respectiva, para formular y suscribir el correspondiente contrato.
Antes del vencimiento de este plazo, el adjudicatario podrá solicitar a la Superioridad ampliación del mismo, el que mediando causa justificada podrá ser ampliado en el término que la misma juzgue conveniente.
Vencido el plazo y sus prórrogas en el caso de haberle sido acordadas, se hará pasible a la aplicación de una multa del medio por mil (½ ‰) del monto de la propuesta por día de atraso. Si la demora en firmar el contrato fuera mayor de quince (15) días, la autoridad competente podrá dejar sin efecto la adjudicación con pérdida para el adjudicatario del depósito de garantía quedando, en este caso, sin efecto la multa aplicada.

Artículo 34º - DEPOSITO DE GARANTIA DE CONTRATO: Antes de suscribir el contrato, el adjudicatario acreditará que ha constituido una garantía equivalente del 3% (tres por ciento) al 6% (seis por ciento) del valor del contrato, conforme lo establece el artículo 20º.

Artículo 35º - DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte integrante de todo contrato que se celebre, para la ejecución de las obras, los siguientes documentos:

1) El presente pliego de Condiciones;

2) El Pliego General de Especificaciones;

3) El Pliego Particular de Condiciones y Especificaciones;

4) Todos los elementos que constituyen el Proyecto y cuyo detalle figura en el artículo pertinente del Pliego Particular;

5) La propuesta aceptada y el Decreto o Resolución de Adjudicación;

6) Las leyes provinciales de Contabilidad, de Obras Públicas y el Decreto-Ley Nº 1332--56, modificaciones y decretos reglamentarios pertinentes;

7) Para obras de Vialidad, las correspondientes leyes de Vialidad, tanto Nacional como Provincial.

Artículo 36º - FIRMA DEL CONTRATO: El contrato será suscripto por el adjudicatario y por la Superioridad siempre que medie autorización especial a este efecto. Toda la documentación agregada al expediente y que integre el contrato, debe ser firmado por el adjudicatario en el acto de suscribir el contrato. El adjudicatario firmará el número de ejemplares que exija la Repartición, para lo cual deberá tener su firma debidamente registrada.
Además, cuando se trate de Sociedades o Compañías, documentará que las personas que lo hacen, están facultadas para realizar válidamente el acto contractual como asimismo, justificar, en igual forma, que la sociedad o compañía no lo son por un término inferior al del contrato.

Artículo 37º - APROBACION Y VALIDEZ DEL CONTRATO: Suscripto el contrato ad-referendum de la autoridad competente, éste no tendrá valor legal, hasta que haya sido aprobado por Decreto o Resolución expresa de aquélla y no obligará por ningún motivo, ni con ningún alcance a la Repartición hasta que no se haya cumplido el requisito indispensable de su aprobación, salvo el caso que en el decreto o resolución de adjudicación, se autorice la firma del contrato a la Superioridad considerándose en tal caso definitivamente aprobado y válido con tal trámite.

Artículo 38º - DOCUMENTACION PARA EL CONTRATISTA: Una vez aprobado el contrato por la autoridad competente, se entregará al contratista, sin cargo alguno para él una copia del mismo y dos ejemplares, uno de ellos autenticado, de los documentos

enunciados en los puntos 3) y 4) del artículo 35º. Si el contratista necesitare otro u otros ejemplares de la documentación, autenticados o no, se le entregarán con cargo, al precio establecido de conformidad según se expresa en el artículo 3º.

Artículo 39º - PRECIOS CONTRACTUALES: Los precios establecidos en el contrato, que sólo podrán variar de acuerdo con lo establecido en la Ley Nº 4150 (Ley de Obras Públicas) y a las disposiciones reglamentarias de la misma que se establecen en el presente pliego, se entienden ajustadas por cantidad neta de obra completamente concluida, de acuerdo con su fin, en un todo conforme con los planos, con los pliegos y con las especificaciones del proyecto. Se consideran incluidos en ellos todos los gastos inherentes a las mismas, por materiales, jornales, seguro obrero, herramientas, maquinarias, andamios, bombeos, desagotamientos, transportes, terrenos, conexiones externas o internas o cualquier otro medio de trabajo o gastos que sea necesario efectuar, para que cada clase de trabajo sea realizada de acuerdo con las reglas del arte de construir y su conclusión satisfaga a las finalidades del proyecto.

CAPITULO V

REALIZACION DE LOS TRABAJOS

Artículo 40º - PLAN DE TRABAJOS, DENUNCIA FORMAL DEL PLANTEL Y PROPOSICION DEL REPRESENTANTE EN OBRA: Dentro de los 15 (quince) días de notificado de la aprobación del contrato, la Repartición podrá exigir al Contratista que someta a consideración de la Oficina el plan de trabajos que proyectado para llevar a cabo las obras. La Oficina podrá exigir también la presentación de los documentos y elementos de juicio que estime necesarios para justificar dicho plan, pero la aprobación del mismo no liberará al Contratista de su responsabilidad directa con respecto a la conclusión en término de las obras contratadas.
El Contratista debería declarar en su presentación el valor que asigna a cada elemento de su plantel y declarar cuáles son “adquiridos especialmente para la obra“.
En la misma oportunidad el Contratista propondrá a la Repartición el nombre del representante técnico en obra, al que se hace referencia en el artículo 35° del Decreto Reglamentario.
La Oficina Técnico resolverá en definitiva respecto a la planificación de los trabajos, suficiencia del plantel y aceptación del Representante en Obra.

Artículo 41º - PLAZO PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS: El Contratista realizará y terminará totalmente los trabajos materia del contrato, dentro del plazo o plazos estipulados en el Pliego Particular correspondiente. Todo plazo de ejecución se entiende contado a partir de la fecha del Replanteo Inicial. Al plazo sólo se le agregarán los días que justifique la Inspección en que no se haya podido trabajar por lluvias, vientos y otras condiciones climáticas de carácter extraordinario o en aquéllas

en que, por disposición de la misma se haya prohibido el trabajo por causa no imputable al contratista. En todos los casos sin excepción, debe existir la constancia respectiva en el Libro de Obra. El Contratista será responsable de toda demora en la ejecución de las obras, salvo prueba en contrario a cargo del mismo.
Si el Contratista se viere obligado a interrumpir en parte o totalmente los trabajos, o disminuir su ritmo por causas que considere no le sean imputables, deberá denunciarlas dentro de un plazo de diez (10) días y por escrito a la Repartición detallando claramente las causas que le impiden el progreso de los trabajos. La Repartición podrá, previo análisis de las causales invocadas, ampliar el plazo acordado.
La autoridad competente podrá otorgar al contratista una prórroga del plazo fijado para la ejecución de las obras, si por un obstáculo independiente de la voluntad de aquél y no allanable por gestiones del mismo, no pudiere éste iniciar las obras después del Replanteo o tuviere que suspenderla o demorar su ejecución.
En caso de que se introdujeren modificaciones de las obras contratadas que signifiquen una ampliación del plazo, se convendrá dentro de los treinta (30) días, el aumento del mismo entre la Repartición y el Contratista.

Artículo 42º - REPLANTEO DE LAS OBRAS: El contratista efectuará bajo la supervisión de la Inspección el Replanteo plani-altimétrico de las obras y establecerá puntos fijos de amojonamiento y nivel, pero ello no eximirá al Contratista de su responsabilidad en cuanto a la exactitud de esas operaciones no admitiéndose sobre el particular, reclamo de cualquier error que provenga de ellas o de los planos oficiales.
El replanteo podrá ser parcial o total, pero la fecha del acta inicial del replanteo será la única válida a los efectos de computar el plazo contractual.
Es obligación del contratista presenciar por sí o por su Representante en obra las operaciones de Replanteo y en caso que no lo hiciere, se le dará expresamente por conforme con las actuaciones de la Inspección, no admitiéndose, sobre el particular reclamo alguno de ninguna naturaleza que quiera interponerse posteriormente.
Las operaciones de Replanteo serán efectuadas prolijamente estableciendo marcas, señales, estacas, mojones, puntos fijos, de referencia, etc., que el Contratista está obligado a conservar a su costa y bajo su exclusiva responsabilidad.
Al terminarse las operaciones de Replanteo, ya sea parcial o total se labrará acta del mismo, en la que hará constar:

1) Lugar y fecha del acta;

2) Denominación y ubicación de las obras a ejecutar;

3) Nombres y carácter de los actuantes;

4) Todo otro antecedente que la Inspección crea oportuno incluir, cantidades, cómputos, croquis, etc.;

5) Observaciones que el Contratista estime necesario formular sobre las operaciones de replanteo, sin cuyo requisito no se tendrá en cuenta ninguna reclamación ulterior que se le plantee sobre el mismo;

6) Firmas del inspector, del Contratista y de su Director Técnico.
En el Libro de Obra se dejará constancia de la fecha del Replanteo de las obras En el Libro de Obra se dejará constancia de la fecha del Replanteo de las obras. Todos los gastos que origine el Replanteo, tanto de personal como de materiales, útiles, etc., será por exclusiva cuenta del contratista.
Si ocurriere el extravío de señales, estacas y fuera menester repetir las operaciones de Replanteo, el Contratista pagará además de los nuevos gastos, el importe de la planilla adicional que formulará la Repartición para cubrir los gastos de movilidad, viáticos y sueldos de los empleados que tenga que intervenir.

Artículo 43º - INICIACION DE LOS TRABAJOS: Extendida la primera Acta de Replanteo, el Contratista deberá iniciar los trabajos dentro de los ocho (8) días subsiguientes, bajo los apercibimientos y penalidades que este Pliego establece. La Inspección dejará constancia en el Libro de Obra de la fecha de iniciación de los trabajos.

Artículo 44º - MARCHA DE LOS TRABAJOS: El Contratista realizará simultáneamente todos los trabajos que sean compatibles en el obrador debiendo cumplir el plan de trabajos aprobados.
Si una vez iniciadas las obras el Contratista no las prosiguiese con la celeridad necesaria, la Inspección podrá ordenarle su intensificación. Para el caso en que el Contratista así no lo hiciere incurrirá en la situación prevista en el artículo 42º de la Ley. Las disposiciones y las órdenes que la Inspección dicte sobre el particular deberán acatarse sin discusión por el Contratista y en modo alguno lo eximen de su exclusiva responsabilidad en el cumplimiento del plazo contractual.

Artículo 45º - CIERRE DEL OBRADOR: Cuando las obras no se efectúen en la vía pública; en el acto de entrega del terreno donde deban efectuarse las obras, la Inspección fijará el perímetro dentro del cual podrá el Contratista desarrollar su actividad. Este perímetro deberá cercarse en forma adecuada a la naturaleza de los trabajos.
Las entradas al obrador se dispondrán con anuencia de la Inspección; estarán cerradas en las horas de la noche y custodiadas durante el día.

Artículo 46º - ABASTECIMIENTO DE MATERIALES, UTILES Y METODOS DE TRABAJO: El Contratista tendrá siempre en la obra la cantidad de materiales que a juicio de la Repartición se necesite para la buena marcha de la misma.
No podrá utilizar en otros trabajos ninguna parte de estos abastecimientos sin autorización.
Estará también obligado a usar métodos y enseres que a juicio de la Inspección

aseguren la calidad satisfactoria de la obra y su terminación dentro del plazo fijado en el contrato.
Si en cualquier momento, antes de iniciarse los trabajos o durante el curso de los mismos los métodos y enseres adoptados por el contratista, parecieran ineficaces o inadecuados a la Inspección, ésta podrá ordenarle que perfeccione esos métodos y/o enseres o los reemplace por otros más eficientes.
Sin embargo el hecho de que la Inspección nada observe sobre el particular, no eximirá al Contratista de la responsabilidad que le concierne por la mala calidad de las obras ejecutadas o la demora en terminarlas.

Artículo 47º - VICIOS EN LOS MATERIALES Y OBRAS: Cuando fueren sospechados vicios en trabajos no visibles, la Inspección podrá ordenar la demolición, desarme o desmontaje y las reconstrucciones necesarias para cerciorarse del fundamento de sus sospechas y si los defectos fueren comprobados, todos los gastos originados por tal motivo, estarán a cargo del contratista. En caso contrario serán abonados por la Repartición.
Si los vicios se manifestaren en el transcurso del plazo de la garantía, el Contratista deberá reparar o cambiar las obras defectuosas, en el plazo que le señalare la Repartición, por medio de telegrama colacionado; transcurrido ese plazo, dichos trabajos podrán ser ejecutados por la Repartición a costa de aquél, formulándose el cargo correspondiente; en ambos casos los importes se tomarán de los fondos de reparo.
Recibida finalmente la obra, el Contratista es responsable durante el plazo de diez (10) años, por la ruina total o parcial de la misma, siempre que ella proceda de la mala calidad de los materiales, vicios del suelo o vicios de construcción. Comprobado fehacientemente que la ruina de la obra es atribuible a una de las causas mencionadas, el Contratista está obligado a reconstruir toda la parte afectada o en su defecto a abonar el costo de la reconstrucción.

Artículo 48º - DAÑOS A PERSONAS Y PROPIEDADES: El Contratista tomará a su tiempo todas las disposiciones y precauciones necesarias para evitar daños a la obra que ejecuta, a las personas que dependan de él, a las propiedades o cosas del Estado o de terceros, así pudieren provenir esos daños, de maniobras del obrador, de la acción de los elementos o de causas eventuales. El resarcimiento de los perjuicios que no obstante se produjeren correrá por exclusiva cuenta del Contratista.
Estas responsabilidades subsistirán hasta que se verifique la finalización de la obligación contractual.

Artículo 49º - MEDIANERIAS: En todos los casos en que las obras contratadas afectaren paredes medianeras existentes que sea necesario reconstruir, estarán a cargo del contratista de acuerdo al Plano correspondiente, la demolición de las mimas y la ejecución de los apuntalamientos necesarios y tabiques exigidos por los Reglamentos Municipales, así como también deberá dejar en las mismas condiciones en que los

recibiere, los locales de las propiedades linderas afectadas por las demoliciones. Los materiales provenientes de estas demoliciones, cuando fueren de propiedad fiscal, quedarán a beneficio del Contratista y serán retirados de la obra, a su costa. El Contratista será el único responsable de los arreglos que ejecute en las casas linderas, motivados por la ejecución de las obras contratadas y correrán por su cuenta todas las indemnizaciones a que dieren lugar estos arreglos.
Efectuará también todos los trámites requeridos para la adquisición de la medianería de las paredes que queden subsistentes, como asimismo de las que se demuelan para ser reconstruidas.
El pago de esa medianería será reembolsado al Contratista por el Superior Gobierno Provincial.
Los Convenios de Medianería que se celebren con los propietarios linderos deberán serlo con la intervención de la Repartición y ad-referéndum Los Convenios de Medianería que se celebren con los propietarios linderos deberán serlo con la intervención de la Repartición y ad-referéndum de la Autoridad Competente.

Artículo 50º - MANTENIMIENTO DEL TRANSITO Y MEDIDAS DE SEGURIDAD: El Contratista tomará las medidas para no interrumpir el tránsito con la realización de las obras que tenga contratadas. Si fuere necesario desviar el tránsito, el Contratista construirá a su costa las variantes, pasos provisorios y cruces que se acuerde con la Inspección y las autoridades municipales de la localidad cuando ello fuere de su competencia.
Los desvíos deberán ser señalados, lo que se hará a plena satisfacción de la Inspección, asegurándose su eficacia con todas las advertencias para orientar y guiar el tránsito hacia el desvío, tanto de día como de noche, para lo cual en este último caso serán absolutamente obligatorias las señales luminosas.
El Contratista será el único responsable de los accidentes que se produzcan y que se comprueben hayan ocurrido por causas de señalamiento o precauciones deficientes. Todas las condiciones que se exigen en estos artículos son de carácter permanentes mientras dure la ejecución de las obras.

Artículo 51º - VIGILANCIA Y ALUMBRADO: El Contratista establecerá una vigilancia continua en las obras para prevenir robos o deterioros de los materiales, estructuras u otros bienes ajenos o propios; a tal fin tendrá un servicio de guardianes diurnos y nocturnos.
Además colocará luces de peligro y tomará las medidas de precaución en todas aquellas partes de la obra donde puedan producirse accidentes.

Artículo 52º - ANDAMIOS: Los andamios se construirán sólidamente y con toda prolijidad, debiendo llenar los requisitos establecidos por el Decreto Reglamentario de la Ley Nº 9688. Habrá suficiente número de escaleras para dar acceso a los distintos puntos de la obra que se hallen separados por paredes u otras estructuras. Los andamios permitirán en lo posible la circulación sin interrupción por toda la obra.

No podrán cargarse con exceso y se evitará que haya en ellos cascotes o escombros en abundancia; quedará prohibido dejar tablones sueltos, se los atará o clavará para impedir que formen báscula.

Artículo 53º - PRORROGA PARA LA EJECUCION DE LA OBRA: Cuando el Contratista se exceda en el plazo fijado en las cláusulas especiales para la ejecución de los trabajos, podrá solicitar una prórroga, la que le será otorgada siempre que demuestre que la demora se ha producido por causas que no le son imputables.
A los efectos del otorgamiento de dicha prórroga se tomarán en consideración especialmente las siguientes causas:

a) Encomienda de trabajos adicionales imprevistos importantes, que demanden un mayor tiempo para la ejecución de las obras.

b) Demora comprobada en la entrega de instrucciones sobre el proyecto.

c) Causas fortuitas evidentes, como ser: incendios, huelgas, epidemias y en general, causas que sin impedir forzosamente la actividad de la obra, la interrumpan o la disminuyan.

d) Dificultades para la obtención de la mano de obra necesaria y/o de los materiales exigidos por los pliegos a juicio de la Repartición.

Artículo 54º - INTERPRETACION DE PLANOS Y ESPECIFICACIONES: El Contratista es responsable de la correcta interpretación de los planos para la realización de la obra, o conservación de las mismas, hasta la recepción definitiva. Cualquier deficiencia o error que comprobare en el proyecto o en los planos, deberá comunicarlo a la Repartición antes de iniciar esos trabajos.

Artículo 55º - JORNALES Y COMPETENCIA DEL PERSONAL: El Contratista deberá mantener al día el pago del personal empleado en la obra, abonar íntegramente los salarios estipulados y dar cumplimiento de dichas obligaciones. Esta cláusula regirá también para los casos de contratación de trabajo a destajo. El cumplimiento de lo que se deja establecido será comprobado y documentado en cada caso por la Inspección, al extender el correspondiente certificado de obras o trabajos, a cuyo efecto el contratista exhibirá los libros que se le requieran.
El Contratista sólo empleará operarios competentes en su respectiva especialidad y en suficiente número para que la ejecución de los trabajos sea regular y progrese en la medida necesaria al exacto cumplimiento del contrato.

Artículo 56º - RELACIONES CON OTROS CONTRATISTAS: El Contratista deberá facilitar la marcha simultánea o sucesiva de los trabajos ejecutados por él y de los que el Estado decida realizar directamente o por intermedio de otros contratistas, debiendo

cumplir las indicaciones que en tal sentido formule la Inspección respecto al orden de ejecución de esos trabajos.
La vigilancia general de la obra quedará a cargo del Contratista principal. Éste permitirá a los otros contratistas el uso de andamios, escaleras y montacargas, previo los convenios que oportunamente se realicen. En caso de discrepancia entre las partes, se someterá la discusión al arbitraje de la Superioridad.
Convendrá, asimismo, con aquéllos y con la intervención decisiva de la Inspección, en caso de desinteligencia, respecto a la ubicación de los materiales y enseres.
Estará, igualmente obligado a unir en forma apropiada su obra a la de los demás contratistas o a las que realice directamente el Estado, ajustándose a las indicaciones que se le impartieren o al espíritu de los planos y especificaciones.
Si el Contratista experimentar demoras o fuere estorbado en sus trabajos por hechos, faltas, negligencias o retrasos de otros contratistas, deberá dar inmediatamente cuenta del hecho a la Inspección para que ésta tome las determinaciones a que hubiere lugar.

Artículo 57º - OBLIGACION DE EJECUTAR LOS TRABAJOS DE ACUERDO A SU FIN Y GARANTIA DE MATERIALES Y TRABAJOS: Los abastecimientos de materiales o la ejecución de trabajos que sin estar expresamente indicados en los planos o documentos del contrato, fueren no obstante indispensables a juicio de la Repartición para que las estructuras a construir respondan a su fin, serán obligatoriamente realizados por el Contratista, con todos los accesorios necesarios para el fin y uso a que se destina la obra.
En consecuencia, el Contratista no podrá conceptuar como adicionales esos abastecimientos o trabajos, los que, por otra parte, serán análogos a los estipulados en el contrato
El Contratista garantizará la buena calidad de los materiales y también a las obras de las depredaciones y averías que pudieren experimentar por efecto de la intemperie o por otra causa. En consecuencia, hasta la recepción provisoria de los trabajos el reparo de los desperfectos quedará exclusivamente a su cargo.

Artículo 58º - MODIFICACIONES Y AMPLIACIONES: La Repartición contratante no podrá ordenar ampliaciones o modificaciones de la obra que impliquen un aumento de costo sin el crédito legal correspondiente.
El Estado podrá contratar con terceros, sin que el Contratista tenga derecho a reclamación alguna, cualquier trabajo que no haya pactado expresamente.
Además, de conformidad con las disposiciones pertinentes de la Ley de Obras Públicas, podrá ordenar por escrito al Contratista que ejecute modificaciones o trabajos adicionales a las obras contratadas.
Para la liquidación de los trabajos suplementarios autorizados, se aplicarán los precios unitarios del contrato.

Para el caso que no exista el ítem correspondiente, el precio unitario se establecerá por acuerdo entre el Contratista y la Oficina Técnica y deberá ser sometido a la aprobación de la Autoridad Competente.
Estos precios una vez fijados de conformidad, serán elevados en cada caso por la Repartición a la aprobación de la Autoridad Competente.
Si no se llegare a un acuerdo en la fijación de los precios, la Repartición podrá mandar ejecutar los trabajos en cuestión en todo momento, bien por administración o por otro contratista.

Artículo 59º - Los trabajos ejecutados con materiales de mayor valor que los estipulados, ya sea por su naturaleza, calidad o procedencia, serán computados al Contratista como si lo hubiere ejecutado con los materiales especificados. Los trabajos llevados a cabo que no estuvieren conforme con las órdenes de servicios comunicadas al Contratista, o que no respondieren a las especificaciones técnicas, aunque fueren de mayor valor que los estipulados, podrán ser rechazados y en este caso, aquél los demolerá y construirá de acuerdo con lo estipulado en el contrato, estando a su cargo los gastos provocados por esta causa, sin perjuicio de la sanción que le aplique la Autoridad Competente por tal infracción, ya sean rechazados o no los trabajos.

Artículo 60º - Los trabajos adicionales pagados por jornal empleado, solamente se reconocerán si fueren autorizados expresamente por la Repartición. Esta exigirá al Contratista que prepare planillas duplicadas diarias del personal ocupado en esos trabajos con especificación de las tareas que ese personal realiza.

CAPITULO VI

INSPECCION

Artículo 61º - INSPECCION DE LOS TRABAJOS: La Repartición inspeccionará todos los trabajos ejerciendo la vigilancia y contralor de los mismos por intermedio del personal permanente o eventual, que se designe al efecto y que dentro de la jerarquía que se establezca, constituirá la Inspección de las obras.

Artículo 62º - INSPECTOR REPRESENTANTE DE LA REPARTICION: El Jefe de la Inspección será Representante de la Repartición en las obras y a su cargo estará la vigilancia superior de las mismas y será ante quién deberá reclamar el Contratista por las indicaciones u órdenes del personal auxiliar de la Inspección.
Este funcionario es el encargado responsable de toda la Inspección y deberá tener la capacidad técnica que establece la reglamentación del Decreto-Ley Nº 1332-C-56 para la categoría de la obra que vigila.

Artículo 63º - LIBRO DE ORDENES DE SERVICIO Y LIBRO DE NOTAS PEDIDO: Consistirán

en dos cuadernos de 25 ó 50 fojas cuadriculadas, tres cortables y una fija, que serán provistos por el Contratistas y deberán ser sellados, foliados y rubricados en todas sus hojas por la Repartición, autorizados en la primera foja por el funcionario autorizado de la misma y que deberán permanecer en obra, el primero en poder de la Inspección, el segundo en poder del Contratista o de su Representante.

Artículo 64º - COMUNICACIONES ENTRE REPARTICION Y CONTRATISTA: Las relaciones oficiales en la obra entre la Repartición y el Contratista se mantendrán por medio de Órdenes de Servicio que la Inspección impartirá al Contratista y Notas de Pedido que el Contratista o su Representante cursen a la Repartición a través de la Inspección. Ambos tipos de documentos serán llevados por cuadruplicados, numerados correlativamente, fechados y firmados por quien los emita, debiendo la otra parte firmarlos con el solo carácter de acuse de recibo.
El original de estos documentos quedará encuadernado en el libro respectivo; el duplicado se entregará al destinatario, el triplicado se remitirá de inmediato a la Repartición para ser agregado al expediente respectivo y el cuadruplicado se archivará en una carpeta en la Inspección de Obra.

Artículo 65º - RECIBO DE ORDENES: Ni el Contratista ni su Representante reconocido podrán negarse a firmar en la misma orden, la notificación correspondiente, pudiendo manifestar su protesta al pie de aquélla o hacerlo por otra vía pertinente si es que estiman que la misma excede los términos del contrato.

Artículo 66º - ACATAMIENTO: Es obligación del Contratista acatar de inmediato las órdenes de servicio que se le impartan, así como las instrucciones y observaciones que le formule la Inspección quedando a salvo su derecho de reclamar ante la Repartición en los casos que corresponda.
En ningún caso podrá el Contratista desacatar las órdenes ni suspender parcial o totalmente los trabajos.

Artículo 67º - DIVERGENCIA DURANTE LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS: En caso de discrepancia entre la Inspección y el Contratista, para que la misma tenga válidamente su carácter, deberá iniciarse con la protesta de la orden de servicio pertinente. Para obtener la renovación de la orden en tal circunstancia el Contratista deberá exponer ante la Repartición por escrito y dentro del término de los diez (10) días subsiguientes, las razones en que fundamente su disconformidad.
Artículo 68º - MEDICION DE ESTRUCTURAS OCULTAS: En el Libro de Órdenes de Servicio se detallarán todas las mediciones que se practiquen en la obra, de trabajos que deben quedar ocultos a medida que se vayan ejecutando, estos detalles que se acompañan con los croquis que se crean necesarios para su perfecta interpretación, serán firmados por la Inspección y el Contratista.
Para proceder a la liquidación de dichos trabajos, los valores consignados en el Libro de Órdenes de Servicio serán los únicos a considerar.

Artículo 69º - CERTIFICADOS DE LAS OBRAS: La certificación de las obras se hará previo los trámites de práctica mediante certificados mensuales expedidos por la Repartición. Al efecto se aplicarán los precios contractuales a cada una de las cantidades de obra ejecutada.
Los certificados serán acumulativos y tendrán el carácter de documentos provisionales de pagos a cuenta, sujeto a las variaciones y rectificaciones que produzca la liquidación final.

Artículo 70º - FONDO DE REPARO: En cada certificado mensual de pago de "obras de construcción", se deducirá el importe del cinco (5) por ciento del valor del mismo, salvo especificación en contrario del Pliego Particular. Estas deducciones se retendrán y constituirán el "Fondo de Reparo" como garantía de la buena ejecución de los trabajos hasta la fecha de la Recepción Definitiva de los mismos. Este Fondo podrá ser sustituído a pedido del Contratista según se establece el artículo 107º del presente pliego.

Artículo 71º - INSPECCION Y ENSAYO DE LOS MATERIALES: Los materiales a emplearse en la obra serán de primera calidad, en buen estado y tendrán las formas y dimensiones prescriptas en los planos, en el pliego de especificaciones, en la documentación del contrato o exigidas por la Inspección. Además serán sometidas antes de emplearse, a la aprobación correspondiente de ésta.
El contratista solicitará con la debida anticipación la inspección y/o análisis y ensayos de los materiales a emplearse; a fin de que las obras no sufran demoras o interrupciones por esa causa; a tal efecto deberá presentar las muestras necesarias, en el número y lugar que fije la Oficina, corriendo con todos los gastos que se originen por cuenta del contratista.
Cuando se trate de materiales de elevado costo, a juicio de la Oficina, o cuando por la cantidad de unidades a emplear, el Contratista lo solicite, la Inspección podrá autorizar al Contratista la colocación de la muestra aprobada en la obra, indicando por medio de una orden de servicio su emplazamiento. Esta muestra así ubicada servirá de comparación para el resto de las unidades. Si de los análisis y ensayos efectuados correspondiera el rechazo de los materiales, el Contratista abonará los gastos de los nuevos ensayos sin perjuicio de las demás sanciones que correspondieran. No se podrá utilizar en las obras ningún material sin que mediare su aprobación por escrito de la Inspección.
Artículo 72º - RECHAZO DE LOS MATERIALES: Todo material rechazado por la Inspección deberá ser retirado de la obra y alejado a una distancia no menor de quinientos metros fuera de la zona de trabajo dentro del plazo improrrogable que fije la misma, en la Orden de Servicio respectiva.
En caso de que el Contratista no cumpliere esta Orden de Servicio fijada, se hará pasible a la aplicación de las sanciones que establece el artículo 100º de este pliego.
Si el Contratista protestare y apelare una Orden de Servicio por rechazo de materiales,

se tomarán muestras para practicar los ensayos que correspondan, los que serán por cuenta y costo de aquél, en los casos en que sea infundada su demanda. Durante el tiempo que duren los ensayos no podrá usarse el material cuestionado y el mismo se mantendrá fuera de la zona de las obras.

Artículo 73º - OBRAS OCULTAS: El Contratista deberá recabar en tiempo oportuno la aprobación de los materiales y obras cuya calidad y cantidad no se pueda comprobar posteriormente por pertenecer a trabajos que deban quedar ocultos por la construcción. Todo cómputo y detalle especial que se refiera a los mismos deberá registrarse en el Libro de Órdenes de Servicio ya previsto en este Pliego.

Artículo 74º - TRABAJOS RECHAZADOS: La Inspección rechazará todos los trabajos en cuya ejecución no se hayan empleado los materiales especificados y aprobados, cuya manos de obra sea defectuosa o que no tengan las formas, dimensiones o cantidades especificadas en el Pliego respectivo y en los Planos del proyecto.
Es obligación del Contratista demoler todo trabajo rechazado y reconstruirlo de acuerdo a lo que contractualmente se obligó, por su exclusiva cuenta y costo, sin derecho a reclamo alguno ni a prórrogas del plazo contractual y sin perjuicio de las sanciones que le aplique la Autoridad Competente.

CAPITULO VII

MEDICION Y RECEPCION DE LAS OBRAS

Artículo 75º - MEDICION DE LAS OBRAS: El Contratista o su representante autorizado estará obligado a asistir a las mediciones parciales y a la medición final a fin de dar su conformidad expresa a los cómputos establecidos en las mismas. Su inasistencia será considerada como aceptación de las mediciones efectuadas por la Inspección.
No se computarán las estructuras que por cualquier motivo modifiquen el proyecto, si éstas no han sido previa y debidamente autorizadas, en cuyo caso se hará constar los antecedentes que así lo demuestren.
En caso de que el Contratista no estuviere conforme con el juicio de la Inspección respecto a los trabajos o mediciones de la obra ejecutada, deberá exponer sumariamente en el cómputo respectivo, los motivos de su divergencia, los que deberá ampliar y fundar por escrito ante la Repartición en el término impostergable de diez (10) días.
Si el Contratista no se presentare dentro de dicho término, deberá entenderse que desiste de su divergencia y renuncia a todo derecho sobre su reclamo no admitiéndose ulterior protesta.

Artículo 76º - TERMINACION DE LAS OBRAS: El Contratista terminará totalmente los trabajos de acuerdo al contrato, entendiéndose que los mismos se han concluido

cuando las obras estén completamente ejecutadas, según los planos y pliegos correspondientes y así lo haga constar la Inspección en Libro de Obra.

Artículo 77º - PLANOS CONFORME A LAS OBRAS: En todos los casos de Obras de Arquitectura y cuando los pliegos especiales, en los demás casos lo exijan y como norma ineludible, los contratistas deberán presentar al terminar los trabajos, los planos completos conforme a la obra, los que deberán ser aprobados por la Inspección de acuerdo a las exigencias de los pliegos particulares.
La presentación de estos planos deberá realizarse con anterioridad al Acta de Recepción Provisional.

Artículo 78º - PRUEBA DE LAS OBRAS: Terminadas las obras y antes de recibirse provisionalmente, la Inspección efectuará las pruebas de las instalaciones que establezca el pliego correspondiente.
El Contratista suministrará por su exclusiva cuenta el personal y los elementos necesarios para efectuar estas pruebas, si después de diez (10) días de recibida la orden respectiva el Contratista no tuviere preparados los elementos para hacer las pruebas, se hará pasible de la aplicación de las prescripciones establecidas en el artículo 100º de este Pliego, sin perjuicio de que la Repartición las haga ejecutar por su cuenta afectando el gasto a las sumas pendientes de pago que éste tuviere.

Artículo 79º - RECEPCION PROVISIONAL: Terminadas y aprobadas las obras de acuerdo al contrato y siempre que la Inspección no hubiere formulado por escrito observaciones, ésta extenderá el Acta de Recepción Provisional de las Obras, que deberá suscribir conjuntamente con el Contratista o su representante autorizado.
La recepción parcial de la obra se efectuará sobre trabajos terminados que constituyan una unidad que en sí llene la función para la cual ha sido proyectada.
El acta que se labre dejará expresa constancia de la fecha de la terminación de los trabajos y será ad-referéndum de la Autoridad Competente.
Si las obras no estuvieran ejecutadas correcta y estrictamente de acuerdo a los planos, especificaciones y órdenes dadas por la Inspección, se diferirá su recepción provisional hasta que se corrijan los defectos de que adolezcan.
Si el Contratista no procediera a corregirlos en el plazo que al efecto le fije la Inspección, la Repartición podrá hacerlo por cuenta de aquél, afectándose el gasto a las sumas que estuvieren pendientes de pago, sin que esta determinación le dé derecho a reclamo alguno.

Artículo 80º - PLAZOS DE GARANTIA: Entre la recepción provisional y la definitiva correrá el plazo de garantía de un año, salvo las indicaciones en contrario que establezca el Pliego Particular. Durante él, el Contratista será responsable de la conservación de las obras y de las reparaciones requeridas por defectos o desperfectos provenientes de la mala calidad o ejecución deficiente de los trabajos.
Se exceptúan de la presente obligación los efectos resultantes del uso de las obras.

Artículo 81º - RECEPCION DEFINITIVA: Transcurrido el plazo de garantía establecido, tendrá lugar la recepción definitiva que se efectuará con las mismas formalidades que la provisional, previa comprobación del buen estado de las obras y verificación del correcto funcionamiento de las instalaciones especiales, a cuyo efecto se realizarán las pruebas que la Repartición estime necesarias, pudiéndose repetir parcial o totalmente las establecidas para la recepción provisional. De las Actas de Recepción deberá entregarse al Contratista una copia autenticada.

CAPITULO VIII

EL CONTRATISTA, SU REPRESENTANTE Y SU PERSONAL

Artículo 82º - PRESENCIA DEL CONTRATISTA EN LAS OBRAS: El Contratista o su representante autorizado tiene la obligación de permanecer en las obras durante todas las horas de trabajo, para recibir, atender y hacer ejecutar las instrucciones, observancias u órdenes que imparta la Inspección.

Artículo 83º - REPRESENTANTES DEL CONTRATISTA: De conformidad a lo dispuesto por el artículo 35º del Decreto Reglamentario, el Contratista presentará por escrito a la Oficina el nombre de la persona o personas que lo representarán en los distintos sitios o secciones en que se subdividan los trabajos. Una vez reconocidos estos representantes por la Oficina, quedarán autorizados para recibir las órdenes de servicio que extienda la Inspección y firmar recibo de las mismas, estando el Contratista, por ese solo hecho obligado a su cumplimiento.
La presencia y el reconocimiento oficial de estos representantes no elimina ni aminora en nada las responsabilidades y obligaciones del Contratista.
El Pliego Particular de las obras podrá exigir que esta Representación sea permanente y desempeñada por un profesional diplomado en Universidad Argentina.

Artículo 84º - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: El Contratista es el único y exclusivo responsable de los daños materiales y morales ocasionados por las obras que ejecuta, ya sean éstas provisorias o definitivas y que sobrevinieren por derrumbes, desmoronamientos, estancamiento, endicamientos, roturas de estructuras, ya sean daños al Estado, a los operarios y obreros o a terceros salvo los casos previstos en el artículos 49º de la Ley de Obras Públicas.

Artículo 85º - PERSONAL DEL CONTRATISTA: El Contratista sólo empleará operarios competentes en su respectiva especialidad y en suficiente número para que la ejecución de los trabajos sea regular y prospere en la medida necesaria al exacto cumplimiento del contrato.

Aún cuando la disciplina del trabajo corresponde al Contratista, la Inspección podrá ordenar a ésta, el retiro de la obra de todo personal que por su incapacidad, mala fe, insubordinación, falta de sobriedad, mala conducta o cualquier otra falta que lo justifique, perjudique la buena marcha de los trabajos.
Estas órdenes serán apelables ante la Repartición, cuya resolución deberá acatarse ipso-facto.

Artículo 86º - NACIONALIDAD Y RESIDENCIA DE LOS OBREROS: En los obreros y operarios empleados en las obras contratadas, por la Repartición deberá figurar una sesenta por ciento de nacionalidad argentina y en cuanto a su domicilio se dará preferencia a los obreros de la zona de los trabajos.

Artículo 87º - ACCIDENTES DEL TRABAJO: El Contratista está obligado a dar cumplimiento a todas las disposiciones de la Ley de Accidentes de Trabajos y su reglamentación y a todas aquellas otras disposiciones que sobre el particular se dicten en el futuro.
El Contratista será el responsable de cualquier accidente que ocurra al persona El Contratista será el responsable de cualquier accidente que ocurra al personal obrero, haciendo suyas las obligaciones que de ellos derivan de acuerdo a lo que establece la Ley citada.
Es rigurosamente obligatorio para el Contratista tener en las obras un botiquín suficientemente provisto con los medicamentos y útiles de curación que se requieran para los casos de accidentes e indisposiciones transitorias que puedan ocurrir a los obreros o empleados.

Artículo 88º - MEDIDAS SANITARIAS: Cuando por la naturaleza de las obras los obreros deban trabajar en sitios fangosos, con agua o expuestos a mojaduras, el Contratista deberá proveerlos de botas de goma y de capotes impermeables según los casos.

Artículo 89º - SALARIOS DE LOS OBREROS: El Contratista deberá abonar a sus obreros los salarios mínimos establecidos, debiendo entenderse que dichos salarios se liquidarán por la jornada legal del trabajo.
En el obrador y en lugar bien destacado se colocará una copia de la lista de jornales que se abonan en la obra y de las condiciones que fija el laudo correspondiente para tales trabajos.
El Contratista deberá dar especial cumplimiento a todas las leyes, tanto provinciales como nacionales, que legislan la prestación del trabajo, entendiéndose a los efectos económicos que todas las erogaciones que ellas representan están incluidas en los costos previstos para cada ítem.

Artículo 90º - PARTE DE LOS TRABAJOS: El primer día hábil de la semana o quincena, según lo establezca la Inspección, el Contratista remitirá a la misma, un parte en el que constarán los trabajos realizados en la semana o quincena anterior, con la indicación

de equipos, lugares o sitios donde se trabaje y cantidades de obras ejecutadas, clasificadas por Ítem del contrato.
La Repartición establecerá el Formulario para presentación de estos partes y la inobservancia de esta disposición podrá ser penada con multa según lo establece el artículo 100º de este Pliego.

Artículo 91º - DOCUMENTACION QUE EL CONTRATISTA GUARDE EN LA OBRA: El Contratista conservará en la obra copia ordenada de todos los documentos del contrato, a los efectos de facilitar el debido contralor e inspección de los trabajos que se ejecutan.

CAPITULO IX

SUB-CONTRATOS Y TRANSFERENCIAS

Artículo 92º - GENERALIDADES: El Contratista no podrá sub-contratar la totalidad de las obras y sólo podrá hacerlo parcialmente, previa comunicación escrita de la Repartición. A este efecto el Contratista comunicará por escrito el nombre del Sub-contratista, la forma de Subcontratación y las referencias de aquél, debiendo ser persona de probada capacidad, a juicio exclusivo de la Repartición, de acuerdo a la naturaleza de los trabajos.
La subcontratación de obra sin llenar estos requisitos, hará incurrir al Contratista en infracción grave, que será penada con multa del dos por ciento (2%) del monto del subcontrato, pudiendo ser aceptado o no el subcontratista, debiendo en este último caso dar de inmediato por terminada su intervención en la obra.
La autorización de la Repartición para subcontratar obras no exime al Contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades emanadas de La autorización de la Repartición para subcontratar obras no exime al Contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades emanadas de su contrato, ni crea, para la Repartición, obligación alguna para con el subcontratista, quien sin embargo estará sometido al régimen de la Inspección. La responsabilidad derivada de las obras subcontratadas le corresponderá al Contratista como si las hubiera efectuado directamente.

Artículo 93º - TRANSFERENCIA DEL CONTRATO: Firmado el contrato el Contratista no podrá transferirlo a tercera persona sin autorización expresa de la Autoridad Competente.
La solicitud de transferencia se presentará a la Repartición suscripta por ambos interesados, con sello provincial de ley y expresará concretamente desde qué estado de la obra regirá la transferencia.
La persona a quien se pretenda transferir el contrato deberá llenar todos y cada uno de los requisitos exigidos al primitivo Contratista.

La transferencia no se considerará realizada, ni la que se acuerde entre las partes podrá tener valor legal, sino cuando la Autoridad Competente la haya aceptado y autorizado expresamente.

Artículo 94º - GENERALIDADES: Además de las penalidades de otro orden establecidas por este pliego o por los demás documentos del contrato, se impondrán multas por las causas especificadas en los artículos que siguen.
La imposición de una de las penalidades establecidas en este Capítulo no impide la aplicación de otras que estuvieren especialmente determinadas en el mismo o en otros documentos del contrato.

CAPITULO X

MULTAS

Artículo 95º - MORA EN LA PRESENTACION DE PLANOS, REMISION DEL PLAN DE TRABAJOS O EN LA DENUNCIA DEL PLANTEL: La mora por parte del Contratista en la presentación de los planos que le correspondan desarrollar según lo establezca el Pliego Particular de Condiciones de la Obra, será sancionada con una multa diaria del ½ ‰ (medio por mil) del monto contractual, pudiéndose ordenar la paralización de las obras hasta tanto el Contratista cumplimente la presentación en forma de la documentación técnica exigida, siendo único responsable por la demora que por tal motivo acuse la obra.
Si el Contratista no remitiere a la Oficina el Plan de Trabajos o no hiciere formal denuncia del plantel (artículo 17º del Decreto Reglamentario) en los términos y plazos establecidos, se hará pasible de una multa diaria del ½ ‰ (medio por mil) del monto del contrato y se le impondrá la prohibición de iniciar los trabajos si llegada la fecha de replanteo, no lo hubiere hecho, haciéndose responsable por tal demora.

Artículo 96º - MORA EN LA FIRMA DEL CONTRATO: Si el Contratista dejare vencer el plazo fijado para la firma del contrato sin concurrir a efectuarlo, o sin justificar su demora, a juicio de la Repartición, incurrirá en una multa del medio por mil (½ ‰) del monto de su contrato, por cada día de atraso. Esta multa será devuelta si se dejare sin efecto la adjudicación con pérdida del depósito de garantía.
Artículo 97º - MORA EN LA INICIACION DE LOS TRABAJOS: Si el Contratista no iniciare los trabajos dentro de los ocho (8) días de la fecha del Acta de Replanteo Inicial (Artículo 43º), incurrirá en una multa equivalente al medio por mil (½ ‰) del importe del contrato por cada día de demora en iniciar las obras, considerándose que éstas han dado comienzo cuando la Inspección extienda la constancia respectiva en el Libro de Órdenes.

Artículo 98º - MORA EN LA TERMINACION DE LOS TRABAJOS: Si el Contratista no diere

total y correcta terminación a todos los trabajos contratados dentro del plazo estipulado para la realización de los mismos, incurrirá en una multa equivalente al uno por mil (1 ‰) del importe del contrato por cada día de atraso en la terminación de los trabajos.
Se incluirán en el cómputo del plazo contractual las prórrogas y ampliaciones concedidas.
Cuando se hubiere aplicado multa por mora en la iniciación de los trabajos, la que le corresponde por terminación será reducida en el monto de aquélla, que tendrá siempre carácter preventivo. Si el importe de la multa por iniciación fuere superior al de la terminación se devolverá al Contratista la diferencia entre los importes. Si la obra se terminare en plazo, la multa por iniciación será íntegramente devuelta al contratista.

Artículo 99º - FALTAS E INFRACCIONES: Si el Contratista cometiere faltas o infracciones a este Pliego General o a los demás pliegos o a las órdenes escritas de la Inspección y resoluciones de la Repartición, se hará pasible a la imposición de multas que podrán variar del medio al uno por mil (½ al 1 ‰) del moto de su contrato según la importancia de la infracción a exclusivo juicio de la Repartición y siempre que no se trate de casos explícitamente contemplados en otros artículos. Estas multas podrán ser reiteradas diariamente hasta el cese de la infracción. En caso de persistencia contumaz o de abierto desacato del Contratista, las multas impuestas no serán óbice para que la Autoridad Competente imponga penalidades de carácter más grave, pudiéndose llegar hasta la rescisión del contrato.

Artículo 100º - PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACION DE MULTAS: Producido un caso de aplicación de multas, la Inspección la comunicará fundándola por escrito a la Repartición, la que previo estudio resolverá lo pertinente, “ad-referéndum” de la Autoridad Competente.
La resolución de la Repartición podrá ser apelada por el Contratista, conforme lo establece el artículo 51º del Decreto Reglamentario de la Ley de Obras Públicas.
Toda multa impuesta con carácter firme y definitivo, será hecha efectiva a juicio de la Repartición por medio de nota de cargo o descontándola del primer certificado de pago que extienda al Contratista y si el importe de éste no alcanzare a cubrirla, deberá ser completada antes del retiro de dicho certificado.
Si el total de los haberes a percibir por el Contratista no llegare a cubrir la multa o multas impuestas, aquél está obligado a depositar el saldo dentro de los diez (10) días de notificado, en el Banco de la Provincia de Córdoba, a la orden y en cuenta que fije la Repartición.

CAPITULO XI

RESCISION

Artículo 101º - RESCISION DE CONTRATO POR CULPA DEL CONTRATISTA: El contrato podrá rescindirse por cualquiera de las causas y en orden a los procedimientos determinados por los artículos 60º y 68º de la Ley Provincial de Obras Públicas Nº 4150 y su Decreto Reglamentario Nº 25.743-C-51.
Producida la rescisión del contrato la Repartición tendrá derecho a tomar posesión de la obra en el estado en que se halle y a mandarla a proseguir en las condiciones que estime más conveniente.
La Repartición practicará asimismo la liquidación de todos los trabajos ejecutados por el Contratista y terminados con arreglo al contrato y determinará las cantidades y clases de trabajos inconclusos, materiales e implementos inventariados que sean de recibo e indispensables en la obra.
El inventario y la liquidación se practicarán de manera que no se paralice la obra.
El importe de la liquidación de los trabajos ejecutados, terminados o inconclusos que sean de recibo, materiales e implementos aceptados, previa deducción de los pagos efectuados a cuenta, y del Fondo de Reparo se liquidará al Contratista.

Artículo 102º - RETIRO DE MATERIAL: Los materiales e implementos no aceptados por la Repartición, serán retirados de la obra por el Contratista, a su costa, dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación de aquélla.
Si el Contratista no cumpliere esta disposición en el plazo señalado por la Repartición, ésta hará retirar y depositar fuera de la obra esos materiales e implementos, estando todos los gastos a cargo de aquél.

Artículo 103º - TRABAJOS INCONCLUSOS: Los Trabajos inconclusos no aceptados serán demolidos por la Repartición, por cuenta del Contratista.
Si las sumas retenidas no bastaren para cubrir los mayores desembolsos y perjuicios que la rescisión irrogue al Estado, el Contratista deberá abonar el saldo que por ese concepto resulte.

Artículo 104º - RESCISION DEL CONTRATO SIN CULPA DEL CONTRATISTA: Cuando el Contratista entienda que se han producido las causas contempladas en el artículo 67º de la Ley de Obras Públicas, tendrá derecho a solicitar de la Autoridad Competente la solución de los inconvenientes que impidan la marcha normal de los trabajos y recién en caso de no obtener esta solución podrá reclamar la rescisión del contrato.

Artículo 105º - LIQUIDACION DE LOS TRABAJOS: Producida la rescisión se liquidarán a favor del Contratista los trabajos realizados y los demás elementos de que habla el artículo 68 de la Ley de Obras Públicas, entendiéndose por equipo adquirido “especialmente para la obra”, el plantel instalado a su debido tiempo por el Contratista y que haya sido denunciado oportunamente por éste, con especificación de los elementos que lo integran, estimación de su valor y reconocido como tal por la Repartición.

Para la valuación a que se refiere el inciso a) del mencionado artículo, se tendrá en cuenta no solamente el valor de la compra del equipo adquirido, "especialmente para la obra", sino también la fecha de su adquisición y el estado de conservación del mismo.

Artículo 106º - MATERIALES: Los materiales que el Contratista quiera retener serán retirados del obrador a su cargo, lo mismo que aquellos otros que por su estado, calidad o cualquier otra causa no sean de recibo ni de aplicación de la obra.

CAPITULO XII

CERTIFICACION, SUSTITUCION O DEVOLUCION DE GARANTIA

Artículo 107º - SUSTITUCION DE GARANTIAS: Todas las garantías constituidas por el Contratista, así como las sumas retenidas en concepto de Fondos de Reparo, podrán ser sustituidas, a su pedido y previa aprobación de la Autoridad Competente, por cualquiera de los medios establecidos en el Art. 22º de la Ley de Obras Públicas. La sustitución de los fondos de reparo podrá hacerse por anticipado a la certificación por cualquiera de las garantías antes enumeradas, las que deberán cubrir parcial o totalmente los futuros importes a retener en cuyo caso la orden de pago se liquidará por el 100% del importe del certificado. No se admitirán títulos que no tengan cotización en la Bolsa de Comercio.

Artículo 108º - DEVOLUCION DE LAS GARANTIAS: Las garantías que tenga constituidas el Contratista se volverán, si ha dado estricto cumplimiento a todas las obligaciones en las siguientes oportunidades:
Inciso 1.- Garantía del Contrato: extendida el Acta de Recepción Provisional, aún cuando no se haya emitido el certificado final de obra, y aprobado esta Acta por la Autoridad Competente, se dispondrá en la misma resolución, la devolución de la garantía del contrato establecida en el artículo 36º de este Pliego.
Inciso 2.- Fondos de Reparo: extinguido el plazo de garantía para las obras, el Contratista solicitará por escrito la recepción definitiva y si las obras se encuentran en las condiciones establecidas por el artículo 82º de este pliego se labrará el acta respectiva y se extenderá el certificado de devolución de los Fondos de Reparo. Ambos documentos deberán ser aprobados por la Autoridad Competente para su validez legal.

Artículo 109º - INTERESES: Las garantías constituidas ya sean ellas para la propuesta o para el Contrato o las sumas retenidas en concepto de Fondos de Reparo, no devengarán intereses por ningún concepto.
Si estas garantías se constituyeran por Títulos, los intereses que éstos devenguen serán de exclusiva propiedad del Contratista.

CAPITULO XIII

VARIACIONES DE COSTO EN MANO DE OBRA Y MATERIALES

Artículo 110º - DEROGADO POR DECRETO Nº 73/05 (B.O. 15/03/05).

Artículo 111º - DEROGADO POR DECRETO Nº 73/05 (B.O. 15/03/05).

Artículo 112º - DEROGADO POR DECRETO Nº 73/05 (B.O. 15/03/05).

Artículo 113º - MATERIAL ACOPIADO: La Autoridad Competente autorizará el pago de hasta el 100% de los materiales acopiados en obrador antes de su aplicación a las obras contratadas, dentro del ítem que requiere su empleo, siempre que los ensayos realizados comprueben que cumplen las exigencias contractuales.

Artículo 114º - CERTIFICACION DEL MATERIAL ACOPIADO: Los precios unitarios de los materiales, serán los fijados en la planilla del ítem o planilla correspondiente y únicamente para los materiales fijados en la misma que serán los que se tendrán en cuanta para la certificación de materiales acopiados en el obrador.

Artículo 115º - LIQUIDACION DEL MATERIAL ACOPIADO: Los pagos que se efectúen en virtud del régimen establecido en ese pliego, serán provisionales y las sumas liquidadas se deducirán en los certificados que se emitan a medida que se ejecuten los trabajos correspondientes en los que sean utilizados los materiales sujetos a este régimen.

Artículo 116º - CANTIDADES DE MATERIAL ACOPIADO: El material acopiado en el obrador que exceda el total neto necesario para la obra proyectada, no será certificado, quedando bajo la exclusiva responsabilidad del Contratista los acopios que hiciese en exceso. Comprobado un exceso en cualquier momento y siempre que éste no proviniera de reducción de la obra ordenada por la Autoridad Competente y cuando dicho exceso se hubiera liquidado se descontará el certificado inmediato.

Artículo 117º - DEPOSITO Y CUIDADO DEL MATERIAL ACOPIADO: El Contratista se constituirá en depositario con los alcances establecidos por el art. 173º inc. 2º del Código Penal, de los materiales cuyo pago se autoriza y se declara responsable por pérdidas, sustracciones, sustituciones o deterioros de los mismos. Igualmente se compromete a reponer íntegramente y a su exclusiva cuenta el material inutilizado, si la obra a la cual se incorpora fuera rechazada por defecto de construcción o de materiales o por no ajustarse al Pliego de Especificaciones.

Artículo 118º - En el Pliego Particular de la obra, se podrá establecer para determinados materiales, su certificación en el momento en que ellos se encuentran

acopiados en fábricas o en depósito, la que se hará bajo las mismas condiciones establecidas en los artículos 114º, 115º, 116º y 117º.

CAPITULO XIV

DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 119º - CARTELES EN OBRA: El Contratista deberá colocar en la obra un cartel o carteles de acuerdo a las instrucciones y planos de detalles de la Repartición incluidos en el proyecto de la obra.

Artículo 120º - COMODIDADES PARA LA INSPECCION: El Contratista deberá suministrar por su cuenta, el local o los locales, con su mobiliario, para instalar las oficinas de la Inspección de acuerdo a las estipulaciones que se consignen en el Pliego Particular. Deberá además proporcionar en perfecto estado los instrumentos necesarios para los replanteos, mediciones, relevamientos y verificaciones que motiven la ejecución de las obras.
El Contratista adoptará todas las disposiciones necesarias para que se pueda inspeccionar la obra sin riesgos o peligro.

15.DECRETO REGLAMENTARIO Nº 25743-C/51

CAPIÍTULO I

DE LAS OBRAS PÚBLICAS EN GENERAL

Artículo 1º - Para realizar cualquier obra pública, salvo las excepciones previstas en la ley, se formulará previamente el correspondiente proyecto confeccionado en base a estudios documentados en expedientes, proyectos que deberán ser aprobados por la Autoridad Competente según se establezca anualmente en la Ley Normativa de Presupuesto.

Documentos técnicos mínimos que integrarán el proyecto de obra:

A - PLANOS DE LA OBRA:

1 - Para Obras de Arquitectura

a. Planos de fundación, o definición del sistema de fundaciones.

b. Planos generales de plantas, cortes y vistas.

c. Planes de estructuras resistentes, o planos de predimensionado de estructuras resistentes.

d. Planilla de locales.

e. Plano de nivelación del terreno.

f. Plano de cada una de las instalaciones que comprenden la obra (Obras Sanitarias, electricidad, carpintería de madera y metálica, calefacción, etc.), o plano de ubicación de tableros, bocas, artefactos, motores, etc., de instalación eléctrica; plano de ubicación de tanque de agua, cisternas, artefactos, bocas de desagües pluviales, aljibes, cámaras y pozos, etc. de instalación sanitaria; plano de ubicación de gabinetes, artefactos, etc., de instalación de gas; plano de ubicación de calderas, tanques, intercambiadores de calor, radiadores, artefactos de calefacción en general, etc.

g. Planos de detalles que aclaren los elementos que figuran en los planos generales para su mejor interpretación.

La documentación técnica mencionada precedentemente será elaborada, en general, por las oficinas técnicas correspondientes, debiendo en los casos de optarse por la alternativa prevista en los apartados a), c) y f) ser desarrollada por el adjudicatario de las obras y presentada en original y tres copias a aprobación de la repartición dentro de los treinta días de firmado el contrato o en el plazo que establezca el Pliego Particular de Condiciones. La mora en la presentación de la documentación exigida dará lugar a la aplicación de las multas estipuladas en el artículo 95º del Pliego General de Condiciones.

2 - Para Obras Viales:

a. Plano de ubicación.

b. Planimetría General con los anchos actuales y proyectados, para la zona de camino entre alambrados.

c. Perfil longitudinal, perfiles transversales necesarios; en las zonas de obras de arte se indicarán los perfiles para fijar con exactitud de planialtimetría de las mismas.

d. Ubicación de la zona de préstamos para terraplenes y diagrama de transporte de tierra cuando corresponda.

e. En el caso de indicar canteras de materiales a incorporar en el camino (suelo cohesivo, arena, grava, etc) se acompañará plano de ubicación, planimetría, sondajes con las profundidades del destape y del manto a explorar, nivel de la napa freática y granulometría de las muestras.

f. Perfil transversal tipo de la explanación y de la calzada.

g. Para las obras de arte se incluirán planos de la fundación, planos generales de planta y cortes además de los planos de detalle. En el caso de puentes, se indicará el nivel de estiaje y crecida de las aguas.

3 – PARA OBRAS HIDRAULICAS:

Además de las normas exigidas para el tipo de obras anteriores, en lo que sean pertinentes, se dará suma importancia en este caso a lo que sigue:

a. Planimetría de la zona de emplazamiento.

b. Todos aquellos datos hidrológicos en posesión de la Repartición.

4 – CONSTRUCCIONES MECANICAS

a. Fundamento del Proyecto y descripción de los trabajos.

b. Tipo de construcción y características fundamentales.

c. Planos generales y de detalle.

LINEAS DE TRANSMISION Y REDES DE DISTRIBUCION:

a. Fundamento del proyecto y descripción de los trabajos.

b. Plano de ubicación, generales y de detalle.

CENTRALES ELECTROGENAS:

a. Fundamento del Proyecto y memoria descriptiva.

b. Tipo (térmica o hidráulica), potencia a instalarse, clase de corrientes, tensión de generación.

c. Plano de ubicación, planos generales y de detalles tanto de la parte eléctrica, como mecánica y civil.

d. Tratándose de construcciones hidráulicas indicaciones sobre salto, caudal y régimen de evacuación.

e. Para las exigencias constructivas de las obras de arquitectura, las de arquitectura, para las obras hidráulicas, las de Hidráulica.

B – PLIEGO GENERAL DE CONDICIONES.

El Ministerio de Economía establecerá un Pliego General de Condiciones que contendrá condiciones jurídicas, económicas y técnicas de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Obras Públicas y de este Decreto Reglamentario, para ser aplicados con carácter general en todas las dependencias de la Administración Provincial que ejecuten obras públicas.

C – PLIEGO GENERAL DE ESPECIFICACIONES.

Cada repartición técnica de la Administración Provincial proyectará un pliego General de Especificaciones, el cual deberá ser aprobado por resolución del Ministerio a que pertenezca.

En este pliego se establecerán las condiciones técnicas generales y relativas a la ejecución de las obras; en especial:

a. Normas para la aceptación y recepción de materiales; cualidades de ensayo, condiciones para la sustitución y cambio,

b. Forma de ejecución de los trabajos; procedimientos constructivos, normas para la mano de obra, manipuleo y colocación de los materiales.

D – PLIEGO PARTICULAR DE CONDICIONES.

En este Pliego, especial para cada obra, se establecerán:

a. Las indicaciones particulares de la Obra de que se trata que en el Pliego “tipo” de Condiciones y Bases figuren como indeterminadas (categoría, plazo, forma de financiación y pago, etc.);

b. Condiciones complementarias aconsejadas por las peculiaridades de la obra proyectada.

E – PLIEGO PARTICULAR DE ESPECIFICACIONES.

En este Pliego, especial para cada obra, se establecerá:

a. Detalle de cada ítem de la Obra: materiales a usar en la misma, formas de ejecución, condiciones técnicas que deben satisfacer las estructuras y valores extremos exigidos para los ensayos y pruebas de laboratorios, obtenidos con los medios usuales de trabajo y materiales previstos.

b. Forma de medición con fines de pago: se especificarán las normas para la medición de cada ítem y de los trabajos y materiales que se comprendan en el precio unitario establecido.

F – COMPUTO METRICO Y PRESUPUESTO:

1. El cómputo métrico y el presupuesto detallado será, en general, formulado por la repartición correspondiente. En este caso se aclarará expresamente el método adoptado para el cómputo de los distintos ítems. Cuando hubiere de contratarse por ajuste alzado o incluirse en un contrato de unidad, alguna partida de carácter global, el cómputo métrico será sólo parte ilustrativa del proyecto.
Como presupuesto de la obra se confeccionará una planilla con los resultados del cómputo métrico, a los que se aplicará el precio unitario estimado para cada ítem.
En los casos que el Pliego Particular de Condiciones lo establezca, el cómputo métrico y el presupuesto detallado serán elaborados por el proponente y presentados en el acto de la licitación correspondiente, respetando las pautas básicas que al respecto establezca dicho pliego.
Cuando se proceda de esta forma, la repartición licitará con presupuesto oficial global estimado.

2. Las reparticiones técnicas respectivas incrementarán el monto obtenido con la aplicación del procedimiento arriba señalado: a) en el por ciento que autoriza el Art. 5º de la Ley de Obras Públicas en concepto de imprevistos; b) En un por ciento variable en función de la duración de la obra, como previsión para reajustes de precios por variaciones de costo; c) En el porcentaje que, corresponda según las leyes de aranceles de las profesiones respectivas y lo que resulte de la evaluación que en cada caso practique la Repartición para estudios, dirección, bonificación al personal de la administración o pago del trabajo de particulares, inspección, instrumental y demás expensas accesorias que demande la realización de la obra.

G – LISTA DE PRECIOS BASICOS.

La Repartición adjuntará al legajo de la licitación, cuando ello se haga necesario, una lista de precios básicos que servirá para el estudio de las variaciones de costos y pago de los acopios conforme la metodología establecida en los pliegos particulares de condiciones.

H – MEMORIA DESCRIPTIVA

El proyecto se encabezará con una memoria descriptiva donde se indicará el destino de la obra, condiciones de uso para las cuales se ha calculado, elementos que han servido de base para la confección del proyecto, condiciones planialtimétricas del terreno, ubicación, medios de comunicación y de transporte y materiales de la zona.

CAPITULO II

DE LAS LICITACIONES

Artículo 2º - Si el día designado para la presentación y apertura de las propuestas fuere feriado o se decretare tal o asueto con posterioridad al llamado de licitación, el acto de presentación y apertura se realizará a la misma hora del primer día hábil.

Artículo 3º - El pedido de aclaración por parte de algún interesado, a que se refiere el último párrafo del Art. 21 de la Ley de Obras Públicas, deberá formularse con una anticipación mínima de cinco días a contar desde la fecha fijada para la apertura de las propuestas y la Repartición comunicará a todos los adquirentes del pliego el resultado de la consulta, por lo menos veinticuatro horas antes de la mencionada fecha.

Artículo 4º - Se devolverán sin abrir los sobres a que se refiere el Inciso c) del Artículo 23 de la Ley de Obras Públicas Nº 4150 (T.O. Ley 6080), si no vinieran acompañados de:

1. Certificado de Depósito de Garantía suficiente.

2. DEROGADO.

Artículo 5º - Las propuestas, cuando así lo exijan los pliegos particulares, serán acompañadas por el presupuesto que incluirá cómputo métrico y precios unitarios, así como los análisis de precios de todos o algunos de los ítems.

Artículo 6º - En el acta que se labrará con motivo de la apertura de las propuestas a que se refiere la última parte del art. 26 de la Ley, se dejará constancia de toda observación sobre el acto mismo o sobre las protestas que se formulen por cualquier interesado.

Artículo 7º - Podrán ser contratistas de Obras Públicas y concurrir por lo tanto, a las licitaciones, los argentinos y extranjeros, las sociedades legalmente constituidas y reconocidas de acuerdo con las Leyes de la Nación y de la Provincia de Córdoba. En este último caso el término de duración de dichas sociedades establecido en sus estatutos o en sus contratos sociales, no podrá ser menor que el plazo que se establezca para la ejecución de las obras que se licitan.

Artículo 8º - Están capacitados para contratar con la Provincia o con cualquiera de sus entidades descentralizadas autárquicas, las personas de existencia visible o ideal, nacionales o extranjeras que teniendo la capacidad jurídica establecida por el derecho común no se encuentren comprendidas en ninguna de las causales a que hace referencia el Art. 12 de la Ley de Obras Públicas Nº 4150 (T.O. 6080) ni en ninguno de los siguientes supuestos:

Inc. a) haber sido condenado por la comisión de delitos contra la propiedad, contra la Administración Pública, contra la fe pública, o por subversión económica; hasta tanto no se haya extinguido la pena. Haber sido procesado por los mismos delitos, hasta ser sobreseído o absuelto.

Inc. b) Encontrarse en concurso preventivo de acreedores o haber sido declarado en quiebra mientras no se opere su rehabilitación; exceptuando los casos en que el proponente hubiere obtenido la homologación de un acuerdo preventivo o de un concordato resolutorio, según corresponda.
En estos supuestos, deberá acompañarse informe fundado del Síndico y además del coadministrador y/o controlador del cumplimiento del acuerdo preventivo o resolutorio, si los hubiere designado, del cual se desprenda indubitablemente que el proponente se encuentre en condiciones de cumplir con las obligaciones emergentes de la contratación de que se trata. En ambos supuestos, deberá además el proponente acompañar las correspondientes constancias que acrediten el cumplimiento de los términos del acuerdo homologado a la fecha de la propuesta, si fuere pertinente.
La Comisión de Preadjudicación valorará en cada caso al tiempo de adjudicar, las circunstancias expresadas precedentemente, pudiendo considerar desventajosa la oferta en virtud de dicha merituación, por el solo hecho de encontrarse el proponente en cualquiera de las situaciones previstas en este inciso.

Inc. c) Encontrarse suspendido o inhabilitado en cualquier registro de contratistas de la Provincia.

Inc. d) Estar privado por cualquier causa legal de la libre disposición de sus bienes.

CAPÍTULO III

DE LA ADJUDICACION Y CONTRATO

Artículo 9º - A los efectos de la aplicación del Art. 28 de la Ley de Obras Públicas, los pliegos no podrán establecer que se debe mantener una propuesta por un término mayor de 60 días. Diez días antes de vencer este plazo la repartición podrá solicitar, al proponente una prórroga. Si el proponente no acepta la prórroga se lo tendrá por desistido de su propuesta y se le devolverá el depósito de garantía.

Artículo 10º - DEROGADO.

Artículo 11º - Una vez adjudicada la obra, se procederá a suscribir el contrato administrativo de la obra pública entre la administración y el adjudicatario. Integrarán el contrato, la propuesta que haya hecho el adjudicatario, las notas aclaratorias, presentadas en el acto de la licitación, aceptadas por la administración y los documentos a que se refiere el art. 3º del presente decreto de todo lo cual el contratista podrá solicitar y tendrá derecho a obtener dos juegos de copias, sin cargo, debidamente autorizado por el Jefe de la Repartición.

Artículo 12º - Los contratos de obras públicas no requerirán escrituración.

Artículo 13º - El contrato deberá suscribirse dentro de los plazos que estipulen los pliegos. En caso de que el contrato no se firme por causas imputables al adjudicatario, éste perderá el depósito con que concurrió a la licitación. Di por el contrario, el contrato no se suscribiere por causas imputables a la administración, el adjudicatario podrá reclamar, sin más trámite, la devolución de dicho depósito y el resarcimiento de los gastos que probare haber hecho como consecuencia de la adjudicación.

Artículo 14º - Si el contrato no se suscribiere por causas imputables al adjudicatario, la Administración podrá volver a adjudicar la obra a aquel otro proponente que haya hecho la oferta más conveniente.

Artículo 15º - El contratista quedará obligado a someterse, en todas las cuestiones que tengan relación con el cumplimiento del contrato, a la jurisdicción administrativa, como trámite previo para recurrir a la jurisdicción contenciosa-administrativa a que se refiere el art. 77 de la Ley de Obras Públicas, con la intervención de la Comisión Única Asesora, como Tribunal Arbitral de instancia facultativa mediante las impugnaciones que correspondieren según el procedimiento administrativo.

Artículo 16º - El contratista podrá subcontratar parcialmente los trabajos que por sus características requieran cierta especialización, debiendo comunicar fehacientemente tal situación a la inspección. Esta situación no eximirá en ninguna forma al contratista de las obligaciones y responsabilidades emergentes del contrato.

CAPÍTULO IV

DE LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS

Artículo 17º - Dentro de los 15 días de firmado el contrato si el Pliego Particular de la obra no estipulara lo contrario, el contratista deberá someter a la aprobación de la oficina técnica correspondiente, el plan de trabajos que haya proyectado para llevar a

cabo las obras en el plazo de ejecución estipulado y la lista del plantel y equipos de que disponga. La administración podrá exigir la presentación de los documentos y elementos de juicio que justifiquen el plan de trabajos presentados.

Artículo 18º - El contratista deberá proveer a la inspección, por lo menos de dos registros de tres hojas movibles y una fija, que se destinarán, uno al asiento de las Ordenes de Servicio que imparta la Inspección y otro a las Notas de Pedido que formule el Contratista durante la construcción de las obras. Estos registros serán foliados, sellados y rubricados por la Administración y firmados por el Representante Técnico del Contratista y se encontrarán permanentemente en obra.

Artículo 19º - La documentación de licitación se considerará como suficiente para determinar las características de las obras, pero en el curso de la construcción podrá entregarse al contratista a su pedido, los planos de detalles, diagramas, etc, que complementen a aquéllos.
El contratista deberá poseer constantemente en las obras, un ejemplar completo de la documentación del contrato, el que podrá ser fiscalizado por la inspección en cualquier momento.

Artículo 20º - Dentro de los 30 días de suscripto el contrato, la Repartición impartirá al contratista la orden de iniciar las obras, debiendo aquél comenzarlas dentro de los 15 días de recibida. Si la Repartición no ordenase iniciar los trabajos dentro del plazo establecido en este artículo, el contratista deberá pedir que se le imparta dicha orden dentro de los 30 días subsiguientes, vencido este plazo el contratista tendrá derecho a rescindir el contrato, con las consecuencias previstas en el art. 68 de la Ley de Obras Públicas. Vencido el plazo convenido para iniciar las obras, si el contratista no las comenzare dentro de los 15 días subsiguientes, la Repartición podrá aplicar las multas que correspondieren, o rescindir el contrato con las consecuencias previstas en el Art. 64 de la Ley de Obras Públicas.

Artículo 21º - La inspección efectuará el replanteo planialtimétrico de las obras y establecerá puntos fijos de amojonamiento y nivel, pero el contratista no quedará eximido de su responsabilidad en cuanto a la exactitud de las operaciones de replanteo con respecto a los planos oficiales, debiendo verificar personalmente todas las operaciones efectuadas por la inspección.
Una vez establecidos por la Inspección los puntos fijos de amojonamiento y nivel el contratista se hará cargo de la inalterabilidad y conservación de los mismos.
Todos los gastos que originen las operaciones de replanteo, los aparatos y enseres necesarios y el personal obrero que se emplee, serán por cuenta del contratista.
De cada operación de replanteo se labrará el acta correspondiente, que será firmada por la inspección y por el contratista, en la que deberá formularse, si las hubiere, las observaciones del contratista.

Artículo 22º - Cuando las obras no se efectúen en la vía pública, la inspección delimitará en el acto de la entrega del terreno donde deban realizarse aquellas, el perímetro dentro del cual podrá el contratista desarrollar su actividad. Este perímetro deberá ser cerrado en forma conveniente, cuando a juicio de la inspección se juzgue necesario.
Cuando las obras se efectúen en la vía pública, se procederá al cierre del obrador siempre que sea posible.

Artículo 23º - El contratista establecerá una vigilancia continua en las obras para prevenir robos o deterioros de los materiales y estructuras, tanto propios como ajenos, y a tal fin tendrá un servicio continuo de guardia diurna y nocturna.
Deberá colocar luces de peligro y tomar las medidas de precaución necesarias en todos aquellos lugares de la obra donde puedan producirse accidentes mientras se realice la construcción.
El contratista será el único responsable, hasta la recepción provisional de las obras, de toda pérdida o deterioro producido en las estructuras y materiales, como asimismo de los accidentes ocurridos en ella, cualesquiera que sean las causas que los motiven, salvo los casos estipulado sen el inciso b) de l Art. 49 de la Ley de Obras Públicas.

Artículo 24º - Los materiales que deba proveer el Estado, deben ser de la calidad exigida por los pliegos y entregarse en los plazos estipulados. El contratista tiene derecho a que se le reconozca el valor de los daños que le ocasione el rechazo de estos materiales o la demora para su entrega.

Artículo 25º - A los fines de la aplicación del Art. 44 de la Ley de Obras Públicas, el contratista deberá dar estricto cumplimiento a todas las leyes, decretos reglamentarios y resoluciones de autoridades competentes que tengan relación con su personal, empleado y obreros, cualquiera sea su forma de retribución. Si el personal del contratista o subcontratista reclamara justificadamente ante la Administración por falta de pago de sus haberes, la Administración podrá satisfacerlos por cuenta del contratista y descontar su importe de los certificados a liquidar. En caso de reincidencia se le impondrá una sanción que podrá ser multa y/o rescisión del contrato.

Artículo 26º - El contratista colocará en sitios fácilmente visibles, un cartel con los jornales mínimos.

Artículo 27º - Para acreditar mensualmente el pago puntual del personal que emplee en las obras, el contratista deberá efectuarlo en presencia de la inspección, de autoridad policial del lugar o en la forma que estipule la Repartición.

Artículo 28º - El contratista abonará al personal que emplee en las obras, jornales no inferiores a los oficializados por la autoridad competente. Asimismo tendrá a su cargo

exclusivo las erogaciones correspondientes a los beneficios sociales relativos al personal.

Artículo 29º - El contratista asegurará contra los riesgos de accidentes e trabajo, de acuerdo con la Ley Nacional Nº 9688 y decretos reglamentarios o disposiciones que los sustituyan, a todo el personal obrero, técnico y administrativo que trabaje en las obras. A tal efecto, deberá proceder a la contratación del seguro con las entidades autorizadas para ello, debiendo los Pliegos Particulares de condiciones establecer el alcance del riesgo a cubrir. El contratista acreditará tal extremo al labrarse el acta de replanteo, mediante la presentación de la documentación pertinente, manteniendo su vigencia durante la ejecución de la obra.

Artículo 30º - Todos los materiales que se incorporen a las obras deberán ser aprobados previamente a su acopio. A tal efecto y con la anticipación necesaria, el contratista hará entrega de las muestras respectivas, por duplicado, a la inspección para realizar los ensayos y análisis y para el contralor ulterior de los materiales que adquiera.
Si el contratista acopiare en las obras materiales sin aprobar o rechazados, deberá retirarlos dentro de la plaza que le fije la inspección y si así no lo hiciere ésta podrá disponer el retiro y depositarlos donde crea conveniente por cuenta exclusiva del contratista. Los gastos que demanden las muestras, su transporte y los análisis y ensayos serán por cuenta del contratista. Cuando se trate de materiales ya aprobados por la inspección y sobre los cuales se efectúen ensayos, el contratista no abonará los gastos que demanden los mismos, pero deberá proveer las muestras necesarias.

Artículo 31º - El contratista tendrá siempre en las obras los materiales necesarios que aseguren la buena marcha de los trabajos.
Según sea su naturaleza serán acondicionados en forma que no sufran deterioros ni alteraciones.
El contratista estará obligado a emplear los útiles, enseres y maquinarias de trabajo que aseguren una ejecución satisfactoria de las obras dentro del plan de trabajos aprobados, así como también su terminación dentro de los plazos establecidos en el contrato.
Toda demora o suspensión de las obras por falta de materiales, útiles, enseres o maquinarias de trabajo, hará pasible al contratista de las sanciones que establece la Ley de Obras Públicas y este Decreto Reglamentario, salvo el caso del Art. 24º de esta Reglamentación.

Artículo 32º - El contratista tomará en tiempo oportuno todas las precauciones y medidas necesarias a fin de evitar daños a personas o perjuicios a las propiedades. Si ello no obstante, ocurriere algún accidente o se produjere cualquier daño o perjuicio a personas o a propiedades, el contratista deberá proceder de inmediato a reparar el daño o indemnizar el perjuicio producido, siempre que tales daños o perjuicios no

fueren imputables a terceros que no tengan ninguna relación de dependencia con el contratista.

Artículo 33º - El contratista y su personal deberán cumplir estrictamente las disposiciones, ordenanzas y reglamentos policiales o municipales vigentes en el lugar de la ejecución de las obras. Será por cuenta del contratista el pago de las multas y el resarcimiento de los perjuicios e intereses, si cometiere cualquier infracción a dichas disposiciones, ordenanzas o reglamentos.

Artículo 34º - La dirección técnica de las obras estará a cargo de la Administración así como la inspección de los trabajos, los que deberán ser encomendados a un Profesional Universitario o a personal técnicamente capacitado.

Artículo 35º - El contratista será responsable de la conducción técnica de las obras y a tal efecto, salvo disposición expresa en contrario de los pliegos, deberá contar en la misma con la presencia de un representante técnico.

Artículo 36º - No se podrá ordenar ampliaciones o modificaciones de la obra, que impliquen un aumento de costo, sin el crédito legal correspondiente.

Artículo 37º - A los efectos de lo dispuesto por los arts. 39 y 40 de la Ley de Obras Públicas el pago de los trabajos adicionales ordenados de conformidad con el contrato se hará aplicando los precios unitarios contractuales. De no existir éstos, por tratarse de trabajos y materiales de naturaleza no prevista, los precios unitarios se fijarán antes de indiciarse las obras respectivas.

A los efectos de lo dispuesto por los arts. 46 y 47 de la Ley de Obras Públicas, el contratista formulará su propuesta, la que será o no aceptada por la Administración. En el segundo caso se efectuará el análisis de los precios teniendo en cuenta el valor de los materiales de aplicación y consumo, los jornales que se requieran con sus cargas sociales, el mantenimiento y la amortización de los elementos de plantel y de los equipos que deban emplearse en el momento de fijarse el nuevo precio; a la suma así obtenida se la aumentará en un tanto por ciento destinado a satisfacer los gastos generales, beneficios e imprevistos.
Este precio requerirá la conformidad del contratista.

Artículo 38º - La certificación de los trabajos adicionales se consignará mensualmente conjuntamente o por separado en los certificados comunes de obra, con indicación expresa de la resolución que los haya autorizado. En esta certificación se harán los descuentos correspondientes para el fondo de reparo.

CAPiTULO V

DE LAS MEDICIONES Y PAGO DE LAS OBRAS

Artículo 39º - Las cantidades de trabajo ejecutado de acuerdo con el contrato se evaluarán por períodos mensuales con la asistencia del contratista o de su Representante Técnico. En el documento de estas mediciones, deberá constar la conformidad del Contratista o de su Representante Técnico; la no conformidad de este no impedirá que el certificado siga el curso correspondiente, teniendo derecho el contratista a interponer las reclamaciones que crea convenientes. La conformidad enervará este derecho y no habrá posibilidad de reclamación alguna, con respecto al criterio o forma de medición.

Artículo 40º - La medición se hará mensualmente o en las fechas en que los trabajos lo permitan y siempre que los pliegos de condiciones no establezcan otros plazos.

Artículo 41º - La Repartición convendrá con el contratista los días en que se practicarán las mediciones y dentro de los 20 días de efectuadas se emitirán los certificados pertinentes. En caso de divergencia sobre las mediciones se aplicarán los resultados obtenidos por la inspección dejando para la liquidación final, el ajuste de las diferencias sobre las cuales hubiere desacuerdo.
El certificado quedará emitido con la firma del Director o Presidente de la Repartición o del jefe del Departamento de Obras en caso de delegación expresa aprobada por resolución de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos.

Artículo 42º - Los pagos se efectuarán previa tramitación de los certificados mensuales, en las condiciones que se establezcan en los pliegos respectivos.

Artículo 43º - Del importe liquidado en cada certificado de obra pública se deducirá del 5 al 10% de su importe, según se estipule en el Pliego Particular de condiciones de cada obra, que se destinará a la formación del fondo de reparo.
En caso que en el Pliego Particular se haya omitido consignar el porcentaje del fondo de reparo se entenderá que es del 5%.
Este fondo podrá sustituirse a solicitud del contratista por cualquiera de los medios consignados en el artículo 22º de la Ley de Obras Públicas.
Dichos fondos responderán por los vicios de construcción y desperfectos que se notaren en las obras durante el plazo de garantía y por la obligación de conservarla que exijan los pliegos, reconozcan o no pagos por ella.

Artículo 44º - Los intereses a que se refiere el artículo 59º de la ley Nº 4150 serán calculados a la tasa fijada por el Banco de la Provincia de Córdoba para descuentos de certificados de Obras Públicas y abonados dentro de los 15 días de hecho efectivo el certificado que les dio origen.

CAPiTULO VI

DE LA RECEPCION

Artículo 45º - Terminadas y aprobadas las obras, serán recibidas provisionalmente por la administración, en forma total o parcial según lo dispuesto. La Inspección efectuará las pruebas y ensayos que especifiquen los pliegos de condiciones y dentro del plazo de ocho días extenderá el acta de recepción provisional de las obras, que deberá ser suscripta por el inspector, conjuntamente con el contratista o su representante autorizado. Esta acta podrá labrarse en el Libro de Órdenes y será ad-referéndum de la autoridad competente. La fecha del acta o la que expresamente en ella se indique, se considerará como la de recepción provisional de las obras. Si dentro de los plazos establecidos en el contralor Administración resolviera habilitar parcialmente las obras, la fecha de recepción provisional para cada parte será la de su La fecha del acta o la que expresamente en ella se indique, se considerará como la de recepción provisional de las obras. Si dentro de los plazos establecidos en el contralor Administración resolviera habilitar parcialmente las obras, la fecha de recepción provisional para cada parte será la de su habilitación; a partir de ella, comenzará a contarse el plazo de garantía.

Artículo 46º - Aprobada el acta de recepción provisional de las obras deberá devolverse al contratista el depósito de garantía.
Vencido el plazo de garantía el contratista solicitará la recepción definitiva de las obras, la que no podrá demorar más de treinta días; antes de acordarla, la Administración ordenará una inspección final y en caso de comprobarse defectos de construcción o deficiencias de conservación, se emplazará al contratista para efectuar las reparaciones respectivas y si ellas no fueran realizadas se producirá la rescisión del contrato con pérdida del fondo de reparo.

Artículo 47º - Del importe del fondo de reparo se deducirán los cargos que se hubieren formulado al contratista por incumplimiento del contrato u otros a que hubiere lugar. Si el saldo resultare favorable al contratista, el importe respectivo se le abonará dentro de los treinta días de acordada la recepción definitiva. En el caso que resultare un saldo en contra del contratista, éste deberá abonar el importe respectivo en el mismo plazo contado desde que le sea notificada la liquidación.

Artículo 48º - En el caso de que la Administración hubiese resuelto la recepción definitiva de una parte de las obras, antes de la recepción definitiva de una parte de las obras, antes de la recepción definitiva total, el contratista tendrá derecho a que se le devuelva o libere la parte proporcional del fondo de reparo con arreglo a lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas.

Artículo 49º - Recibida definitivamente la obra, el contratista es responsable de la ruina total o parcial de la misma, en los términos señalados por el Art. 1646 del Código Civil y por el plazo que civilmente corresponda.

CAPITULO VII

MULTAS

Artículo 50º - Las multas cuya aplicación estatuye el Art. 69º de la Ley de Obras Públicas, serán previstas y fijadas en los pliegos de condiciones con la limitación que establece el mismo artículo de la Ley.

Artículo 51º - Las multas aplicadas podrán ser recurridas en las formas y plazos previstos por las disposiciones legales sobre trámite administrativo.

CAPITULO VIII

DE LA RESCISION DEL CONTRATO

Artículo 52º - Declarada la rescisión del contrato a tenor de las disposiciones de los Artes. 60º y siguientes de la Ley de Obras Públicas, la Administración y el contratista designarán, al tomar la Administración posesión de las obras, un representante por cada parte para practicar el inventario y la valuación equitativa de los materiales aceptables e implementos de propiedad del contratista y de los trabajos inconclusos hallados en las obras, todo de acuerdo con los precios del contrato. Si el contratista no nombrare su representante dentro del tercer día de notificado, se entenderá que renuncia a este derecho y que se somete a la liquidación que formulare la Administración.

Artículo 53º - El importe de la liquidación de los trabajos ejecutados y de los trabajos inconclusos, materiales e implementos, a tenor de lo dispuesto en los artículos pertinentes por la Ley, constituirán un crédito a favor del contratista previa deducción de los pagos efectuados a cuenta.

Artículo 54º - Los materiales e implementos no aceptados por la Administración serán retirados de las obras por el contratista a su costa, dentro del plazo que al efecto se le fije, el que no será inferior a quince días. En caso contrario lo hará la Administración a cargo del contratista.

CAPITULO IX

DEL REACONDICIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS DE OBRAS PUBLICAS.

Artículo 55º - DEROGADO POR DECRETO Nº 73/05 (B.O. 15.03.05)

Artículo 56º - DEROGADO POR DECRETO Nº 73/05 (B.O. 15.03.05)

A – ANALISIS DEL ITEM

Artículo 57º - DEROGADO POR DECRETO Nº 73/05 (B.O. 15.03.05)

Artículo 58º - DEROGADO POR DECRETO Nº 73/05 (B.O. 15.03.05)

Artículo 59º - DEROGADO POR DECRETO Nº 73/05 (B.O. 15.03.05)

Artículo 60º - DEROGADO POR DECRETO Nº 73/05 (B.O. 15.03.05)

B – TABLAS DE VALORES

Artículo 61º - DEROGADO POR DECRETO Nº 73/05 (B.O. 15.03.05)

Artículo 62º - DEROGADO POR DECRETO Nº 73/05 (B.O. 15.03.05)

Artículo 63º - DEROGADO POR DECRETO Nº 73/05 (B.O. 15.03.05)

Artículo 64º - DEROGADO POR DECRETO Nº 73/05 (B.O. 15.03.05)

C – LIQUIDACION

Artículo 65º - DEROGADO POR DECRETO Nº 73/05 (B.O. 15.03.05)

Artículo 66º - DEROGADO POR DECRETO Nº 73/05 (B.O. 15.03.05)

Artículo 67º - DEROGADO POR DECRETO Nº 73/05 (B.O. 15.03.05)

Artículo 68º - DEROGADO POR DECRETO Nº 73/05 (B.O. 15.03.05)

Artículo 69º - DEROGADO POR DECRETO Nº 73/05 (B.O. 15.03.05)

Artículo 70º - DEROGADO POR DECRETO Nº 73/05 (B.O. 15.03.05)

Artículo 71º - DEROGADO POR DECRETO Nº 73/05 (B.O. 15.03.05)

Artículo 72º - DEROGADO POR DECRETO Nº 73/05 (B.O. 15.03.05)

Artículo 73º - DEROGADO POR DECRETO Nº 73/05 (B.O. 15.03.05)

Artículo 74º - DEROGADO POR DECRETO Nº 73/05 (B.O. 15.03.05)

E- ACOPIOS

Artículo 75º - Salvo disposición expresa de los pliegos particulares cuando los precios básicos de los materiales necesarios para la ejecución de ítem no figuren en el legajo del Proyecto, la Repartición adoptará el precio correspondiente a diez (10) días corridos antes de la licitación.

Artículo 76º - El adjudicatario deberá presentar a la Repartición para su aprobación, dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de comunicación de la adjudicación, el plan de acopio de materiales, salvo indicación en contrario en el Pliego Particular de Condiciones. El plan de acopio de materiales juntamente con el plan de trabajo a realizar, deberá constituir un todo orgánico que permita apreciar el desarrollo de la obra. De no cumplir con la presentación del plan en la fecha establecida anteriormente, los precios de los materiales se congelarán a los sesenta (60) días de la fecha del replanteo de la obra, sea éste parcial o total. El contratista deberá acopiar materiales ajustándose al plan de acopio debidamente aprobado; si por causas ajenas a su voluntad no pudiera hacerlo, presentará a la Repartición contratante con diez (10) días de anticipación a la fecha del vencimiento de los términos del plan de acopio, la justificación debida y el contratista deberá acopiar materiales ajustándose al plan de acopio debidamente aprobado; si por causas ajenas a su voluntad no pudiera hacerlo, presentará a la Repartición contratante con diez (10) días de anticipación a la fecha del vencimiento de los términos del plan de acopio, la justificación debida y propondrá nuevo término o plazo.
Las causales invocadas por el contratista se considerarán aprobadas toda vez que la Repartición no rechace las mismas y notifique de dicha medida, dentro de los quince (15) días hábiles de efectuada la presentación, en cuyo caso las causales se considerarán acopiadas y el plan de acopio automáticamente corregido.

Artículo 77º - Al otorgarse la certificación de los trabajos en que se haya empleado el material con acopio certificado, se deducirá su valor en la proporción que corresponde a su aplicación en obra, salvo el material que haya sido repuesto, de manera que al otorgarse el último certificado ordinario, queden saldados todos los anticipos que hubieren tenido lugar por este concepto.

Artículo 78º - El contratista será responsable de toda pérdida, sustracción o deterioro que sufrieran los materiales acopiados y cuyo importe se hubiere certificado, asumiendo al efecto el carácter de depositario legal.

Artículo 79º - El acopio deberá efectuarse en las obras o en otros lugares que al efecto el contratista convenga expresamente con la Repartición.

F – GASTOS DIRECTOS IMPRODUCTIVOS

Artículo 80º - Reconocimientos: Serán reconocidas al contratista las erogaciones improductivas debidas a paralizaciones totales o parciales de la obra, como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, en los términos previstos por el artículo 49° de la Ley N° 4150. A tal fin deberá efectuarse el reclamo dentro de los quince días hábiles de producidas. Cumplido este término no tendrá derecho a reclamación alguna.

El contratista deberá denunciar cualquiera de las situaciones señaladas en el artículo 49° de la Ley de Obras Públicas dentro de los términos establecidos en dicho texto.

Artículo 81º - Cuando se produzcan paralizaciones totales en las obras por las razones expresadas en el artículo anterior, las compensaciones correspondientes se harán teniendo en cuenta los porcientos anuales consignados en el cuadro que sigue, determinados en cada caso por el tipo de obra y el importe de la producción anual definida como cociente entre el monto contractual actualizado con el índice general de fluctuación de precios determinados por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INDEC) para la construcción y el plazo en años otorgados para la ejecución por el mismo contrato.

Monto de Obra Anual Ejecutable		
	Hasta índice 40	**Más de índice 40**
	Según Ley Normativa de Presupuesto	
Tipos de obras	**%**	**%**
	Anual	**Anual**
Construcción de edificios	4	3

Obras de provisión de agua	4	3
Obras de arte y puentes	4	3
Tendido de líneas y/o Inst. de Mont.	4	3
Canales y desagües	5	4
Obras en túnel	6	5
Obras básicas (incl. puentes)	7	6
Obras básicas y pavimentos	8	7
Pavimentos	8	7

Para obras de carácter especial, los porcientos podrán ser determinados en el Pliego Particular de Condiciones por la Comisión de Ajustes contemplando las particularidades de la obra.

Para determinar el monto del reconocimiento por paralizaciones parciales o reducciones en el ritmo de ejecución, se considerarán los porcientos indicados, afectándolos con un coeficiente de reducción que se define como la relación del importe de obra que se ha dejado de ejecutar y el que debió ejecutarse en el mismo plazo.

A tal efecto se supondrá que los trabajos deben ser llevados en su totalidad con un ritmo de inversión constante en todo el plazo contractual.

Artículo 82 - La liquidación de los gastos improductivos correspondientes a la obra realizada durante cada año calendario se practicará al término de éstos y al finalizar la obra para la parte restante.

Artículo 83 - Aplicación: Si la paralización o entorpecimiento de la obra que produce disminución en el ritmo de actividad, fuera consecuencia de actos del Poder Público o incumplimiento del contrato por la Administración, la compensación de gastos improductivos será por el total que resulte de la aplicación de la tabla y normas precedentes.
Cuando la causa correspondiere a circunstancias desfavorables totalmente ajenas a las partes contratantes y propias de situaciones anormales se reconocerá al contratista el 50% de lo que resultare de la aplicación de la tabla y normas precedentes.
Si los inconvenientes fueran en cambio imputables al contratista, no se reconocerá a éste indemnización alguna.
Artículo 84- Las resoluciones de las reparticiones que establezcan las liquidaciones de diferencias, deberán ser recurridas en los términos y plazos señalados por las

disposiciones legales sobre trámite administrativo, si así no se hiciere quedarán firmes, sin lugar a reclamo alguno.
Interpuesto recurso de reconsideración contra una resolución al contratista tendrá un plazo de 15 días improrrogables para fundamentarlos.

Artículo 85- Déjanse sin efecto los decretos y resoluciones que se opongan a lo dispuesto en el presente decreto reglamentario.

16. DECRETO REGLAMENTARIO 809/96

Artículo 1º.- DISPONESE que el actual Registro de Constructores de Obras continúe funcionando bajo la misma denominación, con los fines, objeto, estructura y funciones que establece el presente Decreto.

CAPITULO I

FINALIDAD - COMPETENCIA - ORGANOS

Artículo 2º.- FINALIDAD: el Registro de Constructores de Obras tendrá por finalidad la inscripción, calificación, habilitación, clasificación y registración de antecedentes de las personas físicas y/o jurídicas, que organizadas como Empresas Constructoras, pretendan contratar obras o trabajos públicos en la Provincia de Córdoba. Asimismo llevará un padrón de personas físicas o jurídicas, que pretendan contratar obras o trabajos públicos menores con el Estado Provincial.

Artículo 3º.- COMPETENCIA: El Registro de Constructores de Obras será el único Organismo competente en su materia en todo el ámbito y jurisdicción del Gobierno de la Provincia de Córdoba, sus dependencias Autárquicas, Empresas y Sociedades donde el Estado tenga participación.
También tendrá jurisdicción fuera del ámbito público provincial, para el caso en que otras instituciones o poderes públicos extrajurisdiccionales así lo determinen, adhiriéndose a sus normativas.

Artículo 4º.- OBJETO: A través de la documentación que emita, informará al estado Provincial Centralizado, Entes Descentralizados, Organismos Autárquicos y Empresas del Estado, respecto a las capacidades y antecedentes de cumplimiento de los interesados en contratar obras o trabajos públicos. Contará con un archivo de antecedentes técnico-económico-legales actualizado de todas las Empresas

contratistas de obras o trabajos públicos en el que deberá constar todo incumplimiento contractual referido a obras o trabajos públicos de los que se tenga información cierta. Informará sobre ello a los Organismos Públicos Provinciales u Organismos adheridos, usuarios del sistema.

Artículo 5º.- DEPENDENCIA Y ORGANIZACION: El Registro dependerá del Ministerio de Infraestructura, a través de la Secretaría de Obras Públicas y sus Órganos serán la mencionada Secretaría y la Subdirección de Jurisdicción del Registro de Constructores de Obras.

Artículo 6º.- ORGANOS DE ADMINISTRACION - FACULTADES Y DEBERES: El Secretario de Obras Públicas tendrá las atribuciones de Titular del Registro y resolverá sobre todo asunto en que deba expedirse el Registro, en cumplimiento de sus fines, estando facultado a interpretar las Normas Internas que en su consecuencia se dicten.
La Subdirección de Jurisdicción del Registro de Constructores de Obras asistirá al señor Secretario de Obras Públicas y en cumplimiento de ello requerirá y recepcionará las documentaciones que fueren necesarias para que el Registro pueda cumplir con sus fines y objeto, realizará el estudio de los antecedentes aportados por los inscriptos y aspirantes a inscripción, formará y actualizará archivos y legajos, tendrá a su cargo la confección del Archivo prescripto en el Artículo 4º del presente, producirá todos los informes pertinentes, preparará la documentación sobre la que deba decidir el señor Secretario de Obras Públicas y refrendará con su firma tales instrumentos.
En caso de ausencia del señor Secretario de Obras Públicas, asumirá provisoriamente, de un modo automático y sin necesidad de acto administrativo previo alguno, el señor Ministro de Infraestructura. Los documentos que expida el citado funcionario en tal supuesto tienen plena validez jurídica.

CAPITULO II

INSCRIPCION

Artículo 7º.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN PROCESOS DE CONTRATACION Y CONTRATAR: A ningún oferente se le podrá adjudicar válidamente en procesos de contratación de obras o trabajos públicos si no presenta, antes de ese acto, el certificado que acredite la inscripción y la calificación y habilitación con capacidad suficiente y actualizada para adjudicación expedido por el Registro, de conformidad con las normas establecidas en el presente decreto, cuando el monto de la oferta supere el valor económico correspondiente al índice Doscientos (200) de la Ley de Ejecución de Presupuesto.
Cuando la oferta presentada en el proceso de contratación de obras o trabajos públicos no exceda el Índice Doscientos (200) pero sea superior al Índice Noventa (90), ambos de la Ley de Ejecución de Presupuesto, tampoco se podrá adjudicar si el

oferente no presenta, antes de ese acto, el certificado que acredite la simple inscripción en el Registro.
Cuando la oferta presentada en el proceso de contratación de obras o trabajos públicos no exceda el citado Índice Noventa (90) será necesario estar inscripto en el Registro para realizar contrataciones menores.
Especialmente, pueden participar en un proceso de contratación las personas físicas o jurídicas que no estén inscriptas en el Registro, aún en los casos en que exista obligación de estarlo. En este caso, la presentación de la oferta implica la obligación de iniciar y concluir en término, por parte del exceptuado todos los trámites pertinentes a los fines de la inscripción y de la calificación y habilitación en su caso y deberá contar con estos requisitos cumplidos antes de la adjudicación. No podrá considerarse perfeccionada la contratación o cualquier otro acto administrativo que otorgue derechos al exceptuado, sino hasta que se cumpla con el requisito de inscripción y habilitación, pudiendo la Administración excluir al oferente incumplidor en el proceso de contratación, sin que el exceptuado tenga derecho alguno que reclamar a la Provincia.
Para poder acogerse a la excepción prevista en el párrafo precedente, el oferente interesado deberá presentar, con la solicitud de admisión a la licitación y como condición para que ésta sea admisible, una garantía de inscripción cuyo Monto será equivalente al que deba constituirse como garantía de oferta. En caso de incumplimiento culpable de la condición bajo la cual se le admitió a la licitación y no se pueda adjudicar por esa causa, el interesado pierde tanto la garantía de inscripción constituida, como la garantía de mantenimiento de la oferta.
En todos los casos del presente Artículo el oferente no deberá estar inhabilitado, ni debe pesar sobre él sanción alguna por la que no pueda participar en el proceso de contratación, calidades que se acreditarán con un simple informe del Registro, antes de adjudicar la obra o trabajo público, a requerimiento del Ente licitante. Todo contrato de obra o trabajo público celebrado sin cumplir con los requisitos del presente Artículo carecerá de validez.

Artículo 8º.- SOLICITUDES DE INSCRIPCION: Las solicitudes de inscripción deberán presentarse a consideración del Registro en los formularios dispuestos a tal efecto. Los datos que los interesados consignen tendrán carácter de declaración jurada. La documentación que se presente será de uso reservado respecto a terceros que no fueran Organismos Públicos, salvo orden judicial en contrario.

Artículo 9º.- SOLICITUDES DE INSCRIPCION: a los fines del Artículo 7º del presente, los interesados en inscribirse en el Registro deberán llenar los formularios que se fijen en las Normas Internas y podrán solicitar: a) Inscripciones para Contrataciones menores. b) Inscripción para Contrataciones mayores y c) Inscripción, Calificación y Habilitación.
Se denomina Solicitud de Inscripción para Contrataciones Menores al pedido realizado para obtener el certificado de inscripción previsto en el 3er. párrafo del Artículo 7º del presente. Las personas físicas o jurídicas interesadas en este rubro deberán presentar

al Registro conjuntamente a su solicitud, los datos y documentaciones que establezcan las Normas Internas.
Se denomina Solicitud de Inscripción para Contrataciones Mayores al pedido realizado con el objeto de lograr el certificado correspondiente a los fines previstos en el segundo párrafo del Artículo 7º. Las empresas interesadas en inscribirse deberán presentar al Registro, junto con su solicitud, como mínimo, las constancias documentales que acrediten la personería invocada, obras realizadas en los últimos cinco años, sus cinco últimos balances aprobados y demás datos y documentación que establezcan las Normas Internas del Registro.
Se denomina Solicitud de Inscripción, Calificación y Habilitación cuando, además de la inscripción mencionada en el párrafo anterior, el interesado pretenda obtener que el Registro le otorgue calificación con capacidad para contratar, ajustándose a las disposiciones del Capítulo III de este Decreto y las normas dictadas para su aplicación.
Quienes se encuentren inscriptos según lo establecido en los incisos a) y b) de este artículo, podrán solicitar en cualquier momento su calificación y habilitación, pedido que será tratado como una solicitud ampliatoria y al que se le dará curso por el procedimiento que se establezca en las Normas Internas.

Artículo 10º.- PEDIDOS DE INFORMES: previo a expedirse en cada solicitud de inscripción y/o habilitación, el Registro podrá recabar los informes técnicos, comerciales, bancarios, etc., que sobre el interesado estime necesarios. Cumplimentados los requisitos exigidos, se procederá a la aceptación o rechazo de solicitud de inscripción y/o habilitación. En caso de ser procedente la inscripción y/o habilitación, se establecerá además, la calificación y habilitación del solicitante.

Artículo 11º.- INFORMACION ADICIONAL E INSPECCIONES: en todo tipo de trámite que realicen los administrados en el Registro, éste podrá requerir información ampliatoria o complementaria, así como disponer todas las inspecciones que estime necesarias y sean conducentes a sus fines. La negativa o reticencia infundada a cumplir con estos requisitos motivará la suspensión del trámite respectivo, sin perjuicio de lo dispuesto sobre la materia en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Artículo 12º.- PLAZO PARA EXPEDIRSE: el Registro deberá expedirse en el trámite de inscripción o renovación anual dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles, a contar de la fecha del respectivo pedido, no computándose en este plazo las demoras imputables al interesado en la presentación de elementos aclaratorios o complementarios que se le requieran. En los casos de la excepción prevista en el cuarto párrafo del Artículo 7º el plazo de resolución será de cinco (5) días a partir de que el interesado presente toda la documentación requerida.

Artículo 13º.- INSCRIPCION EN EL REGISTRO OFICIAL DE CONSTRUCTORES Y DIRECCION TECNICA: para el otorgamiento de inscripciones o su renovación anual previstas en el presente decreto, el Registro de Constructores de Obras, verificará que el solicitante

esté inscripto en el Registro Oficial de Constructores dispuesto por el Decreto Ley 1332 Serie “C”-56 y su Decreto Reglamentario 2074-Serie “C” 56 y cuente con los servicios de por lo menos un profesional que se desempeñe como Director Técnico legalmente habilitado en el Colegio Profesional correspondiente.

Artículo 14º.- DENEGATORIA DE INSCRIPCION: no se podrán inscribir ni renovar su inscripción, ni obtener calificación ni habilitación en el Registro, las personas físicas y/o jurídicas que:

a) No tengan capacidad legal para contratar.

b) No acrediten condiciones técnicas y económicas para desempeñarse como contratistas del Estado.

c) Se encuentren alcanzados por incompatibilidades en razón de sus cargos y/o funciones.

d) Las sociedades que se integren, total o parcialmente, con ex-administradores de empresas constructoras sancionadas por este Registro, con suspensión en la habilitación vigente.

e) Se encuentren suspendidos o excluidos como consecuencia de sanciones impuestas por Registros de otras Provincias o de la Nación, con los que se mantengan convenios de reciprocidad en tal sentido.

CAPITULO III

CALIFICACION Y HABILITACION

Artículo 15º.- CONDICIONES: el Registro calificará a las empresas constructoras que así lo soliciten y reúnan los requisitos establecidos a tal fin, asignando capacidad de ejecución para licitar y contratar obra pública.

Artículo 16º.- CAPACIDAD: Todo aquel que aspire a resultar adjudicatario de obra o trabajo público y cuya oferta sea superior al índice DOSCIENTOS (200) de la Ley de Ejecución de Presupuesto, deberá obtener del Registro el certificado que acredite la capacidad para ello, entendiéndose por tal los siguientes conceptos:

I)- Se denomina CAPACIDAD DE EJECUCION al monto total anualizado de obras que una empresa puede contratar simultáneamente en el período de su habilitación, será por especialidad y se calculará en base a los valores ponderados de la CAPACIDAD

ECONOMICA y de la CAPACIDAD DE PRODUCCION EN LA ESPECIALIDAD y se utilizará para determinar la capacidad para adjudicación.

a)-Se denomina CAPACIDAD ECONOMICA a la determinación que resulte afectando la diferencia entre los valores ponderados del activo y del pasivo del último ejercicio (capital real específico) con un coeficiente mayor que la unidad. Los coeficientes a utilizar y los rubros del activo y del pasivo a considerar, si fijarán por normas internas. Cuando el capital real específico sea cero o negativo, la empresa no será habilitada.

b) Se denomina CAPACIDAD EN PRODUCCION a la determinación que resulte en función del mayor monto de obra de la especialidad en que se solicita habilitación ejecutada en los doce meses corridos dentro del entorno que se fije, anterior a la fecha de presentación. Será a su vez afectado por un factor que considere: INDICE DE SOLVENCIA E INDICE DE LIQUIDEZ, obtenidos del análisis económico-financiero, efectuados sobre el estado contable del último ejercicio: antigüedad de la empresa en el país como constructora y nota de concepto calculada en base a los datos aportados por los entes públicos provinciales o la Nación y los adheridos a este Registro.

II)- Se denomina CAPACIDAD PARA ADJUDICACION en una especialidad a la determinación que resulte en base a la diferencia entre CAPACIDAD DE EJECUCION EN LA ESPECIALIDAD y el MONTO DE OBRA COMPROMETIDO en la misma, actualizadas al momento de la emisión del certificado, fijando el saldo de capacidad disponible en la especialidad en cuestión. No se considerará como obra comprometida al monto de la obra para la cual se solicita el certificado.

Artículo 17º.- CONDICIONES PARA EL CALCULO DE CAPACIDADES: para el cálculo de la Capacidad de Ejecución, los montos de obras serán afectados por coeficientes a fijar en las Normas Internas, que contemplen: los índices de Fluctuación de Costos, el tipo de relación contractual según se trate de obras públicas, privadas, por cuenta propia o subcontratos y coeficientes conceptuales que califiquen la conducta empresaria en relación con las disposiciones contractuales, los resultados técnicos obtenidos, incumplimientos del interesado y sanciones padecidas.
No se tendrán en cuenta: las obras por administración, los subcontratos de obras públicas no reconocidos por el organismo contratante en tiempo y forma, las obras privadas y/o sus subcontratos que no cuenten con el Libro de Obra registrados en este Departamento y en Municipalidades locales, para el caso de obras privadas ejecutadas en otras provincias, o que en el caso de contar con el mismo, en él no se certifique la participación en tiempo y forma del interesado como constructor y las obras no declaradas como Compromiso según el Artículo 16 apartado II del presente

Artículo 18º.- CAPACIDAD NECESARIA PARA SER ADJUDICATARIO Y CONSECUENTEMENTE CONTRATISTA: Sólo podrán resultar adjudicatarios en un proceso de contratación, en los casos en que la oferta supere el Índice DOSCIENTOS

(200) de la Ley de Ejecución de Presupuesto, los proponentes cuya CAPACIDAD PARA ADJUDICACION en la especialidad de la obra en cuestión sea igual o superior a la cifra que resulte de dividir el monto de la oferta por el plazo de ejecución expresado en años o fracción de años, según corresponda.

Artículo 19º- DURACION DE LA CALIFICACION: la duración de la calificación se establece en un (1) año y seis (6) meses a contar de la fecha de cierre del último balance o estado de situación patrimonial, según corresponda. Transcurrido dicho término sin que se haya solicitado renovación de calificación, la misma quedará suspendida hasta que se cumpla con dicho requisito. Transcurridos dos (2) años de la fecha de vencimiento de su última calificación, caduca automáticamente su inscripción y el interesado deberá solicitar nueva inscripción.

Artículo 20º.- CALIFICACION EXTRAORDINARIA además de la calificación anual de capacidades, el interesado podrá solicitar una calificación extraordinaria dentro del período y bajo las condiciones que fijen las normas internas, cuando un aumento apreciable de producción o reestructuración técnico-económica sí lo justifiquen.

Artículo 21º.- PLAZO PARA CALIFICACION: el registro se expedirá a estos fines en los plazos previstos en el Artículo 12 del presente decreto.

Artículo 22º.- EMPRESAS ASOCIADAS: En el supuesto de inscriptos que se presenten asociados accidentalmente para licitar y/o contratar obras o trabajos públicos, en los casos que se exige tener habilitación, la capacidad del consorcio, asociación o unión transitoria de empresas, se determinará sumando la de cada uno de sus integrantes.
En caso de empresas que se presenten asociadas accidentalmente o que hayan conformado una unión transitoria de empresas en los términos del Artículo 377 de la Ley 19550 y modificatorias, pactando responsabilidad solidaria, para resultar adjudicatarios en un proceso de contratación de obras, o trabajos públicos, la constancia de inscripción, clasificación, calificación y habilitación podrá extenderse y realizarse a nombre del consorcio o unión transitoria de empresas, alcanzándole a cada una de ellas las capacidades y antecedentes de obras de las otras empresas integrantes, al único efecto de acreditarse para la obra o trabajo público para el cual se hayan constituído.

Artículo 23º- PRESENTACION DEL CERTIFICADO DE HABILITACION PARA ADJUDICACION: todos los organismos provinciales y aquellos extrajurisdiccionales adheridos a este Registro, requerirá obligatoriamente previo a la adjudicación de una obra o trabajo público que el proponente acredite poseer capacidad de ejecución para adjudicación de acuerdo al monto de su propuesta, cuando la misma supere el índice doscientos (200) de la Ley de Ejecución de Presupuesto.

CAPITULO IV

SANCIONES

Artículo 24º.- AUTORIDAD DE APLICACION: El titular del Registro puede aplicar, ante la transgresión a las disposiciones del presente Reglamento por parte de los inscriptos, por sí y/o a petición de los Organismos provinciales y extrajurisdiccionales adheridos al registro, sin perjuicio a las sanciones contractuales que correspondiere y que son de la competencia de tales organismos, las siguientes sanciones del orden de competencia del registro:

a)-Llamado de atención;

b)-Suspensión en la habilitación de hasta DOS (2) años.

En el caso de sanciones superiores a los DOS (2) años de suspensión en la habilitación y hasta CINCO (5) años, la facultad sancionatoria es de competencia del señor Secretario de Vivienda, Obras y Servicios Públicos, a propuesta del titular del Registro.

Artículo 25º.- TIPIFICACION DE SANCIONES: Las sanciones se aplicarán teniendo en cuenta los antecedentes del infractor y la entidad de la transgresión cometida, conforme al siguiente detalle:

1)-Se aplicará llamado de atención cuando se compruebe en la documentación presentada declaraciones inexactas u omisiones que no mejoren la Capacidad Técnica o de Ejecución o que mejore de un modo intrascendente.

2)-Se aplicará suspensión en la habilitación de hasta TRES (3) años y sin perjuicio de la denuncia que pudiere corresponder en sede penal, cuando:

a)-Se compruebe en la documentación presentada declaraciones inexactas u omisiones que mejoran la Capacidad de Ejecución.

b)-Se compruebe la falsedad en la documentación presentada, ya sea por omisión de declarar al Registro obras en ejecución, ya sea por adulterar la documentación fiscal, previsional o de otra naturaleza, ya sea por faltar o cambiar el Director Técnico y no se comunique al Registro en tiempo y forma.

Solo excluye la responsabilidad establecida en el presente inciso y sin perjuicio de aplicar las medidas dispuestas en el inciso precedente, el error fundado, considerándose únicamente como tal cuando las omisiones o inexactitudes se hayan salvado oportunamente y antes que el Registro detecte las irregularidades.

3)-Se aplicará suspensión en la habilitación de hasta CINCO (5) años a petición fundada de los Organismos públicos provinciales o extrajurisdiccionales adheridos al Registro,

por incumplimiento de obligaciones contractuales por parte de quien se encuentre inscripto en el Registro.

Artículo 26º.- EXTENSION DE RESPONSABILIDAD: En el supuesto de participar el Director Técnico u otros profesionales en el falseamiento o falsificación de la documentación presentada ante el Registro, sin perjuicio de las acciones penales que pudiera corresponder, se dará intervención a los respectivos Colegios Profesionales, según corresponda, pidiendo suspensión de las matrículas.

Artículo 27º.- SANCIONES SIMULTANEAS: Se deja establecido que las suspensiones en la habilitación que se apliquen a una misma empresa constructora, por diversas resoluciones y causas, el plazo total de suspensión de la inhabilitación será la sumatoria de todos los tiempos de suspensión dispuestos, aunque las medidas fueren tomadas en lapsos simultáneos y el infractor deberá cumplirlas ininterrumpidamente.

Artículo 28º.- PROCEDIMIENTO - DESCARGOS : Previo a la aplicación de sanciones se dará vista al interesado, para que en el término de cinco (5) días hábiles, formule descargo y aporte los elementos de prueba que hagan a su derecho.

Artículo 29º.- COMUNICACION DE SANCIONES: Las sanciones aplicadas se comunicarán a los Organismos Públicos Provinciales o extrajurisdiccionales adheridos al Registro y a los Registros Provinciales y Nacional a través de la Secretaría permanente del Consejo Interprovincial de Ministros de Obras Públicas (C.I.M.O.P.).

Artículo 30º.- CUMPLIMIENTO DE LA SUSPENSION: El infractor comenzará a cumplir con su sanción de suspensión a partir de la fecha de notificación del acto administrativo que agote la instancia administrativa de discusión sobre la misma.

Artículo 31º.- RECURSOS: Contra las sanciones que se apliquen a los infractores conforme las normas precedentes, podrá interponerse recurso de reconsideración en contra de la autoridad de la que emanó el acto y subsidiaria o posteriormente, el recurso jerárquico administrativo por ante el Poder Ejecutivo Provincial, de conformidad a las disposiciones de la Ley de trámite administrativo provincial y sin perjuicio de las posteriores instancias judiciales que la legislación establece.

Artículo 32º.- SANCIONES APLICADAS POR OTROS REGISTROS: Las sanciones aplicadas por otros Registros con los que existan convenios de reciprocidad, y comunicadas fehacientemente por los mismos, producirán los mismos efectos que un acto administrativo firme y para su cumplimiento se estará a lo dispuesto por el Artículo 30 del presente Decreto.

CAPITULO V

DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

Artículo 33º.- FACULTASE al señor Secretario de Vivienda, Obras y Servicios Públicos a aprobar las Normas Internas que rijan el funcionamiento del Registro.

Artículo 34º.- Los Organismos Públicos Provinciales y demás extrajurisdiccionales adheridos al Registro, deberán ajustar sus contrataciones y adecuar los pliegos de licitaciones de obras o trabajos públicos a las disposiciones del presente Decreto.
Asimismo, las personas jurídicas públicas citadas en el párrafo precedente, están obligadas a:

a)-Comunicar al Registro todo llamado a licitación de obras o trabajos públicos y todas las adjudicaciones referidas a los mismos, realizadas por otros procedimientos que no sea licitación.

b)-Remitir al Registro dentro de los DIEZ (10) días hábiles de la Recepción Provisoria y de la Recepción Definitiva de cada obra o trabajos públicos, informes sobre el comportamiento del contratista.

c)-Comunicar por sí o a requerimiento del registro información relacionada con el comportamiento de proponentes y contratistas y con adjudicaciones, contratos, sanciones, rescisiones de contratos, y cualquier otra novedad que sea importante a los fines del Registro.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en los apartados precedentes será considerado falta grave y comunicada a la autoridad competente.

Artículo 35º.- Las disposiciones del presente Decreto regirán a partir de los TREINTA (30) días de su publicación en el Boletín Oficial. Asimismo dentro del plazo que transcurra hasta la vigencia del presente Decreto el registro deberá adecuar su funcionamiento a sus disposiciones y proponer toda Norma Interna que sea necesaria para la aplicación de este instrumento legal.
Facúltase a la Secretaría de Vivienda, Obras y Servicios Públicos a prorrogar la fecha fijada hasta un plazo máximo de DIEZ (10) días de la misma.

Artículo 36º.- A los fines previstos en el Artículo anterior, el Registro expedirá habilitaciones en base a las normas que por el presente se dejan sin efecto hasta la fecha fijada, debiendo los interesados encuadrarse en el régimen contenido en estas disposiciones, vencido el plazo de habilitación establecido en el Artículo 19.

Artículo 37º.- DEJANSE sin efecto el Decreto Nº 57/86, los artículos 4º inciso 2) y 10 del Decreto Nº 4757/77 y modificatorio y los Artículos 17 y 20 inciso 3) del Decreto Nº 4758/77 y modificatorios, demás correlativos y concordantes y, toda otra normativa

dictada en su consecuencia que se oponga al presente Decreto. También quedan si efecto todas las Normas Internas que no sean compatibles con las disposiciones del presente.

Artículo 38º.- Las normas recursivas establecidas en el Artículo 31 serán de aplicación para cualquier resolución que adopte el Registro, aunque no sean sanciones.

Artículo 39º.- El presente Decreto será refrendado por el señor Ministro de Hacienda, Vivienda, Obras y Servicios Públicos y firmado por el señor Secretario de Vivienda, Obras y Servicios Públicos.

Artículo 40º.- PROTOCOLICESE, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

17. LEY 9.191: MODIFICACIÓN A LA LEY ORGÁNICA DE MINISTERIOS (parte pertinente)

Artículo 6º.- ESTABLECESE que las Jurisdicciones a las que en virtud de Leyes Especiales o Ley de Presupuesto General se les haya otorgado el carácter de Autoridad de Aplicación, o la Facultad de Administración de Cuentas Especiales o Recursos Afectados, podrán realizar transferencias, otorgar subsidios y autorizar o adjudicar adquisiciones de bienes y servicios, cualquiera fuere su monto, siempre que las erogaciones se correspondan con la naturaleza del Recurso Especial o Afectado de que se trate.

En todas las contrataciones deberán aplicarse las disposiciones del Capítulo VII de la Ley Nº 7631, Orgánica de Contabilidad y Presupuesto General de la Administración, de la Ley Nº 8614 de Obras Públicas y de la Ley Nº 5901 (t.o. Ley Nº 6300 y sus modificatorias), o las que en el futuro se dicten o las reemplacen.

B. DECRETOS

1. DECRETO 1133/10. RÉGIMEN PROVINCIAL DE REDETERMINACIÓN DE PRECIO POR RECONOCIMIENTO DE VARIACIÓN DE COSTOS PARA OBRAS PÚBLICAS

ARTICULO 1°: APRUEBASE el nuevo "Régimen Provincial de Redeterminación de Precio por Reconocimiento de Variación de Costos para Obras Públicas", conforme al Anexo I que, compuesto de siete (7) fojas, forma parte integrante del presente Decreto.

ARTICULO 2°: DEROGASE el Decreto 73/05 en cuanto a su aplicación a los contratos de obra pública, manteniendo su vigencia para las contrataciones de servicios y provisiones de ejecución diferida y continuada, hasta tanto se dicte una norma específica en dicha materia.

ARTICULO 3º: El presente Decreto será refrendado por los Sres. Ministro de Obras y Servicios Públicos y Fiscal de Estado.

ARTICULO 4°: PROTOCOLICESE, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial pase al Ministerio de Obras y Servicios Públicos a sus efectos y archívese.

ANEXO I DECRETO Nº 1133/2010: REGIMEN PROVINCIAL DE REDETERMINACION DE PRECIO POR RECONOCIMIENTO DE VARIACION DE COSTOS PARA CONTRATACIONES DE OBRA PUBLICA

Artículo 1.- Objeto: Los precios de los contratos de obras públicas serán redeterminados en cualquier etapa de su ejecución, cuando se verifique, en los precios de los factores que integran sus respectivos costos, una variación promedio superior al 7% (siete por ciento), con respecto a los precios de los mencionados factores correspondientes a los valores contractuales vigentes, sean básicos o redeterminados anteriormente. El nuevo precio contractual resultante se aplicará a la parte de la contratación que respetando los plazos de obra aún no ejecutada, a partir del mes, inclusive, en el que se haya cumplido dicha condición, sin perjuicio de que el comitente pueda hacer uso de la facultad que prevé el art. 5.- del presente.
Todo ello, de acuerdo a las condiciones que se establecen a continuación.

Artículo 2.- Condiciones básicas: La operatividad de tal redeterminación queda sujeta a su previsión en los pliegos que sirvan de base a la contratación.

Artículo 3.- Exclusiones: Quedan excluidos de la redeterminación de precios prevista en este Régimen los contratos que tengan un sistema propio al efecto, como así también las concesiones de obra o de servicio público cuando la contraprestación del mismo sea de cobro directo al usuario; también quedan excluidos las licencias y los permisos.

Artículo 4.- Procedencia y vigencia de la redeterminación: Se tomará como mes de la redeterminación a partir del cual serán aplicables, a todos los efectos, los nuevos precios que resulten de dicha redeterminación, a aquel en que se haya verificado la existencia de un incremento promedio en los costos de la contratación que, calculados según la metodología establecida, resulte mayor al siete por ciento (7 %) en relación a los correspondientes al precio básico del contrato original o al de la última redeterminación, según corresponda. Lo mismo ocurrirá en el caso de que se verifique una disminución de dichos costos mayor a dicho porcentaje.

Artículo 5.- Facultad de Rescisión
La Administración, efectuado el análisis correspondiente y en caso que el interés público comprometido así lo aconsejare por considerar excesivamente oneroso el cumplimiento de las obligaciones emergentes del eventual contrato redeterminado, podrá rescindir dicho contrato, encuadrando la situación en la causal de fuerza mayor prevista en el artículo 63, inc. f, de la Ley de Obras Públicas Nº 8614. En tal hipótesis, los trabajos realizados desde que se haya cumplido la condición que haga procedente la redeterminación hasta la fehaciente y eficaz notificación de la rescisión deberán ser liquidados a los precios que resulten de aplicar el presente régimen, en todos sus aspectos. Esta notificación no podrá superar los 30 días de cumplida la condición del doble salto de variación. En el caso de producirse la variación con el salto previsto del siete por ciento (7 %) en dos meses consecutivos la empresa contratista deberá paralizar la ejecución de los trabajos a partir de la notificación de la misma a fin de que la Administración efectué el correspondiente análisis y evalué si la obra se encuentra incursa dentro de las previsiones del presente artículo, en esta situación como en la precedente la notificación de la rescisión no podrá superar los 30 días de producida la causal que le dio origen: la variación consecutiva. Esta paralización no generara a favor de la empresa contratista ningún derecho salvo los incluidos en el presente artículo sobre los trabajos ejecutados hasta ese momento.

Artículo 6.- Conceptos considerados para redeterminar el precio: el nuevo precio se determinará ponderando los siguientes factores del costo, según su probada incidencia en el precio total de la prestación y conforme a la metodología de medición de sus variaciones que se establecen en el presente decreto o que, para casos singulares, apruebe el Ministerio competente conforme a la naturaleza, complejidad o singularidad del objeto de la respectiva inversión:

a) El precio de los materiales, insumos y de los demás bienes incorporados a la obra o utilizados para su ejecución o la prestación;

b) El costo de la mano de obra;

c) La amortización de equipos y sus reparaciones y repuestos;

d) El costo financiero;

e) El costo de los combustibles y lubricantes;

f) El costo del transporte y

g) Todo otro elemento que resulte significativo a criterio de la Administración.

En los pliegos de las licitaciones se hará constar lo pertinente.

Articulo. 7.- Invariabilidad del Rubro “Utilidad”.
Un diez por ciento (10%) del precio básico del contrato original se mantendrá fijo e inamovible durante la vigencia del mismo. A esos efectos la metodología de cálculo de las redeterminaciones deberá prever lo pertinente a fin de que en la primera y en las sucesivas redeterminaciones el monto nominal de ese concepto permanezca invariable hasta la finalización del contrato.

Artículo 8.- Valores. Para calcular la procedencia de la redeterminación se utilizarán los valores que surjan de tablas elaboradas por la Dirección General de Estadísticas y Censos de la Provincia, por la repartición comitente, por otros organismos provinciales que publiquen información apta para esos fines o, en su defecto, la obtenida de revistas especializadas de mercado que publiquen mensualmente el precio de los elementos más comunes que conforman los ítems o rubros de las obras, servicios o provisiones, adoptando aquellos que guarden una relación directa con la variación de los precios de los elementos a redeterminar.
A tal fin, el respectivo Ministerio determinará, para cada repartición a su cargo, el sistema a utilizar, identificando en su caso, las fuentes de información adoptadas. En los pliegos de las distintas licitaciones se informará lo propio. En caso de no encontrarse información apta en lo establecido precedentemente se podrá recurrir a utilizar los valores publicados por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INDEC).

Artículo 9.- Procedencia de la redeterminación o rescisión: A efectos de verificar el cumplimiento de la condición establecida en el art. 4.- que haga procedente la fijación de un nuevo precio para la parte del contrato restante de ejecutar o, en su caso, habilite al comitente a articular la rescisión prevista en el art. 5.-, aplicando la

metodología que corresponda a cada contratación, los respectivos comitentes procederán a calcular el Factor de Redeterminación: FRi de acuerdo al procedimiento establecido en el articulo siguiente, siendo el mes base o considerado básico el correspondiente al mes de licitación o de apertura de las ofertas y los valores de calculo definidos en el articulo 8, serán los vigentes al mes anterior. Similar criterio se adoptara para el cálculo de las futuras redeterminaciones donde los valores vigentes serán los anteriores al mes de análisis.
Consistiendo este en el cálculo del costo total del contrato computando a esos efectos los diversos factores que lo integran, según el art. 6- del presente, a los valores vigentes durante el mes anterior al del análisis, procedimiento que implica aplicar el método “mes anterior contra mes anterior”. Cuando los costos totales del contrato así calculados superen, o sean inferiores, en por lo menos un siete por ciento (7 %) a los costos totales del contrato calculados a los valores vigentes en el mes anterior al considerado básico o, en su caso, a los costos totales calculados con los valores de la última redeterminación, se considerará cumplida la condición que establece dicho art. 4.-

Artículo 10.- Procedimiento de cálculo del nuevo precio:

10.a) Formula polinómica:

Partiendo de las siguientes expresiones matemáticas que surgen de la METODOLOGÍA: y con los significados atribuidos a cada uno de los elementos de las fórmulas en la METODOLOGÍA se arriba a la fórmula de redeterminación que será aplicable al contrato, donde:
El valor de FRi será calculado con dos (2) decimales por redondeo simétrico.

Procedimiento para futuras redeterminaciones

1. A partir de la firma del contrato, se efectuarán las redeterminaciones de precios en la medida en que el valor de la expresión ((FRi - FRi-1) / FRi-1)) x 100, supere por exceso o por defecto el 7 %.

Donde:

FRi-1 Factor de redeterminación de la redeterminación anterior.
FRi Factor de redeterminación del mes de la redeterminación.

2. No obstante lo indicado en los apartados precedentes, no se practicarán redeterminaciones de precios con posterioridad al vencimiento de los plazos contractuales. Cuando en la ejecución de las obras se produzcan atrasos imputables al Contratista, las obras que se construyan después de los plazos de ejecución

establecidos en el Contrato, o sus enmiendas, se pagarán sobre la base de los precios correspondientes al mes en que debieron haberse ejecutado.

3. Los precios fijados en pesos de la obra faltante de ejecutar al momento de cada redeterminación y, de corresponder, el precio con el que se firmará el contrato, se redeterminarán a partir del mes en que se verifique que el valor de la expresión ((FRi - FRi-1) / FRi-1)) x 100, supere en más o en menos el 7 %, usando la siguiente expresión matemática:

Pi = PI-O x 0,10 + PI-O x 0,90 x FRI

Donde:
Pi: Precio de la obra faltante redeterminado (i: nueva redeterminación)
Pi-0: Precio de la obra faltante al momento de la redeterminación, expresada en valores básicos de contrato, es decir, según precios de la oferta.
FRi: Factor de reajuste de la redeterminación identificada como “i”. (i: nueva redeterminación)

En el caso que el contrato prevea el pago de Anticipo Financiero para el cálculo del precio para la obra faltante de ejecutar regirá la expresión matemática indicada en el artículo 21.
La redeterminación será procedente cuando se verifique que FRi / FR(i-1) es mayor a 1,07 o menor que 0,93.

10.b): Precio redeterminado de lo que resta ejecutar o proveer calculado a partir del cómputo métrico y de los análisis de precios: Cuando por la naturaleza de los trabajos y la estructura de los costos se considere más apropiado que las eventuales redeterminaciones de precios se calculen a partir de los respectivos cómputos métricos y análisis de precios, la repartición comitente establecerá en los pliegos la aplicación de dicho procedimiento.
En tal caso, se aplicarán a cada ítem o rubro, en la proporción faltante de ejecutar, prestar o proveer, de acuerdo con el presupuesto original o con el de la última redeterminación, según corresponda, los coeficientes que, de conformidad al artículo 8, surjan de la relación entre los valores de la tabla correspondiente al mes anterior al del estudio y los valores de la tabla correspondiente al mes anterior al básico o al mes anterior al de la última redeterminación, según corresponda.
Cuando la relación entre el precio así establecido y el precio de lo que resta ejecutar, prestar o proveer, de acuerdo con el presupuesto original o con el de la última redeterminación, según corresponda, arroje un guarismo mayor a 1,07 o menor a 0,93, se considerará cumplida la condición prevista en el artículo 4.

10.c): Procedimiento para instrumentar la redeterminación de precios y certificar los nuevos valores:

Los comitentes y contratistas de las obras encuadrados en este régimen deberán efectuar el seguimiento, mes a mes, de las variaciones que se produzcan en los factores del costo de sus contrataciones en curso de ejecución, utilizando las fuentes de información estipuladas en los respectivos pliegos con el objeto de conocer en tiempo oportuno la verificación de las condiciones establecidas en el art. 4.- y ejecutar, en su caso, las acciones previstas en esta norma. Cada organismo comitente adoptará las previsiones eficientes para disponer de la información requerida. No obstante, si al finalizar determinados períodos mensuales aún no se dispusiera de toda la información necesaria para efectuar el cálculo que permita verificar la procedencia o no de aplicar el presente régimen, se utilizará a esos efectos la última información disponible.

11.- Redeterminación que reduce el precio contractual:

11.1- Cuando el comitente compruebe que en un mes determinado se ha producido una disminución de los costos calculados con los valores básicos del contrato original o, en su caso, en relación a los costos tomados para practicar la última redeterminación, en una magnitud que haga procedente redeterminar el precio contractual vigente, básico o redeterminado con anterioridad, reduciendo los precios contractuales, se le notificará al contratista tal situación corriéndole vista de los cálculos e información pertinentes, por un plazo de cinco (5) días hábiles, a efectos de su conformidad o reparos.

11.2.- Cubierta esa instancia se procederá de inmediato a iniciar los trámites para formalizar la reducción del precio de la parte de la contratación pendiente de ejecutar al comienzo del mes donde se hubiere cumplido la condición prevista en el art. 4.- del presente.

11.3.- Simultáneamente, se procederá a utilizar, con carácter provisorio, los nuevos precios para certificar las prestaciones efectuadas desde ese momento y hasta que se concluya el contrato o resulte procedente otra redeterminación.

11.4.- Una vez suscripta y aprobada el Acta de Redeterminación correspondiente, dichos valores adquirirán el carácter de precios contractuales, a todos los efectos.

12.- Redeterminación que incrementa el precio contractual:

12.1.- Ante la solicitud del contratista que inste el procedimiento de redeterminación previsto en el presente, el comitente deberá verificar que se ha producido un incremento de los costos en una magnitud que haga procedente la redeterminación del precio contractual, básico o redeterminado con anterioridad, mediante cualquiera de las metodologías descriptas precedentemente; y correrá vista al contratista de los cálculos e información pertinentes, por un plazo de cinco (5 días) hábiles, a efectos de su conformidad o reparos. Dichos cálculos deberán realizarse, conforme las pautas del

presente, fijando el nuevo precio contractual desde el mes que se produjo la distorsión en cuestión.

12.2.- Cubierta esa instancia, se procederá a iniciar el trámite de formalización de la aprobación del incremento del precio de la parte de la contratación pendiente de ejecutar al comienzo del mes durante el cual se hubiere cumplido la condición prevista en el art. 4.- del presente, gestionándose la habilitación de la previsión presupuestaria suficiente para atender la diferencia de precio generada por la redeterminación correspondiente a la parte de la contratación pendiente de ejecutar.

12.3.- Certificación de los trabajos: los trabajos ejecutados a partir del mes en que corresponde aplicar los precios redeterminados se certificarán, con carácter provisorio y con carácter de pago a cuenta de la redeterminación en curso, imputando esta erogación al crédito legal asignado a la obra.

12.4.- Una vez aprobada la Redeterminación de Precios prevista en los arts. 13.- y 14.- del presente y previa integración de la garantía de cumplimiento de contrato y suscripta la Enmienda de contrato correspondiente, los nuevos valores adquirirán el carácter de precios contractuales, a todos los efectos.

12.5.-La obligación de pago de los importes, provisorios y/o definitivos, resultantes de las redeterminaciones de precios que establece este régimen tendrá, a todos los efectos, el mismo plazo de vencimiento que el de los respectivos certificados mensuales a precios contractuales, básicos o redeterminados con anterioridad, de los trabajos correspondientes. Su eventual incumplimiento producirá los efectos previstos en el art. 61 de la Ley de Obras Públicas.

12.6. En el supuesto de omisión de cumplimiento por parte del comitente de las acciones aquí establecidas, en el art. 10 c) el contratista podrá instar la instrumentación de las mismas, a cuyo efecto el contratista podrá requerir al comitente, y éste deberá suministrarle en tiempo oportuno, la información de las variaciones de los costos que le permita verificar la procedencia o no de redeterminar el precio contractual.

Artículo 13.- Aprobación de la Redeterminación de Precios del Contrato
En caso que el comitente considere conveniente continuar con la ejecución de la obra al precio redeterminado, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la finalización del mes en que se contó con la información definitiva que permitió verificar la condición que establece el art. 4.- de este régimen, convocará al contratista para suscribir, ad referéndum de la autoridad competente o, en su caso, ante la autoridad que adjudicó la obra, la Aprobación de la Redeterminación de Precios por Variación de Costos".
Dicha documentación deberá establecer:

a) el monto del aumento del precio contractual que resulta de la redeterminación;

b) el nuevo precio de la parte del contrato que resta ejecutar;

c) el monto nominal total del contrato, que es la suma del monto contractual básico más el incremento resultante de redeterminaciones anteriores, si las hubo, más el incremento del monto contractual que es objeto de dicha acta;

d) el importe adicional de la garantía de cumplimiento de contrato que deberá integrar el contratista, cuyo importe total acumulado es función del monto resultante del punto c) precedente;

e) La descripción de la información (valores de tablas, precios, salarios, etc.) utilizados para calcular la redeterminación, información que se utilizará para monitorear el futuro comportamiento de los costos y verificar la procedencia de nuevas redeterminaciones.

f) nuevo cronograma de parte faltante de ejecutar.

g) la renuncia expresa a todos a los reclamos a los que hace referencia el art. 16 de la presente normativa.

Artículo 14.- Enmienda de contrato por Redeterminación de Precios. La autoridad competente o, en su caso, la que adjudicó la obra, proceda a la suscripción de la Enmienda de contratos por redeterminación de precios en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles contados a partir de la fecha de aprobación de la Redeterminación de Precios.

Artículo 15.- Integración de la garantía de cumplimiento de contrato: Dentro de los cinco (5) días hábiles de aprobada la Redeterminación de Precio por Reconocimiento de Variación de Costos por la autoridad competente y previo a la suscripción de la enmienda de contrato correspondiente el contratista deberá integrar la garantía de cumplimiento de contrato según lo establecido en el art. 13.-

Artículo 16.- Renuncia a reclamos. Previo a la aprobación de la Redeterminación de Precios por Reconocimiento de Variación de Costos, la Contratista deberá renunciar mediante Nota que pasara a integrar la documentación prevista en el art. 13 a todo reclamo por mayores costos, compensaciones, gastos improductivos, o supuestos perjuicios de cualquier naturaleza, generados por la variación de los costos motivo de esa redeterminación, con excepción del derecho a la percepción de intereses moratorios por eventuales atrasos en el pago de los certificados de obra, básicos y de diferencias por redeterminación, demasías, ampliaciones de obra, etc., de conformidad a las normas de aplicación.

Artículo 17.- Adecuación, suspensión o reprogramación de planes de trabajo y planes de inversión. La autoridad que adjudicó la obra, el servicio o provisión, que se encuentre autorizada, queda facultada para adecuar, de acuerdo con el contratista, las prestaciones de los servicios y provisiones y los planes y las curvas de inversiones de las obras cuyos montos hayan sido redeterminados, sin exceder las previsiones presupuestarias y financieras que permitan el cumplimiento del pago de los nuevos precios contractuales, y sin generar derecho a indemnización alguna a cargo de la Provincia.

Artículo 18.- Cumplimiento del plan de trabajo. Las obras que no se ejecuten, los servicios que no se presten y las provisiones que no se efectúen en los plazos de sus respectivos cronogramas, se liquidarán con los precios correspondientes a la fecha en que debieron haberse cumplido conforme a dicho plan, siempre que éstos resulten inferiores a los que resulten de un proceso de redeterminación. Ello, sin perjuicio de las penalidades que pudieran corresponder.

Artículo 19.- Alícuotas. Las variaciones de las alícuotas impositivas o aduaneras serán tratadas en forma independiente de este régimen de redeterminación de precios y reconocidas directamente en el precio a pagar al contratista, en su probada incidencia y a partir del momento en que entren en vigencia las normas que las dispongan. De igual manera, las reducciones de las alícuotas impositivas o aduaneras serán deducidas del precio a pagar.

Artículo 20.- Contratos con financiación especial. Los contratos cuyo precio sea abonado con recursos provenientes de contratos de préstamo o de asistencia financiera celebrados con organismos de crédito o financiación se regirán por las condiciones acordadas en los respectivos contratos de préstamo o asistencia y supletoriamente por el presente.

Artículo 21.- Anticipos financieros. En el caso de estar previsto en el pliego licitatorio correspondiente el desembolso de un anticipo financiero por parte de la Administración, este será el porcentaje estipulado en el mismo sobre el monto de obra contractual.
Se congelarán los precios contractuales en un monto igual al que dicho anticipo represente en relación al monto contractual. En los pliegos deberá establecerse un plazo cierto de efectivización del mismo, cuyo eventual incumplimiento será tratado de la misma manera que la mora en el pago de los certificados de obra.
El descuento del Anticipo Financiero se realizara proporcionalmente a valores básicos hasta completar el descuento total de la suma otorgada en este concepto, de no ejecutarse el 100% de la obra originalmente prevista en el ultimo certificado se descontara el saldo correspondiente a fin de completar el descuento de la suma otorgada.

Habiendo sido el anticipo financiero solicitado por la empresa contratista, el Precio Redeterminado del saldo del contrato a ejecutar, en caso de redeterminación, se calculará según la siguiente fórmula:

Pi = (Pi-O x (0,10 + Af / 100) + Pi-O x (0,90 – Af / 100) x FRi)

Donde Af es el Porcentaje de Anticipo Financiero estipulado en el contrato y el resto de las siglas tienen el significado asignado en el artículo 10.

Artículo 22.- Acopios de Obra. En el caso de estar previsto en el pliego licitatorio correspondiente, el desembolso por Acopio por parte de la Administración, este será de hasta el porcentaje estipulado en el mismo sobre el monto de obra contractual.
Se congelarán los precios contractuales en un monto igual al que dicho acopio represente en relación al monto contractual. En los pliegos deberá establecerse un plazo cierto de efectivización del mismo, cuyo eventual incumplimiento será tratado de la misma manera que la mora en el pago de los certificados de obra.
El descuento del Acopio se realizara proporcionalmente a valores básicos hasta completar el descuento total de la suma otorgada en este concepto, de no ejecutarse el 100% de la obra originalmente prevista en el ultimo certificado se descontara el saldo correspondiente a fin de completar el descuento de la suma otorgada.
Habiendo sido el Acopio solicitado por la empresa contratista, el Precio Redeterminado del saldo del contrato a ejecutar, en caso de redeterminación, se calculará según la siguiente fórmula:

Pi = (Pi-O x 0,10 + Ac / 100) + Pi-O x (0,90 – Ac / 100) x FRi)

Donde Ac es el porcentaje de Acopio estipulado en el contrato y el resto de las siglas tienen el significado asignado en el artículo 10.

Artículo 23.- Adicionales o ampliaciones de obra. A efectos de su redeterminación, los adicionales y las ampliaciones de obra tendrán el mismo tratamiento que el contrato original.

Artículo 24.- Cumplimiento de la condición de artículo 4, antes del inicio efectivo de la obra. Cuando en un contrato se verifique la condición establecida en el artículo 4 para que proceda la redeterminación de su precio antes del formal inicio de los trabajos (suscripción del Acta de Replanteo) sin que medie responsabilidad del contratista respecto a esa situación, se iniciará en forma inmediata el proceso de formalizar la redeterminación del monto contractual, reduciendo o incrementando su precio, según corresponda y rigiendo su tramitación el procedimiento establecido en el art. 12.- Asimismo, los trabajos que se ejecuten antes de que se apruebe dicha redeterminación se certificarán de la manera prevista en el citado dispositivo.

Se actualizará el monto de obra contractual de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 10 a)-, o sea se deberá incrementar o disminuir el 90% del monto contractual original en la misma proporción que variaron los respectivos costos.
En el caso de estar previsto en el pliego licitatorio correspondiente el desembolso de un anticipo financiero por parte de la Administración, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 21 de la presente normativa, en este caso y por única vez, al momento de proceder a la redeterminación de precios antes del inicio formal de los trabajos, no se incluirá este porcentaje correspondiente al Anticipo Financiero en el calculo de la misma y se utilizara la siguiente expresión matemática:

Pi = PI-O x 0,10 + PI-O x 0,90 x FRI

Para las futuras redeterminaciones se congelara el % de obra correspondiente al Anticipo Financiero, de acuerdo a lo previsto en el artículo 21.

Artículo 25.- Cláusula transitoria. El presente régimen podrá ser aplicado a los contratos comprendidos en la enumeración efectuada en el artículo 1 que se encuentren en trámite de selección del contratista, como así también a aquellos que, habiendo sido adjudicados, no tuvieron principio de ejecución y también a aquellos que se encuentren en curso de ejecución a la fecha de entrada en vigencia del mismo, salvo aquellos contratos que en su régimen original hayan tenido alguna redeterminación de precios ya aprobada.
A tal fin la Administración, en el primer supuesto, podrá disponer su incorporación en los pliegos de condiciones de aquellos procesos de licitación que aún no se encuentren concluidos, mediante nota aclaratoria debidamente comunicada a los participantes, pudiendo en caso de resultar necesario, postergar la fecha de presentación de las ofertas.
En el caso de contratos ya adjudicados que no hayan tenido principio de ejecución y de aquellos que se encuentran en curso de ejecución, podrán las partes de común acuerdo, convenir la incorporación del mismo mediante un acta de adhesión, manteniéndose para estos casos y a los efectos de la aplicación del art. 1 y 4., el porcentaje del siete por ciento (7%) previsto en las condiciones fijadas para dichos contratos.

Artículo 26.- Facultase al Ministerio de Obras y Servicios Públicos para dictar las normas aclaratorias y complementarias que resulten oportunas, convenientes o necesarias para la interpretación y puesta en ejecución del régimen previsto en el presente, como así también para requerir el asesoramiento científico u opinión técnica de carácter consultivo a entidades, colegios profesionales, asociaciones gremiales empresarias, universidades públicas o privadas, en la medida que lo considere necesario o conveniente para el análisis y revisión de los contratos comprendidos en el presente instrumento legal.

ANEXO I RESOLUCION 193/11 DEL MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS:

METODOLOGIA DE APLICACION DEL DECRETO PROVINCIAL Nº 1133/10 (B.O. 09.09.11).

1. Una vez iniciada la Obra será condición imprescindible, para iniciar el proceso, que el Avance Económico de la misma, medidos sobre el Diagrama de Ejecución de los Trabajos no registre un atraso superior el 15% atribuible al Contratista.

2. En el caso de otorgamientos de prórrogas por parte de EPEC, el Contratista presentará dentro de los 5 días hábiles a partir del vencimiento del período en el cual se otorgaron dichas prórrogas, un nuevo Diagrama de Ejecución de los Trabajos, debidamente aprobados.

3. La diferencia que surja, será contemplada a partir del primer Certificado a librar, después de la fecha de aprobación de la redeterminación del monto contractual, por parte de EPEC.

4. De no existir Certificado de Obra a librar por EPEC después de la fecha de aprobación de la readecuación del monto contractual citada, si la misma fuese a favor del Contratista, se librará un nuevo Certificado, por el monto correspondiente.

5. Si resultara con cargo a este, deberá ser hecho efectivo por el Contratista dentro de los 10 (diez) días contados a partir de la fecha de notificación. De no cumplirlo, EPEC podrá descontar los importes de los créditos que por cualquier concepto existiesen dentro del contrato.

6. Dentro de los componentes del Costo, los factores “Amortización de equipos, sus reparaciones y repuestos, los combustibles y lubricantes” están incluidos en el ítem “Gastos Indirectos y Generales de Administración” según el Punto 2.7.1.3 del Pliego General de Condiciones para la ejecución de Obras Públicas por terceros y por cuenta y orden de la EPEC. En el caso del factor “Costo financiero” el coeficiente “K” se tomará con un valor igual 0 (cero).

7. Se deberá considerar como 1° mes de Obra al de la Fecha de Replanteo, de esta forma se tomará los meses para los sucesivos períodos de medición.

8. Cada análisis de precio, deberá encabezarse con el Nombre de la Obra y a continuación el Rubro, Ítem y su designación respetando elencamiento dispuesto en el Presupuesto Oficial.

9. La resolución de cada Solicitud de Redeterminación de precio de Contrato o reconocimiento de mayores costos, no impedirá ni interrumpirá el normal desarrollo de la Obra, la que será pagada de acuerdo a la Oferta y a lo que establece los Pliego

General y Particular de Condiciones, en los períodos establecidos para medición y emisión de los Certificados, debiendo el Contratista, de así considerarlo y habiéndose cumplido las condiciones necesarias, presentar la Solicitud, por el saldo de la Obra.

10. “De acuerdo a lo establecido por el Artículo 10 c) Decreto 1133/1231, respecto a que el contratista debe efectuar un seguimiento de la variación de los precios mes a mes, de modo de conocer en tiempo oportuno la verificación de las condiciones establecidas en el artículo 4 (Procedencia y vigencia de la redeterminación) y ejecutar en su caso las acciones previstas, esto es instar el procedimiento de redeterminación de precios (artículos 12.1),corresponderá el inicio de esta instancia mediante la presentación de expediente por Mesa de Entradas de EPEC hasta el último día hábil del mes siguiente a aquel en el cual el contratista considera se produjo el incremento de precios”.

11. El incumplimiento de una o más de las disposiciones arriba descriptas, facultará a EPEC, para disponer el rechazo de la solicitud, a su criterio y dependiendo de la magnitud de dichos incumplimientos, no pudiéndose efectuar un nuevo proceso de revisión por lo solicitado en esta presentación.

12. Resueltas las Solicitudes que pudieran presentarse, el pago efectuado será asumido como definitivo, al igual que los certificados para los que no se efectuará ninguna presentación.

13. Se deberá incluir en la Oferta, debidamente firmada y sellada, la Planilla de Incidencia de Elementos Componentes del Precio del Ítem, adjunta al Pliego, por la que EPEC desagrega, por cada Ítem que conforma la Obra, el porcentaje del valor consignado en la columna (1) de la Planilla Discriminativa de Elementos Componentes de Cada Ítem (Material en origen) que corresponde a los distintos tipos de materiales.
14. En la oferta se deberá expresar fehacientemente la aceptación de la presente Metodología y por lo tanto la renuncia a efectuar cualquier otro tipo de reclamo posterior por mayores costos, compensaciones, gastos improductivos o perjuicios de cualquier tipo que fuesen originados por las variaciones de precio que se registrasen durante el desarrollo de la Obra.

15. Los adicionales y modificaciones que pudieran surgir en la Obra, estarán sujetos a idéntico tratamiento que el Contrato original.

16. Igualmente, en un plazo no mayor a 10 (diez) días de aprobada una Solicitud de redeterminación de precio de Contrato, el Contratista deberá actualizar la Garantía de Obra, oportunamente presentada, con igual procedimiento al establecido en Pliego.

2. DECRETO 632/10. APROBACION DEL SISTEMA DE COMPRAS DEL PAICOR INTERIOR

ARTICULO 1º.- DEJASE sin efecto la Resolución N° 116/2001 suscripta conjuntamente entre la Secretaría General de la Gobernación y el Ministerio de Educación de la Provincia.

ARTICULO 2º.- APRUEBASE el Sistema de Compras del Programa de Asistencia Integral de Córdoba (P.A.I.Cor.) Interior, para Comedores Escolares comprendidos en departamentos, regiones, zonas y/o localidades que no hayan sido incluidas en procesos licitatorios en trámite o ya adjudicados, conforme las pautas establecidas en el Anexo I que compuesto de dos (2) fojas forma parte del presente Decreto.

ARTICULO 3º.- La autoridad de aplicación del Sistema que por este dispositivo legal será el Ministerio de Desarrollo Social, autorizando a dicha jurisdicción ministerial para la suscripción de Convenios y todo otro acuerdo con organismos públicos y privados competentes en la materia que resulten imprescindibles.

ARTICULO 4º.- El Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Dirección General del Programa de Asistencia Integral de Córdoba (P.A.I.Cor.), podrá designar en el supuesto de futuras modificaciones en los niveles de ejecución del Programa, al o a los responsables de la ejecución del mismo, en el ámbito de cada Comedor Escolar beneficiado.

ARTICULO 5º.- APRUEBASE el Modelo de Acuerdo que como Anexo II compuesto de dos (2) fojas, forma parte integrante del presente Decreto.

ARTICULO 6°.- El presente Decreto será refrendado por los señores Ministro de Desarrollo Social y Fiscal de Estado.

ARTICULO 7°.- PROTOCOLICESE, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

ANEXO I

SISTEMA DE COMPRA PARA COMEDORES PAICOR INTERIOR

I) DE LA DETERMINACION DE PRECIOS.

a) A los fines de la prestación del servicio y previa convocatoria por parte del señor Ministro de Desarrollo Social, se integrará una COMISIÓN DE DETERMINACION DE PRECIOS, integrada por Representantes de la Dirección General del Programa de Asistencia Integral Córdoba (P.A.I.Cor.); de la Dirección General de Administración del Ministerio de Desarrollo Social; de la Secretaría de Comercio del Ministerio de Industria, Producción y Trabajo y de la Dirección de Presupuesto del Ministerio de Finanzas, la cual elaborará un LISTADO de todos los SERVICIOS, PRODUCTOS Y/O MERCADERIAS que integran los distintos menúes preestablecidos y los PRECIOS que según factibilidades presupuestarias del ESTADO PROVINCIAL podrá y deberá abonar para la adquisición de servicios, productos y/o mercaderías en el marco de la ejecución del Programa de Asistencia Integral Córdoba (P.A.I.Cor.). Dichos precios podrán presentar durante la ejecución del referido Programa en sus distintas etapas, oscilaciones o variables no inferiores ni superiores al cinco por ciento (5 %). Cuando lo estimare conveniente, la COMISION podrá cursar invitación a las CAMARAS EMPRESARIALES respectivas, para su intervención en la determinación de precios.

b) Sustanciada la instancia considerada en anterior apartado, la Dirección del Programa de Asistencia Integral Córdoba (P.A.I.Cor.), suscribirá directamente con los PROVEEDORES de los distintos COMEDORES (no comprendidos en departamentos, regiones, zonas y/o localidades que hayan sido incluidas en procesos licitatorios en trámite o ya adjudicados), un Convenio mediante el cual aquellos, se adherirán previa aceptación del precio fijado para los servicios y/o productos a proveer en cada uno de los Comedores beneficiarios - con la variable determinada en apartado anterior - comprometiéndose a mantener los mismos, por un lapso mínimo de CUATRO (4) MESES, salvo causales imprevisibles, excepcionales, extraordinarias, estacionales, climáticas, de caso fortuito o fuerza mayor, que podrán autorizar en su caso, la revisión de los precios originariamente determinados y la fijación de nuevos plazos de vigencia para los mismos, previa manifestación escrita del o de los proveedores y evaluación técnica de la Comisión mencionada en el Punto I) Apartado a).-

c) Vencidos los primeros cuatro (4) meses mencionados anteriormente o los nuevos plazos de vigencia de precios que se determinaren según circunstancias especiales y consideraciones del apartado precedente, y con una antelación de al menos un (1) mes, la COMISIÓN se reunirá a los fines de la determinación de PRECIOS para un período de igual vigencia (cuatro meses), a cuyos fines tendrá en cuenta los factores estaciónales, de micro o macroeconomía, extraordinarios, excepcionales, de fuerza mayor o caso fortuito, que se hubieren producido en el período inmediato anterior.-

d) El Convenio referenciado anteriormente, deberá ser convalidado o aprobado formal y expresamente por el señor Ministro de Desarrollo Social, con antelación a la iniciación del ciclo lectivo de los Establecimientos Educativos del Interior.

II) DE LOS COMEDORES

A) El o los Responsables de la ejecución del Programa de Asistencia Integral Córdoba (P.A.I.Cor.), que designare la Dirección General del mismo, deberá observar fielmente la planificación de menús que le fuere proporcionada por dicho nivel directivo o sus estamentos de conducción intermedia, debiendo solicitar por escrito y para el supuesto de modificación total o parcial en los mismos por causales fundadas, la correspondiente autorización, procurando en todo supuesto que el menú sustituto no constituya una alteración fundamental o esencial de las variables nutricionales básicas a tener en cuenta, como así, también que el mismo, no se aparte de los SERVICIOS, PRODUCTOS Y/O MERCADERIAS contenidos en los Listados previamente autorizados por la Comisión prevista en primer apartado. Las modificaciones que así se concretaren, deberán reflejarse en la Planilla Resumen de Menús que se indicará en Punto 2) Apartado B) del presente Anexo.

B) El o los responsables de cada Comedor del Programa de Asistencia Integral Córdoba (P.A.I.Cor.), deberá confeccionar mensualmente el RESUMEN DE COMPRAS Y LA PLANILLA DE ASISTENCIA, a efectos de justificar el gasto durante dicho lapso.

C) La Dirección General del Programa de Asistencia Integral Córdoba (P.A.I.Cor.), podrá disponer las inspecciones que estime pertinentes a efectos de verificar el cumplimiento de las disposiciones precedentes y, en caso de detectar incumplimientos, adoptar las medidas conducentes a los fines de la regularización respectiva, según normas aplicables en cada supuesto.-

D) El Sistema de recepción de los Productos y/o Mercaderías, de remisión de las Facturaciones por parte de los Proveedores y los mecanismos de redición de cuentas, deberá ser observado estrictamente por el o los responsables de cada COMEDOR ESCOLAR beneficiario, conforme MEMORANDUM O CIRCULARES que emitiere el Ministerio de Desarrollo Social a través del titular de la Cartera o por conducto de la Dirección General del Programa de Asistencia Integral Córdoba (P.A.I.Cor.) y/o Dirección General de Administración del citado Ministerio, según normativa aplicable en la materia.

III) La inobservancia de las obligaciones emergentes del presente Decreto, su Anexo e Instrumentos Complementarios o Accesorios, hará pasible a los Responsables de los Comedores del Programa de Asistencia Integral Córdoba (P.A.I.Cor.) de las sanciones administrativas, civiles y penales que correspondieren a cada supuesto, según leyes y normativas vigentes.

ANEXO II

MODELO DE CONVENIO PARA DECRETO PAICOR INTERIOR Y SU ANEXO

En la ciudad de ....., a los ..... días del mes de.....de dos mil diez, entre las DIRECCIONES GENERALES DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA INTEGRAL DE CORDOBA (P.A.I.Cor.) y DE ADMINISTRACION DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, representadas por sus titulares, señor Gustavo PALOMEQUE y Cra. Lorena ZANON ARGENTI, con domicilio en Av. Vélez Sársfield 2311 de la Ciudad de Córdoba, en adelante "EL MINISTERIO" y el señor....., D.N.I....., en el rubro de.....(incorporar datos comerciales que lo habiliten NOMBRE DEL COMERCIO, CUIT, ETC.), con domicilio en ..... de la Ciudad de....., en adelante "EL PROVEEDOR", acuerdan celebrar el presente convenio en el marco del Decreto N.°.....y Anexo I, respecto de los cuales el último de los mencionados se manifiesta fehacientemente notificado, declara conocer y acepta en su totalidad, conforme cláusulas que seguidamente se consignan: ----------

PRIMERO: En el marco de la ejecución del Programa de Asistencia Integral de Córdoba (P.A.I.Cor) para las localidades del Interior de la Provincia, "EL PROVEEDOR" se compromete a partir del día....., en el ámbito de los Establecimiento/s Educativo, a suministrar diariamente o con la periodicidad que le fuera requerido por EL/LOS RESPONSABLE/S, DEL RESPECTIVO COMEDOR ESCOLAR, los SERVICIOS, PRODUCTOS, BIENES O MERCADERIAS que resultan propias del rubro antes mencionado, salvo causales que fundadamente así se lo impidan y que deberá colocar en conocimiento de dichos responsables con la debida antelación- SEGÚN PRECIOS DETERMINADOS EN LISTADO APROBADO POR LA COMISION EVALUADORA INSTITUIDA SEGUN ANEXO I del Decreto N.°....., a los cuales adhiere y presta plena conformidad, en la cantidad y calidad que le fuere expresamente requerido. ----------

SEGUNDA: A los efectos antes señalados, se incorpora al presente Acuerdo, Listado de los servicios, productos, bienes o mercaderías que "EL PROVEEDOR" se encuentra habilitado para suministrar, al o a los comedores escolares mencionados precedentemente, aprobado por la Comisión interviniente y titular del Ministerio de Desarrollo Social, según Anexo I del Decreto N.°....., con detalle de precios unitario determinados a la fecha de suscripción del presente Convenio a los cuales presta plena conformidad y adhesión, sin perjuicio de las modificaciones que se introdujeren según causales previstas por el Anexo I del presente Decreto. Los productos, bienes o mercaderías deberán ser de primera calidad, de marcas reconocidas en el mercado y llegar al Establecimiento Educativo en las condiciones higiénico-sanitarias y bromatológicas, conforme especificaciones del Código Alimentario Argentino y demás normativa aplicable en cada supuesto. ----------

---TERCERA: "El PROVEEDOR", se compromete a mantener inalterable el precio de los respectivos productos, mercaderías, bienes o servicios, aprobados por la Comisión interviniente según Anexo I del Decreto N°....., durante el término de CUATRO (4) MESES a partir de la suscripción del presente Convenio. Vencido dicho

término, los precios estipulados se considerarán prorrogados de pleno derecho hasta la finalización del correspondiente ciclo lectivo escolar, salvo nuevo acuerdo futuro de partes o cuando se configuraren circunstancias imprevisibles, excepcionales, extraordinarias, estaciónales, climáticas, de caso fortuito o de fuerza mayor. En estos últimos supuestos, "EL PROVEEDOR", deberá exponer dichas causales de modo fundado por ante la Dirección General del Programa de Asistencia Integral Córdoba (P.A.I.Cor.), con intervención de la Comisión Evaluadora, constituida conforme disposiciones del Anexo I del Decreto N.°....., con días de antelación. Tras la evaluación respectiva, la Comisión antes referenciada, emitirá decisión, procediendo en su caso y si así correspondiere a un nuevo Acuerdo de partes o a desestimar la misma por formal o sustancialmente improcedente, sin que ello de lugar para "EL PROVEEDOR" a acciones por presuntos daños a perjuicios causados. En caso de desestimarse la reclamación y persistir "EL PROVEEDOR" en la, determinación de nuevos precios, quedará sin efecto y de pleno derecho el presente Convenio con las respectivas notificaciones y comunicaciones.----------.

CUARTA: "EL PROVEEDOR" se compromete a observar en la PRESTACION DEL SERVICIO Y en el proceso de FACTURACION Y PAGO, las pautas establecidas en el Decreto N.°....., los eventuales instructivos que emitieren y/o le fueran entregados por el/los Responsable/s del/los Comedor/es Escolar/es individualizados inicialmente, según pautas que le sean suministradas por las Direcciones Generales del Programa de Asistencia Integral Córdoba (P.A.I.Cor.) y de Administración del Ministerio de Desarrollo Social, por adecuarse estrictamente las mismas a las normas presupuestarias, financieras, contables y tributarias exigibles en la materia.----------

QUINTA: Las partes se reservan el derecho de rescindir el presente Convenio, por incumplimiento de las prestaciones a cargo de alguna de ellas o por decisión voluntaria, debiendo en tales supuestos efectuar comunicación fehaciente con una antelación de sesenta (60) días.---------- En prueba de conformidad se suscriben tres (3) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, a los .....días del mes de.....del año 2010 .

3. DECRETO 2033/09. INDICES PARA CONTRATACIONES DIRECTAS

ARTICULO 1° - Establécense los índices para las adjudicaciones de contrataciones directas, en los términos el artículo 110 inciso 1° de la Ley N° 7631 para la adquisición de bienes y servicios, de conformidad al siguiente detalle:

Tipo de Bienes – Modalidad de Contratación – Formalidad	Indice	Funcionarios Autorizados
Bienes y servicios contratación directa. Modalidad: Simple Providencia	Hasta índice diez (10)	Ministros Secretarios de Estado
Bienes y servicios para seguridad, transporte aeronáutico y actividades artísticas. Contratación directa. Modalidad: simple Providencia	Hasta índice treinta (30)	Ministros. Secretarios de Estado. Jefe de la Policía de la Provincia.
Bienes y Servicios Contratación Directa con tres presupuestos.	Hasta índice cuarenta (40)	Ministros. Secretarios de Estado

ARTICULO 2° - Establécese que los índices previstos en el artículo anterior tendrán vigencia, en tanto las sucesivas Leyes de Presupuesto General de la Administración Pública Provincial, otorguen al Poder Ejecutivo la facultad de fijarlos.

ARTICULO 3° - El presente decreto será refrendado por los señores Ministro de Finanzas, Ministro de Gobierno y Fiscal de Estado y firmado por el señor Secretario de Cultura.

ARTICULO 4° - Protocolícese, comuníquese, publíquese en el BOLETIN OFICIAL y archívese.

4. DECRETO 800/08. INDICES PARA CONTRATACIONES DIRECTAS EN LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, DESTINADOS A CUBRIR LAS NECESIDADES DEL SERVICIO PENITENCIARIO DEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

ARTICULO 1º.- ESTABLECENSE los siguientes índices para las autorizaciones y adjudicaciones de contrataciones directas para la adquisición de bienes y servicios, destinados a cubrir las necesidades de los establecimientos del Servicio Penitenciario de Córdoba dependiente del Ministerio de Justicia, que seguidamente se enumeran:

Ministerio de Justicia	Hasta Índice Quinientos (500)
Secretario de Organización y Gestión Penitenciaria	Hasta Índice Doscientos Cincuenta (250)
Jefe del Servicio Penitenciario de Córdoba	Hasta Índice Doscientos (200)
Director de Administración del Ministerio de Justicia	Hasta Índice Ciento Cincuenta (150)
Director de Administración del Servicio Penitenciario	Hasta Índice Cien (100)

5. DECRETO 73/05. REGIMEN PROVINCIAL DE REDETERMINACION DE PRECIO POR RECONOCIMIENTO DE VARIACION DE COSTOS

ARTICULO 1°: Instrumentase el “Régimen provincial de redeterminación de precio por reconocimiento de variación de costos” que como Anexo I compuesto de cuatro (4) fojas forma parte del presente decreto.

ARTICULO 2°: El presente Decreto será refrendado por los Sres. Ministro de Obras y Servicios Públicos, Ministro de Finanzas y Fiscal de Estado.

ARTICULO 3°: Protocolícese, comuníquese, publíquese en el BOLETÍN OFICIAL pase al Ministerio de Obras y Servicios Públicos a sus efectos y archívese.

ANEXO I AL DECRETO Nº 73/05

Régimen provincial de Redeterminación de Precio por Reconocimiento de Variación de Costos

ARTICULO 1.- Objeto: El precio de las obras públicas, servicios y provisiones de ejecución diferida y continuada que se contraten, podrá ser redeterminado cuando se

acredite una variación de los costos de los factores principales que lo componen, identificados en el artículo 2 del presente.
La operatividad de tal redeterminación queda sujeta a su previsión en los pliegos que sirvan de base a la contratación, cuando las características de la obra, servicio o provisión a contratar lo aconsejen, a criterio de la administración.
Quedan excluidos de la redeterminación de precio prevista en este decreto los contratos que tengan un régimen propio al efecto, como así también las concesiones de obra o de servicio público cuando la contraprestación del mismo sea de cobro directo al usuario; tampoco resultan comprendidas las licencias y los permisos.
La redeterminación tomará como fecha cierta, a partir de la cual será aplicable, a la presentación de la solicitud del contratista y comprenderá a la parte faltante de prestar, ejecutar, proveer o certificar.

ARTICULO 2.- Componentes del precio: el nuevo precio se determinará ponderando los siguientes factores según su probada incidencia en el precio total de la prestación:
a) El precio de los materiales, insumos y de los demás bienes incorporados a la obra o a la prestación del servicio; b) El costo de la mano de obra; c) La amortización de equipos y sus reparaciones y repuestos; d) Todo otro elemento que resulte significativo a criterio de la Administración. Los pliegos deberán exigir a los oferentes la presentación de: a) El presupuesto desagregado por ítem, indicando volúmenes o cantidades respectivas y precios unitarios, o su incidencia en el precio total cuando corresponda. b) Los análisis de precios de cada uno de los ítems, desagregados en todos sus componentes, incluidas cargas sociales y tributarias.
La administración podrá desestimar la oferta presentada –aún de aquella que en términos absolutos resulte la más económica- cuando la incidencia atribuida por el oferente a los distintos rubros o ítems en el precio total de su oferta se aparte ostensiblemente de la estructura de costos que razonablemente corresponde a la obra, servicio o provisión a contratar.
Un diez por ciento (10%) del precio total del contrato se mantendrá fijo e inamovible durante la vigencia del mismo.

ARTICULO 3.- Oportunidad. El mecanismo de redeterminación de precio de contratos de obra pública, servicios y provisiones por reconocimiento de variación de costos previsto en el presente deberá aplicarse, a solicitud del contratista, cuando la variación de costos de la parte faltante de ejecutar, prestar o proveer de acuerdo con el proyecto oficial, sea igual o mayor al siete por ciento (7 %) en relación al precio del contrato original o al precio surgido de la última redeterminación, según corresponda.
La Administración deberá efectuar la redeterminación de precio en iguales circunstancias en el caso de una disminución igual o mayor en el mismo porcentaje.
La administración, efectuado el análisis de la solicitud del contratista, y en caso que el interés público comprometido así lo aconsejare por considerar excesivamente oneroso el cumplimiento de las obligaciones emergentes del contrato, podrá rescindir el mismo

encuadrando la situación en la fuerza mayor prevista en el artículo 63, inc. F, de la ley 8614.

ARTICULO 4.- Presentación de la solicitud con el análisis ante la repartición. Cuando el contratista estime cumplida la condición prevista en el art. 3° presentará ante el comitente, en la repartición correspondiente, la solicitud de redeterminación de precio del contrato por reconocimiento de variación de costos acompañada de los elementos que acrediten tal circunstancia.
Cuando la administración advierta que la variación se ha producido provocando una disminución de los costos en el porcentaje establecido, efectúa los cálculos y corre vista de los mismos al contratista por el plazo de diez días hábiles.

ARTICULO 5.- Valores. Para el cálculo del nuevo precio de la parte que resta de ejecutar, prestar o proveer de acuerdo con el proyecto oficial se utilizarán los valores que surjan de tablas elaboradas por la repartición o bien de revistas especializadas de mercado que mes a mes informan sobre el precio de los elementos más comunes que conforman a los ítems o rubros de las obras, servicios o provisiones, adoptando aquellos que guarden una relación directa con la variación de los precios de los elementos a redeterminar.
A tal fin cada Ministerio determinará para cada repartición a su cargo el sistema a utilizar, identificando en su caso, las revistas de referencia adoptadas.

ARTICULO 6.- Alícuotas. Las variaciones de las alícuotas impositivas o aduaneras o de cargas sociales trasladables al consumidor final, serán reconocidas en el precio a pagar al contratista, a partir del momento en que entren en vigencia las normas que las dispongan, en su probada incidencia. Las reducciones de las alícuotas impositivas, aduaneras o de cargas sociales trasladables al consumidor final, serán deducidas del precio a pagar.

ARTICULO 7.- A efectos de verificar el cumplimiento de la condición establecida en el art. 3 para requerir la redeterminación del precio del contrato se procederá de la siguiente forma:
Se aplicará a cada ítem o rubro, en la proporción faltante de ejecutar, prestar o proveer de acuerdo con el proyecto oficial, los valores que, de conformidad al art. 5, surjan de la tabla correspondiente al mes anterior al de la fecha de presentación de la solicitud de redeterminación.
Igual procedimiento se efectuará aplicando a cada ítem o rubro, en la proporción faltante de ejecutar, prestar o proveer de acuerdo con el proyecto oficial, los valores que, de conformidad al artículo 5, surjan de la tabla correspondiente al mes anterior al de la fecha de presentación de la oferta o del mes de la última redeterminación, según corresponda.
Cuando la diferencia entre el precio de lo que resta de ejecutar, prestar o proveer de acuerdo con el proyecto oficial a valores de la tabla correspondiente al mes anterior al

de la fecha de presentación de la solicitud de redeterminación y el precio de lo que resta de ejecutar, prestar o proveer de acuerdo con el proyecto oficial a valores de la tabla correspondiente al mes anterior al de la fecha de presentación de la oferta o del mes de la última redeterminación, según corresponda, arroje un guarismo que supere el siete por ciento (7 %) de éste último, se considera cumplida la condición prevista en el artículo 3.

FORMULA:
C = A - B
D = C x 100 / B
Donde,
A: Precio de lo que resta de ejecutar, prestar o proveer a valores de la tabla correspondiente al mes anterior al de la fecha de presentación de la solicitud de redeterminación.
B: precio de lo que resta de ejecutar, prestar o proveer a valores de la tabla correspondiente al mes anterior al de la fecha de presentación de la oferta o del mes de la última redeterminación, según corresponda.
C: Diferencia entre A y B.
D: Porcentaje de incidencia de la variación.

ARTICULO 8.- Determinación del nuevo precio de lo que resta de ejecutar, prestar o proveer. Verificado el cumplimiento de la condición establecida en el artículo 3, procede determinar el precio de lo que resta de ejecutar, prestar o proveer de acuerdo con el proyecto oficial. A tal fin se aplicará al precio de cada ítem o rubro declarado por el oferente al tiempo de presentar su oferta, de conformidad a la exigencia establecida en el artículo 2, o del que surgiera de la última redeterminación, si la hubiera, un incremento o disminución igual al porcentaje de incremento o disminución registrado entre los valores consignados para ese elemento, ítem o rubro en las tablas correspondientes al mes anterior al de la fecha de presentación de la solicitud de redeterminación y al mes anterior al de la fecha de presentación de la oferta o del mes de la última redeterminación, según corresponda.
Los valores que resulten de aplicar ese porcentaje de incremento o disminución, según corresponda se aplicarán a cada ítem o rubro, en la proporción faltante de ejecutar, prestar o proveer de acuerdo con el proyecto oficial.

ARTICULO 9.- Análisis de la solicitud por la repartición. Propicia redeterminación del precio o rescisión del contrato. A partir de la presentación de la solicitud de redeterminación de precio por reconocimiento de variación de costos, el área técnica de la repartición contará con un plazo de diez (10) días hábiles para proceder a su análisis.
Para ello incorporará a las actuaciones los siguientes elementos:
Copia autenticada del acto administrativo de adjudicación de la contratación.
Copia autenticada del contrato.

Asimismo informará
Si en el pliego respectivo se incorporó la posibilidad de redeterminación de precio, de conformidad al artículo 1.
El estado de avance de ejecución, prestación o provisión.
Se expedirá finalmente sobre la conveniencia de redeterminar el precio del contrato o rescindir el mismo.
Para ello podrá requerir al contratista o a terceros la información y/o documentación que le resulte necesaria.

ARTICULO 10.- Dictamen del área jurídica de la repartición. Habiéndose expedido el área técnica competente se dará intervención al área jurídica de la repartición.

ARTICULO 11.- Suscripción del acta acuerdo de redeterminación de precio del contrato. En caso que la repartición considere conveniente proceder a la redeterminación del precio, suscribirá con el contratista un "acta acuerdo de redeterminación de precio por reconocimiento de variación de costos".
En ella deberá establecerse:
Nuevo precio para la parte que resta de ejecutar, prestar o proveer de acuerdo con el proyecto oficial.
Acompañar el detalle de precios utilizado para cada rubro o ítem, el que servirá de base a futuros análisis de redeterminación.
Nuevo plazo de ejecución, prestación o provisión.
Renuncia expresa a todo reclamo en los términos del artículo 6 del decreto.

ARTICULO 12.- Aprobación del acta por la autoridad que adjudicó o dictado del acto que disponga la rescisión del contrato, según corresponda. Cuando la obra, servicio o provisión hubieran sido adjudicados por la repartición, ésta procederá a aprobar por acto administrativo el acta suscripta o en su defecto a declarar la rescisión del contrato.
Caso contrario propiciará ante la autoridad que hubiere dispuesto la adjudicación, por la vía jerárquica pertinente, la aprobación del acta acuerdo o bien la rescisión del contrato, según estime conveniente.

ARTICULO 13.- Integración de las garantías complementarias. Dentro de los treinta (30) días de aprobada el acta acuerdo de redeterminación de precio del contrato por la autoridad competente, el contratista deberá integrar la garantía de cumplimiento de contrato que restablezca la proporción fijada en los pliegos, sobre la base del monto del contrato según la última redeterminación.

ARTICULO 14.- Reclamos. Renuncia. La suscripción del "Acta acuerdo de redeterminación de precio por reconocimiento de variación de costos", implica la renuncia automática del contratista a todo reclamo por mayores costos, compensaciones, gastos improductivos, o supuestos perjuicios de cualquier naturaleza,

pretendidamente motivados por los cambios registrados en la economía a causa de la vigencia de la Ley Nacional Nº 25561 o de la variación de los costos motivo de esa redeterminación, a partir de la fecha del Acuerdo.

ARTICULO 15.- Adecuación, suspensión o reprogramación de planes de trabajo y planes de inversión. La autoridad que adjudicó la obra, el servicio o provisión queda facultada para adecuar las prestaciones de los servicios y provisiones y los planes y las curvas de inversiones de las obras cuyos montos hayan sido redeterminados, sin exceder las previsiones presupuestarias y financieras que permitan el cumplimiento del pago de los nuevos precios contractuales, y sin generar derecho a indemnización alguna a cargo de la Provincia.

ARTICULO 16.- Producida la redeterminación de precio, las obras públicas que no se ejecuten, los servicios que no se presten y las provisiones que no se efectúen en el momento previsto en el nuevo plan, se liquidarán con los precios correspondientes a la fecha en que debieron haberse cumplido conforme a dicho plan de inversiones y siempre que sean inferiores a los de la redeterminación, sin perjuicio de las penalidades que pudieran corresponder.
En todos los casos se tendrá en cuenta para la certificación el tiempo de ejecución real de la obra prestación del servicio o provisión.

ARTICULO 17.- Los contratos cuyo precio sea abonado con recursos provenientes de contratos de préstamo o asistencia financiera celebrados con organismos de crédito o financiación se regirán por las condiciones acordadas en los respectivos contratos de préstamo o asistencia y supletoriamente por el presente.

ARTICULO 18.- Derogación. Deróganse los artículos 110 a 112 del Decreto 1331-C-53 (t.o. por Decreto 4758/77) y los artículos 55 a 74 del Decreto 25743-C-51 (t.o. por Decreto 4757/77).

ARTICULO 19.- Cláusula transitoria. El presente régimen podrá ser aplicado a los contratos comprendidos en la enumeración efectuada en el artículo 1 que se encuentren en trámite de selección del contratista, como así también a aquellos que habiendo sido adjudicados no tuvieron principio de ejecución y aquellos que se encuentren en curso de ejecución a la fecha de entrada en vigencia del mismo.
A tal fin la administración, en el primer supuesto, podrá disponer su incorporación en los pliegos de condiciones de aquellos procesos de selección que aún no se encuentren concluidos mediante nota aclaratoria debidamente comunicada a los participantes, pudiendo en caso de resultar necesario, postergar la fecha de presentación de las ofertas.
En el caso de contratos ya adjudicados que no han tenido principio de ejecución y de aquellos que se encuentran en curso de ejecución, podrán las partes de común acuerdo convenir la incorporación del mismo mediante un acta de adhesión.

El precio de los contratos ejecutados con posterioridad a la entrada en vigencia de la ley Nº 25561 podrá ser renegociado de acuerdo al mecanismo previsto en los artículos precedentes en la medida que el contratista haya formulado un reclamo en tal sentido con anterioridad a la entrada en vigencia del presente régimen. En estos casos, el "Acta Acuerdo de Redeterminación de Precio por Reconocimiento de Variación de Costos", será aprobada por el Poder Ejecutivo Provincial.

ARTICULO 20.- Facúltase al Ministerio de Obras y Servicios Públicos para dictar las normas aclaratorias y complementarias que resulten oportunas, convenientes o necesarias para la interpretación y puesta en ejecución del régimen previsto en el presente, como así también para requerir el asesoramiento científico u opinión técnica de carácter consultivo a entidades, colegios profesionales, asociaciones gremiales empresarias, universidades públicas o privadas, en la medida que lo considere necesario o conveniente para el análisis y revisión de los contratos comprendidos en el presente instrumento legal.

6. DECRETO 440/05. INDICES PARA CONTRATACIONES DIRECTAS EN LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DESTINADOS A LA ATENCION DE LA SALUD

Artículo 1º.- ESTABLECENSE los Índices para las autorizaciones y adjudicaciones de contrataciones directas para la adquisición de bienes y servicios destinados a la atención de la Salud, a los funcionarios del Ministerio de Salud que se detallan a continuación:

Ministerio de Salud	Hasta Índice Cuatrocientos (400)	Modalidad: Resolución
Secretarios	Hasta Índice Cien (100)	Modalidad: Simple Providencia
Subsecretarios	Hasta Índice Sesenta (60)	Modalidad: Simple Providencia
Directores Generales	Hasta Índice Sesenta (60)	Modalidad: Simple Providencia
Director de Jurisdicción de Administración	Hasta Índice Cincuenta (50)	Modalidad: Simple Providencia
Directores de Establecimientos Asistenciales y Área	Hasta Índice Veinte (20)	Modalidad: Simple Providencia

Centralizada		
Directores de Jurisdicción	Hasta Índice Veinte (20)	Modalidad: Simple Providencia

Artículo 2º.- ESTABLECENSE los siguientes índices para las autorizaciones y adjudicaciones de contrataciones directas para la adquisición de bienes y servicios, destinados a cubrir las necesidades de los Establecimientos Penitenciarios e Institutos de Menores dependientes del Ministerio de Seguridad y de la Secretaría de Justicia respectivamente, a los funcionarios que se indican:

MINISTRO DE SEGURIDAD	Hasta Índice cuatrocientos (400)
SECRETARIO DE ORGANOS DE SEGURIDAD PUBLICA	Hasta Índice doscientos (200)
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y RECURSOS HUMANOS	Hasta Índice cien (100)
DIRECTOR DE ADMINISTRACION DEL SERVICIO PENITENCIARIO	Hasta Índice cien (100)

Artículo 3º.- ESTABLECENSE los siguientes Índices para contrataciones directas realizadas por la Policía de la Provincia para la adquisición de los rubros que a continuación se detallan.

	D. de Adm. (Índice)	Jefe de Policía (Índice)	Ministro de Seguridad (Índice)
Adquisición de combustible	Ciento Sesenta (160)	Trescientos (300)	Quinientos (500)
Adquisición de repuestos	Veinte (20)	Cien (100)	Doscientos (200)
Contratación de reparación de móviles	Veinte (20)	Cien (100)	Doscientos (200)
Adquisición de cubiertas	Veinte (20)	Cincuenta (50)	Cien (100)
Adquisición de municiones	Veinte (20)	Cincuenta (50)	Cien (100)
Contratación de servicio de racionamiento	Cincuenta (50)	Setenta (70)	Doscientos (200)

Contratación de servicio de transporte para el personal	Para casos generales: Cincuenta (50)	Para casos generales: Setenta (70) Para eventos de gran relevancia: Doscientos (200)	Para casos generales: Ciento Setenta (170) Para eventos de gran relevancia: Cuatrocientos (400)

Artículo 4º.- AUTORIZASE al señor Ministro de la Solidaridad, a efectuar contrataciones directas de bienes y servicios que, con el carácter de Ayudas Económicas, deban ser transferidos a los beneficiarios referidos en el Artículo 2º del Decreto Nº 3232/94 - incluidos también aquellos beneficiarios múltiples de eventos recreativos ejecutados por ese Ministerio- y para los supuestos de necesidad y urgencia establecidos en dicho dispositivo legal y hasta un importe equivalente a Quince (15) veces el valor del Índice Uno (1) fijado por la Ley de Presupuesto Anual, por Memorando y, hasta Cien (100) veces el mismo Índice, por Resolución.

Artículo 5º. -FACULTASE al señor Secretario de Justicia, a efectuar contrataciones directas con Centros Asistenciales Privados Especializados destinados a brindar asistencia y atención a los niños y adolescentes con problemáticas psicofísicas, psiquiátricas y de adicción, hasta el valor del Índice trescientos (300) fijado por la Ley de Presupuesto Anual.

Artículo 6º.- ESTABLECESE que, cuando por razones funcionales, las adquisiciones de bienes y servicios para las áreas a que aluden los artículos precedentes, fueren realizadas por la Secretaría General de la Gobernación y de Información Pública, serán de aplicación para el titular de ésta los índices reconocidos por el presente decreto al titular de la jurisdicción destinataria de los mismos.

Artículo 7º.- ESTABLECESE que el Directorio del Instituto Provincial de Atención Médica (IPAM) podrá autorizar y aprobar contrataciones directas de bienes y servicios destinados a la atención de la salud de su población beneficiaria, hasta el índice cuatrocientos (400), convalidándose aquellas que hubieren sido efectuadas hasta la fecha del presente decreto, en exceso del índice previsto en la ley 5901 (T.O ley 6300).

Artículo 8º.- DISPONESE que en todos los casos, los titulares o funcionarios autorizados a contratar en forma directa hasta el monto correspondiente a los índices previstos en el presente, deberán fundamentar dichas contrataciones no sólo en alguno de los incisos del artículo 110 de la Ley Nº 7631, cuando el monto supere al establecido para el inciso 1) del mismo artículo por ley 5901 (T.O. 6300 y sus modificatorias), sino también en el destino previsto para cada caso.

Artículo 9º.- Cuando las contrataciones sean efectuadas en el marco de la ley 9191, la selección de los proveedores de los bienes o servicios a contratar deberá ser efectuada siguiendo los procedimientos generales de licitación pública, concurso de precios o contratación directa, de conformidad con las previsiones del Capítulo VII de la Ley Nº

7631, Orgánica de Contabilidad y Presupuesto General de la Administración, de la Ley Nº 8614 de Obras Públicas, y de la Ley Nº 5901 (T.O. Ley Nº 6300 y sus modificatorias).

Artículo 10º.- DELEGESE en el Señor Secretario General de la Gobernación y de Información Pública, el otorgamiento de subsidios –reintegrables o no-, hasta el monto del índice cinco (5), y sujeto a las siguientes formalidades:

Índice dos (2) a cinco (5)	Modalidad: Resolución
Hasta Índice uno (1)	Modalidad: Simple Providencia

Artículo 11º.- DEROGANSE los Decretos 410/03, 1886/03, 2087/03, 726/04, 213/04, 1448/04 y sus modificatorios.

Artículo 12º.- EL presente decreto será refrendado por los señores Ministros de Solidaridad, Seguridad, Salud, Finanzas y por el Sr. Fiscal de Estado; y firmado por el Sr. Secretario General de la Gobernación y de Información Pública y el Sr. Secretario de Justicia.

Artículo 13º.- PROTOCOLICESE, comuníquese, publíquese y archívese.

7. DECRETO 1028/04. FONDO PARA LA PREVENCION Y LUCHA CONTRA EL FUEGO.

Artículo 1°.- ESTABLECESE que las contrataciones de bienes y servicios con recursos provenientes del "Fondo para la Prevención y lucha contra el Fuego" que sean necesarias a los fines del cumplimiento de lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 8751, serán autorizadas y adjudicadas por el Secretario General de la Gobernación y de Información Pública, en su carácter de Autoridad de Aplicación del Fondo, sin límite de monto, cualquiera sea el procedimiento de contratación que corresponda, conforme las disposiciones de las Leyes 7631 y 5901 (T.O. 6300).

Artículo 2°.- CONVALIDASE lo actuado por la Secretaría General de la Gobernación y de Información Pública y RATIFICASE la Resolución N° 324 dictada por la misma con fecha 24 de Agosto de 2004.

Artículo 3°.- EL presente Decreto será refrendado por los Ministros de Finanzas y de Seguridad, por el Fiscal de Estado y firmado por el Secretario General de la Gobernación y de Información Pública.

Artículo 4°.- PROTOCOLICESE , comuníquese, dése intervención al Tribunal de Cuentas de la Provincia, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

C. RESOLUCIONES

1. RESOLUCIÓN 25/12 MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA

ARTICULO 1º.- ESTABLECESE que toda contratación relativa a los bienes y servicios que a continuación se detallan, deberá contar con la previa intervención y aprobación de este Ministerio de Administración y Gestión Pública; a saber:

- Equipamientos informáticos y de telecomunicaciones.

- Sistemas y programas de computación, sistemas operativos, aplicaciones estándar y/o a medida.

- Consultorías en temas vinculados con la tecnología en general (sistemas de información y su tratamiento, captura y/o visualización, transporte y almacenamiento digital, entre otros).

- Servicios de telefonía, Internet, teleprocesamiento y servicios de valor agregado (vgr.: 0800, 0600).

- Desarrollo de páginas Web y aplicaciones de Internet.

- Red de telefonía fija y/o móvil.

- Toda incorporación tecnológica no disponible en el mercado actual y con aplicación e impacto en la gestión pública.

ARTICULO 2°.- DISPONESE que, a los fines del cumplimiento de la presente, se deberá dar intervención a la Subsecretaría de Tecnología Informática y Telecomunicaciones dependiente de la Secretaría de Innovación y Monitoreo de la Gestión de este Ministerio, en los términos y condiciones que ésta disponga.

ARTICULO 3°.- PROTOCOLICESE, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

2. RESOLUCIÓN 366/09 MINISTERIO DE FINANZAS

Artículo 1° APROBAR el "Sistema Único de Administración Financiera - SUAF", cuyo Marco Conceptual y Procedimientos de Registro de Recursos y Gastos se adjuntan y forman parte de la presente norma como Anexo I con once (11) fojas útiles. El mismo deberá ser utilizado en forma obligatoria para el registro de todas las transacciones que involucren recursos y gastos previstos en la Ley Anual de Presupuesto a partir del ejercicio 2010.

Artículo 2° DISPONER que el "Sistema Único de Administración Financiera –SUAF", será de utilización obligatoria para todos los Servicios Administrativos que integran la Administración General Centralizada, en los términos del Artículo 5° de la Ley 9086.

Artículo 3° FACULTAR a la Contaduría General de la Provincia a determinar procedimientos especiales a los fines de subsanar situaciones de carácter excepcional vinculados a la implementación del sistema aprobado por el artículo 1° de la presente.

Artículo 4° PROTOCOLICESE, comuníquese a la Contaduría General de la Provincia, a la Dirección General de Presupuesto e Inversiones Públicas, a la Dirección General de Tesorería y Crédito Público, a todos los Servicios Administrativos que componen la Administración General Centralizada y al Tribunal de Cuentas de la Provincia; publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

ANEXO I

SISTEMA UNICO DE ADMINISTRACION FINANCIERA – SUAF

MARCO CONCEPTUAL Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS Y GASTOS

INTRODUCCION

Desde la sanción de la Ley de Administración Financiera 9086, el Estado Provincial ha trabajado en los distintos procedimientos existentes a los fines de cumplir acabadamente con los objetivos definidos en ella.
Considerando que las decisiones de los gobiernos se concretan en transacciones -y es allí donde opera la administración financiera - es preciso analizar en forma continua los

circuitos operativos, los procedimientos administrativos, el marco legal regulatorio asociado con la gestión fiscal y su capacidad institucional.
En este sentido, y a fin de fortalecer los Sistemas de Información y Control de la Administración Financiera Provincial, se ha planteado la necesidad de desarrollar un proyecto tendiente a la modernización tecnológica y administrativa de sus procesos.
MARCO LEGAL Y CONCEPTUAL

La Ley 9086 reglamentada por el Decreto 150/2004, regula el funcionamiento de la Administración Financiera y el Control Interno la Administración General del Estado Provincial.
A su vez, la Resolución 175/2007 dictada por el Ministerio de Finanzas aprueba el compendio de Normas y Procedimientos aplicables en este mismo ámbito.
Dicha Ley determina, en su Art. Nº 8, tres Subsistemas que estarán interrelacionados:

• Subsistema de Presupuesto

• Subsistema de Tesorería

• Subsistema de Contabilidad

Siendo uno de los objetivos del proyecto sistematizar e integrar las operaciones que desarrollan dichos Subsistemas, es preciso introducirnos en la “Teoría General de Sistemas”.
Se dice que los sistemas están integrados cuando es posible fusionar los Subsistemas objeto de estudio y formar un solo sistema, a partir de sus elementos básicos. Cuando las partes de un sistema están debidamente integradas, el total opera en forma más eficaz y eficiente de lo que haría la suma de las partes.
En particular los sistemas de información tienen por objetivo apoyar la toma de decisiones en los diferentes niveles de las organizaciones. Al momento de su diseño, el primer paso consiste en conocer los requerimientos legales y funcionales, para establecer las salidas del mismo y luego identificar los datos de entrada y el procesamiento necesario para obtener esas salidas.
Como sistemas de información, la Ejecución Presupuestaria y la Contabilidad del Estado, responden a objetivos semejantes pero con distintos tipos de enfoques. Por ello pueden utilizarse criterios compatibles de clasificación, a los fines de vincular el Plan de Cuentas Contable con el Clasificador Presupuestario y obtener un “Sistema Único de Administración Financiera” (SUAF).
En este marco, uno de los requisitos básicos es que los datos se incorporen una única vez y a partir de ese registro sea factible generar todas las salidas que se demanden. Ese registro debe contener todos los atributos necesarios para su posterior proceso, dado que constituye la entrada única de información. El registro único dota de seguridad y eficiencia al sistema.

Así, el sistema integrado, apoyado en una base de datos racionalmente organizada, permite elaborar por agregación de la información previamente almacenada, todos los diferentes tipos de estados financieros que se requieren de la contabilidad gubernamental. Esta concepción de diseño determina que los distintos estados financieros que se elaboren, al estar técnicamente bien definidos, sean coherentes entre si, ya que son originados en la misma fuente informativa.

OBJETIVO GENERAL

Eficientizar la administración financiera, económica y patrimonial y generar información completa, confiable, oportuna y homogénea para garantizar la mejor asignación de los recursos públicos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Garantizar la aplicación de los principios de transparencia, regularidad financiera, legalidad, economicidad, eficiencia y eficacia en la obtención y aplicación de los recursos públicos.

Gestionar, sistematizar e integrar las operaciones con impacto contable y presupuestario a los fines de formular, planificar, registrar y procesar las transacciones que se generan en las organizaciones de la administración pública provincial.

Generar información oportuna y confiable sobre la evolución presupuestaria, financiera, económica y patrimonial, útil para la toma de decisiones, que permita evaluar y controlar de forma integral la gestión pública.

Modernizar tecnológica y administrativamente los sistemas de información y control.

Desarrollar un nuevo Sistema Informático acorde a los objetivos específicos definidos.

Poner en producción el sistema de información (procedimental y tecnológico) para la administración general en enero del 2010.

DEFINICIÓN DE ALCANCES PARA EL REGISTRO DE LA EJECUCIÓN DE RECURSOS Y EROGACIONES

Como regla general se utilizan los documentos de respaldo como fuente de registro de la ejecución tanto de los recursos como de las erogaciones.

Se entiende por documento de respaldo al comprobante o documento fuente a través del cual se instrumenta operativamente un evento o hecho generador.

1. Ejecución de Recursos

1.1. Conceptualización Ampliada:

A los efectos de la interpretación de la documentación del SUAF, se consideran RECURSOS a todos los medios de financiamiento con los que cuenta el Estado, tales como:

• Ingresos (corrientes y de capital)

• Contribuciones Figurativas
• Fuentes de financiamiento (uso del crédito, aumento de OT, etc.)
1.2. Registro Único de Recursos RUR
Módulo a través del cuál se registran contablemente las operaciones vinculadas con los recursos.
1.3. Etapas en el registro de los Recursos
1. Devengado: cuando -en virtud de una relación jurídica- se establece un derecho de cobro a favor de la administración general y simultáneamente una obligación de pago por parte de personas físicas o jurídicas (Ej.: con la emisión de impuestos patrimoniales, venta de un bien o servicio, etc.)
2. Percibido: cuando son recaudados por cualquier organismo, oficina o agencia autorizada (incluye la materialización de acuerdos de compensación). Este momento tiene 2 fases:
a. Cuando se perciben los mismos por cualquier oficina o agencia recaudadora.
b. Cuando Ingresan los fondos al Tesoro Provincial.

2. Ejecución de Erogaciones
2.1. Conceptualización Ampliada:
A los efectos de la interpretación de la documentación del SUAF, se consideran EROGACIONES a todos la suma de Gastos y Aplicaciones, originadas en transacciones que representan:
• Resultados negativos (gastos corrientes)
• Incremento de activos
• Disminución de pasivos
2.2. Registro Único de Erogaciones RUE
Módulo a través del cuál se registran contablemente las operaciones vinculadas con erogaciones, hasta la etapa del Devengado.
Por este módulo se registrarán los comprobantes de respaldo (o documentos fuente), producto de solicitudes, compras, contrataciones (servicios, obra pública, servicios de deuda, etc.) y gastos sin contraprestación (subsidios, accidentes de trabajo, etc.). Impactará en el compromiso preventivo, compromiso definitivo y el devengado.
Caso general de registro, a manera enunciativa:
a. Con la aprobación de la nota de pedido se inmoviliza el crédito presupuestario.
b. Con el visado de la orden de compra por el Organismo de Control que corresponda, se ejecutará el compromiso definitivo liberando el crédito reservado por la nota de pedido.
c. Con la carga de la factura, remito o comprobante que haga sus veces (conformado en virtud de la legislación vigente) se ejecutará la etapa del devengado.
2.2.1. Registro del Compromiso Preventivo: El compromiso preventivo es una herramienta de gestión administrativa que se utiliza a los fines de asegurar la existencia de saldo presupuestario suficiente, mientras se sustancia la autorización para ejecutar un gasto o para disminuir el crédito de una partida presupuestaria.”
2.2.2. Registro del Compromiso Definitivo

En materia de ejecución del presupuesto de gastos, el compromiso definitivo implica:
a. El origen de una relación jurídica con terceros que pueda dar lugar en el futuro, a una eventual salida de fondos;
b. La aprobación, por parte de un funcionario competente, de la aplicación de recursos por un concepto e importe determinado y de la tramitación administrativa cumplida;
c. La afectación del crédito presupuestario que corresponda, en razón de un concepto e importe determinado;
d. La identificación del sujeto con el que se establece la relación jurídica, así como la especie, cantidad de los bienes o servicios a recibir o en su caso, el concepto del gasto sin contraprestación.

2.2.3. Registro del Devengado

En materia de ejecución del presupuesto de gastos, el devengado implica el surgimiento de una obligación de pago por haberse dado alguno/s de los siguientes supuestos:
e. La afectación definitiva de los créditos presupuestarios producida por una modificación cuantitativa y/o cualitativa en la composición del patrimonio, de la respectiva jurisdicción o entidad;
f. La certificación en conformidad de la recepción de las provisiones;
g. La certificación en conformidad de la ejecución de los trabajos de obras públicas y otros;
h. La certificación en conformidad de la prestación de servicios;
i. El vencimiento de los servicios de la deuda;
j. En todo otro caso cuando se ordena pagar por haberse cumplido los requisitos administrativos dispuestos para los gastos sin contraprestación;
k. La liquidación del gasto y la simultánea emisión de la respectiva orden de pago

2.3. Documento Único de Ejecución de Erogaciones - DUEE

EL DUEE es el único documento contable para exponer la ejecución presupuestaria y su trazabilidad. A partir de él, se podrá tener una visión completa del historial del trámite administrativo y su impacto en las distintas etapas contables.

2.3.1. Registro del Ordenado a Pagar

En materia de ejecución del presupuesto de gastos el ordenado pagar es el momento en que se dispone la cancelación de los gastos legítimos realizados, en virtud de los créditos autorizados en el presupuesto general y leyes que sancionen gastos, mediante la emisión del documento que ordene a pagar, que no podrá superar al devengado.

2.4. Tesorería

Módulo a través del cuál se gestionan las deducciones, liquidaciones, libramientos y pagos de documentos que ordenan a pagar.
Asimismo se gestionan los movimientos de fondos entre cuentas oficiales “Transferencias internas” que se realizan desde:
o la Tesorería General hacia las diversas Jurisdicciones de la Administración Central
o las Tesorerías Jurisdiccionales hacia sus respectivas cajas chicas.

2.4.1. Registro del Pagado

En materia de ejecución del presupuesto de gastos el pago refleja la cancelación de las obligaciones asumidas con terceros y la efectivización -total o parcial- del documento que ordena a pagar. El momento del pago se materializa con la entrega o puesta a disposición, del cheque, la transferencia, el efectivo u otros valores aceptados por el tercero beneficiario.

PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO DE LOS RECURSOS Y EROGACIONES
DEL PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LOS RECURSOS

1.1.1 Para la registración de los recursos que se devengan y perciben en diferentes momentos, se procederá de la siguiente manera:
1.1.1.1 La Secretaria de Ingresos Públicos informa a la Contaduría General de la Provincia (CGP) el importe de cada uno de los recursos devengados.
1.1.1.2 La CGP recibe y analiza la información suministrada en el punto anterior y registra la etapa del devengado en el RUR de acuerdo al clasificador de Recursos Vigente.
1.1.1.3 La Dirección General de Tesorería y Crédito Público (DGTyCP) o las Tesorerías Jurisdiccionales registran el percibido de los ingresos recaudados por Rentas Generales o Recursos Afectados respectivamente. Este momento podrá tener dos fases:
Pendiente de Disponibilidad: Se registrará en esta fase los recursos tomando como base la información suministrada por los organismos o agencias recaudadoras, mientras los fondos no se encuentren acreditados en cuentas del Tesoro Provincial.
Disponible: Se registrará en esta etapa los recursos que ya se encuentran acreditados en cuenta para su utilización.
1.1.1.4 Con la periodicidad que determine la CGP, la DGTyCP y las Tesorerías Jurisdiccionales deben enviarle electrónicamente un lote de registros para su conformación. Además deben remitir el extracto bancario, la conciliación bancaria y la impresión del lote firmado por autoridad responsable. En el caso de Recursos Afectados las Tesorerías Jurisdiccionales deben anexar el formulario C47.
1.1.1.5 La CGP luego de realizar el análisis y control de lo recibido en el punto anterior, y si corresponde, procede a la conformación electrónica de los registros.
1.1.1.6 En caso de que exista alguna observación se deberá informar a la DGTyCP o las Tesorerías Jurisdiccionales y devolver electrónicamente el registro, quedando éste en estado provisorio para que pueda ser corregido y nuevamente enviado a conformar.
1.1.2 Para la registración de los recursos que se devengan y perciben en el mismo momento, se procederá de la siguiente manera:
1.1.2.1 La DGTyCP y las Tesorerías Jurisdiccionales, deben registrar el percibido (registrando simultáneamente el devengado) de los ingresos recaudados. Este momento podrá tener dos fases:
Pendiente de Disponibilidad: Se registrará en esta fase los recursos tomando como base la información suministrada por los organismos o agencias recaudadoras, mientras los fondos no se encuentren acreditados en cuentas del Tesoro Provincial.

Disponible: Se registrará en esta etapa los recursos que ya se encuentran acreditados en cuenta para su utilización.
1.1.2.2 Con la periodicidad que determine la CGP, la DGTyCP y las Tesorerías Jurisdiccionales deben enviarle electrónicamente un lote de registros para su conformación. Además deben remitir el extracto bancario, la conciliación bancaria y la impresión del lote firmado por autoridad responsable. En el caso de Recursos Afectados las TJ deben anexar el formulario C47.
1.1.2.3 La CGP luego de realizar el análisis y control de lo recibido en el punto anterior, y si corresponde, procede a la conformación electrónica de los registros.
En caso de que exista alguna observación se deberá informar a la DGTyCP o las Tesorerías Jurisdiccionales y devolver electrónicamente el registro, quedando éste en estado provisorio para que pueda ser corregido y nuevamente enviado a conformar.

DEL PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LAS EROGACIONES

1.1.3 La Unidad Solicitante elabora en el RUE la nota de pedido, seleccionando los ítems requeridos del Catalogo de Bienes y Servicios. El sistema generará la imputación presupuestaria correspondiente.
1.1.4 La Unidad Solicitante envía a la Unidad de Aprobación la impresión de la nota de pedido, firmada por el responsable.
1.1.5 La Unidad de Aprobación analiza el pedido y resuelve respecto de su autorización, en este momento el sistema debe controlar si existe crédito disponible para realizar la compra en función de las imputaciones realizadas.
1.1.6 En caso de que exista crédito suficiente, se bloquea el crédito por los ítems habilitados para la compra.
1.1.7 Una vez definidos los ítems a comprar se realiza el Procedimiento de Compra. Finalizado el mismo y realizada la adjudicación, se confecciona la/las Ordenes de Compra en el RUE".
1.1.8 Al momento de la generación de la Orden de Compra, se libera el crédito bloqueado por la nota de pedido. Al mismo tiempo se realiza el control de crédito
y cupo presupuestario, bloqueando nuevamente el crédito y el cupo en los montos y partidas de la Orden de Compra.
1.1.9 En caso de corresponder la Unidad Contable envía la Orden de Compra al Tribunal de Cuentas para su visación.
1.1.10 Una vez visada la Orden de Compra, la Unidad Contable informa a la Oficina de Compras para la prosecución del trámite.
1.1.11 El proveedor presta el servicio o entrega la mercadería, y envía el documento que respalda la operación (remito; certificado de obra, factura, etc.).
1.1.12 Los comprobante/s debidamente conformado/s se cargarán en el RUE, impactando en la etapa del devengado.
1.1.13 Según la naturaleza del gasto y las disposiciones legales vigentes se procederá a realizar el pago de los comprobantes a través de: un Fondo Permanente o mediante una intervención de un DUEE.

1.1.14 Si se selecciona la segunda opción mencionada en el punto anterior, al momento de Ordenarse el Pago, se crea un DUEE y se genera una intervención en el mismo, asociando los comprobantes respaldatorios para ordenarlos a pagar.
1.1.15 Se envía la intervención del DUEE al organismo de control para su visación registrándose la etapa del Ordenado a Pagar.
1.1.16 Una vez visada la intervención del DUEE, se enviará a la Tesorería Jurisdiccional o a la Tesorería General de la Provincia para iniciar el procedimiento de pago.
1.1.17 Una vez emitido el cheque, realizada la transferencia o con la puesta a disposición de cualquier otro valor cancelatorio se dará el registro del Pagado.
1.1.18 La Tesorería Jurisdiccional o la Tesorería General de la Provincia arma la rendición y la envía al Tribunal de Cuentas para su aprobación.
1.1.19 Por otra parte si la cancelación del comprobante se realiza a través de un Fondo Permanente se deberá realizar el egreso del comprobante cargado en el RUE.
1.1.20 La Tesorería Jurisdiccional selecciona los egresos a cancelar y efectúa el Procedimiento de pago, ejecutando simultáneamente las etapas del Ordenado a Pagar y Pagado.
1.1.21 El Servicio Administrativo generará en el RUE una Rendición de Cuentas asociando los comprobantes cancelados por el Fondo Permanente.
1.1.22 Para enviar la Rendición de Cuentas al Tribunal de Cuentas y su respectiva Orden de Entrega, se deberán generar las intervenciones en el DUEE, asociando
la Rendición de Cuenta y las Orden de Entrega. Estas se enviarán junto con los anexos de detalle necesarios al Órgano de Control.
1.1.23 El Tribunal de Cuentas recibe la rendición y devuelve visada la Orden de Entrega/Reposición.
1.1.24 Recibida la Orden de Entrega/Reposición la Tesorería que corresponda realiza la reposición de los fondos.

3. RESOLUCION 67/11 DIRECION GENERAL DE ADMINISTRACION - MINISTERIO DE FINANZAS

Artículo 1º ESTABLECER el procedimiento para la contratación y provisión de recursos operativos hasta el límite fijado en el artículo 13, inciso a) de la Ley Nº 5901, en el ámbito de la sede central del Ministerio de Finanzas, determinado en Anexo I, el que con tres (3) fojas útiles forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2º DISPONER que la presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su emisión.

Artículo 3º INVITAR a la Dirección de Catastro, Dirección General de Rentas, Dirección de Policía Fiscal y Registro General de la Provincia, a adoptar el procedimiento

establecido en la presente Resolución, en la medida que resulte aplicable a dichos Organismos, a efectos de unificar los procedimientos administrativos en atención al Sistema de Gestión de Calidad implementado en la órbita ministerial.

Artículo 4º PROTOCOLICESE, comuníquese a las Secretaría de Ingresos Públicos y Administración Financiera y a sus Organismos dependientes, al Consejo General de Tasaciones, a la Dirección de Coordinación Fiscal y a la Dirección de Jurisdicción de Asuntos Legales, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

4. RESOLUCION 59/04 TRIBUNAL DE CUENTAS

I - A los fines de la intervención preventiva del Tribunal de Cuentas, se entenderá por gastos, los generales de la administración, suministros, inversiones, subsidios y otros conceptos análogos, de significativa importancia económica y donde los terceros o contratantes sean personas extrañas a la Administración Pública.
Quedan excluidos del control preventivo sin perjuicio del contralor posterior.

a) Los actos que dispongan gastos en personal y que afecten a la partida 01.

b) Los actos que autoricen gastos que por razón del monto puedan efectuarse por el procedimiento de contratación directa, hasta índice 5 en suministros e índice 20 en Obra Pública.

c) Los actos que autoricen contrataciones con Organismos del Estado y Sociedades de economía mixta en las que tengan participación mayoritaria el Estado Nacional, los Estados Provinciales o Municipales.

d) Excepcionalmente cuando a juicio del Tribunal, en acuerdo de sus miembros, disponga que la complejidad del Expediente demande un estudio que exceda el término fijado por Ley para expedirse.

II - Protocolícese y hágase saber.

D. MEMOS, CIRCULARES Y RESOLUCIONES INTERNAS

1. MEMORANDO N° 1/04. LEGITIMOS ABONOS

Dr. FELIX A. LOPEZ AMAYA - Fiscal de Estado.

ASUNTO:

Por medio del presente, me dirijo a los titulares de las distintas Jurisdicciones a fin de recordarles que se encuentra prohibido el trámite de declaración de legítimos abonos de deudas asumidas por el Estado Provincial; debiendo emplearse a tal fin alguno de los procedimientos de selección previstos en la Ley 7631 -Ley de Contabilidad- (Licitación, Concurso de Precios, Contratación Directa y Subasta); por lo que deberán extremarse los recaudos a los fines de contar con la previa decisión de autoridad competente para asumir los mismos.

Para el caso excepcionalísimo en que por razones estrictamente fundadas no pudiera contarse con dicha autorización previa para la contratación, deberá labrarse en forma anterior al dictado del acto administrativo correspondiente de autorización y pago de compromisos asumidos en dicha forma excepcional, la investigación administrativa pertinente a efectos de justificar el gasto y deslindar las responsabilidades que pudieran corresponder.

Compendio Normativo

INNOVACIÓN Y MONITOREO DE LA GESTIÓN

Ministerio de Administración y Gestión Pública

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

Cuarto. INNOVACION Y MONITOREO DE LA GESTION

A. GUIA DE PROCEDIMIENTOS Y TRAMITES

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. - Autoridad de aplicación
La Secretaría de Innovación y Monitoreo de la Gestión dependiente del Ministerio de Administración y Gestión Pública será autoridad de aplicación del siguiente procedimiento de regulación de todo tipo de trámite o requerimiento de servicios de informática y telecomunicaciones en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial.

ARTICULO 2. - Estándares Informáticos
La Secretaría de Innovación y Monitoreo de la Gestión definirá los Estándares Informáticos *que deberán ser tenidos en cuenta* en la Administración Pública Provincial a los fines de la unificación de los criterios en la adquisición (dispositivos, software, servicios, etc.) y la implementación de sistemas (tecnología, arquitectura, documentación, alojamiento de datos, seguridad, capacitación, etc.).
Los Estándares Informáticos serán periódicamente actualizados e informados a través del sitio Web del Gobierno de la Provincia de Córdoba, así como también todo tipo de procedimiento requerido para la realización de tareas tecnológicas.

ARTICULO 3. - Responsable informático
Cada Ministerio, Secretaría, Fiscalía de Estado, Agencias u otros organismos del Estado Provincial con similar nivel jerárquico, designa un Responsable Informático a cargo del área que desarrolla funciones tecnológicas bajo su jurisdicción. El Responsable Informático depende administrativamente del organismo en el cual desempeña sus funciones y técnicamente de la Secretaría de Innovación y Monitoreo de la Gestión.

ARTICULO 4. - Usuarios de la red de Gobierno
Todo usuario de la Red de Gobierno, para acceder a cualquier recurso informático contenido en la misma, debe ser titular de una cuenta de acceso única, para su uso exclusivo y de cuyo uso será responsable.

ARTICULO 5. - Protección de los recursos tecnológicos
Los recursos tecnológicos de la red de Gobierno no podrán ser utilizados para fines no laborales.

DEL PROCEDIMIENTO GENERAL

ARTICULO 6. - Inicio de todo trámite
Para todo tipo de trámite o requerimiento de servicios de informática y telecomunicaciones, el usuario solicitante deberá canalizar el pedido a través del Referente Informático de la Delegación a la que pertenece, o bien gestionar directamente su solicitud a través de Mesa de Ayuda.
El personal de Mesa de Ayuda generará el incidente correspondiente, indicando en el las características específicas del requerimiento, así como los datos completos del usuario solicitante, y derivará finalmente el mismo al área resolutota que corresponda.

ARTICULO 7. - Resolución de Incidentes
Recibido un incidente, el área resolutota debe realizar una evaluación del requerimiento del usuario solicitante, planificar los recursos necesarios para atenderlo, e informar al usuario vía mail cuando este resuelto.
En caso de ser necesario, se solicitará la compra de materiales, y se cerrará el incidente, debiendo el usuario solicitante generar un nuevo incidente cuando dichos materiales hayan sido adquiridos a los fines de proseguir con el requerimiento del servicio para su resolución final.

ARTICULO 8. – intervención y Asesoramiento para adquisición de recursos informáticos
Cada organismo del Gobierno debe solicitar la intervención y aprobación del Ministerio de Administración y Gestión Pública para contrataciones relativas a bienes y servicios, cuando el monto final de la contratación y/o adquisición está comprendido en la Resolución 25/2012, entre el Índice-2 y el Índice-10, o cuando supere el Índice 10 de compra.
Esto comprende: equipamientos informáticos y de telecomunicaciones; sistemas y programas de computación, sistemas operativos, aplicaciones estándar y/o a medida; consultorías en temas vinculados con la tecnología; servicios de telefonía, internet, teleprocesamiento y servicios de valor agregado; desarrollo, implementación, publicación de páginas Web y aplicaciones de Internet; red de telefonía fija y/o móvil; toda incorporación tecnológica no disponible en el mercado actual y con aplicación e impacto en la gestión pública.
Desde la Secretaría de Innovación y Monitoreo de la Gestión se analizará y aprobara cada trámite de pedido de compra de equipamiento, para asegurar que todos los bienes que se adquieran cumplan con los estándares informáticos y así poder brindar luego un correcto servicio de soporte y mantenimiento.

PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

CAPITULO I: TELECOMUNICACIONES

SECCIÓN I: SERVICIOS DE TELEFONIA

ARTICULO 9. - Competencias.
El Área de Telefonía de la Dirección de Telecomunicaciones es la encargada de atender los incidentes relacionados con los requerimientos de servicios de telefonía de las redes de voz instaladas en dependencias del Gobierno Provincial, dar asistencia técnica y asesoramiento según el caso y velar por el cumplimiento de los estándares de Gobierno para todo tipo de equipamiento que se instala en estas redes.
Asimismo, esta área ante la solicitud de alguna dependencia de Gobierno, es la responsable de gestionar ante las empresas proveedoras del servicio de telefonía básica universales, nuevas líneas, tramas DDE y/o servicios ADSL, cambios de categoría de líneas.

ARTICULO 10. - Servicios.
Los servicios que pueden requerirse del área de Telefonía son:

1. Nueva Instalación y/o Mantenimiento de Centrales Telefónicas

2. Nueva Instalación y/o Reparación de Línea Telefónica

3. Cambio de Categoría de Línea Telefónica

4. Cambio de Clave Telefónica

5. Reporte de Consumo Telefónico por Línea

Para la tramitación del incisos 1, en lo que corresponde a nueva instalación, la central nueva debe cumplir con los estándares fijados por la secretaria de innovación y monitoreo de la gestión. El usuario genera el incidente y previo a su prestación, deberán contar con autorización del Director de Telecomunicaciones, y resuelve el jefe de área de Telefonía.
Para la tramitación de los incisos 2, 3 y 4, el usuario genera el incidente, el jefe de área de Telefonía, previo a resolver, solicita vía correo electrónico, la autorización del jefe directo del usuario.
Para la tramitación del inciso 5, el usuario genera el incidente, el jefe de área de Telefonía, previo a resolver, solicita autorización para emisión del Reporte Tarifador al Director de Telecomunicaciones, y éste valida vía correo electrónico con el Director de la dependencia del usuario solicitante.

ARTICULO 11. – Nueva Instalación y/o Mantenimiento de Centrales Telefónicas. Cambio de Categoría a Línea Telefónica.
El usuario, para la generación del incidente, deberá indicar:

1. nombre del solicitante
2. teléfono de la oficina
3. marca y modelo de la central telefónica
4. cantidad de internos analógicos y digitales
5. cantidad de líneas urbanas analógicas y digitales
6. placas de trama E1 o ISDN
7. troncales SIP.

En el caso de Cambio de Categoría a Internos y Externos se deberá indicar el nombre de la persona que emplea la línea y el número de línea a cambiar la categoría.

ARTICULO 12. – Nueva Instalación y/o Reparación de Líneas Telefónicas.
Para la generación del incidente de Pedidos de Líneas, el usuario deberá indicar:

1. nombre del Director de la dependencia o autoridad a cargo.
2. domicilio de instalación,
3. tipo de línea (analógica, digital o trama E1)
4. croquis con la ubicación del edificio indicando las cuatro calles que la rodean.
5. tipo de categoría de salida: Local, DDN (discado directo nacional) o DDI (discado directo internacional).

Para los casos donde se requiere reparación se obvian los pasos 4 y 5 y debe proporcionarse el número de la línea. En ambos casos, recibido el incidente, el jefe de área de Telefonía solicita autorización al Director de Telecomunicaciones. Si este lo autoriza, realiza vía correo electrónico el pedido al proveedor con copia al jefe de área de Telefonía. Este último comunicará al usuario el tiempo máximo que la empresa prestadora tiene para realizar lo solicitado.
Si el pedido no es autorizado por el Director de Telecomunicaciones, el jefe de área de Telefonía cierra el incidente informando los motivos al usuario.

ARTICULO 13. - Cambio de Clave Telefónica.
El usuario, para la generación del incidente, deberá indicar:

1- Nombre del jefe directo.

2- Líneas telefónicas cuyas claves se pretende modificar.

ARTICULO 14. - Reporte de Consumo Telefónico por Línea.
El usuario, para la generación del incidente, deberá indicar:

1- Nombre del Director de la dependencia.

2- Líneas telefónicas sobre las que se solicita emitir reporte.

Recibido el incidente, el Jefe de área de Telefonía, previo a resolver, solicita vía correo electrónico, la autorización del Director de Telecomunicaciones. Este valida vía correo electrónico con el director de la dependencia del usuario solicitante si éste posee autorización para realizar el pedido. Confirmada la autorización, el jefe de área de Telefonía cierra el incidente comunicando al usuario la fecha y hora del envío del reporte.

SECCIÓN II: SERVICIOS DE DATOS

ARTICULO 15. - Competencias.
El área de datos de la Dirección de Telecomunicaciones es la encargada de atender los incidentes relacionados con los requerimientos de servicios de redes de datos LAN, MAN y WAN ya sea propias o de alquiladas a terceros instaladas en dependencias del Gobierno Provincial y que conforman la Red Digital Provincial (RDP), dar asistencia técnica y asesoramiento según el caso y velar por el cumplimiento de los estándares de Gobierno para todo tipo de equipamiento que se instala en estas redes.
Asimismo, desde la misma se gestiona ante las empresas proveedoras del servicio, control, reparación y monitoreo de vínculos de datos IP/MPLS.

ARTICULO 16. - Servicios.
Los servicios que pueden requerirse del área de datos son:

1. Diseño, Instalación y Reparación de Cableado Estructurado

2. Procedimientos, Supervisión y Control de Cableados Estructurados

3. Mudanza de Equipamiento en la Red de Datos y/o Telefonía

4. Vínculo de Comunicaciones, Nuevo o Traslado

5. Reclamo por falta de Servicio en la Red de Datos y/o Telefonía

6. Asesoramiento de Instalaciones Físicas y Equipamiento de Red de Datos y Telefonía

7. Instalación y/o Mantenimiento de Equipos de la Red de Datos.

El área datos tiene la obligación de derivar los requerimientos de los incisos 1, 2, 3, 5, 6 y 7 a la Subdirección de Telecomunicaciones para su definición y resolución.

La Subdirección de Telecomunicaciones deberá previamente derivar los requerimientos relativos a los incisos 4 a la Dirección de Telecomunicaciones para su resolución.
La Subdirección de Telecomunicaciones y el área de datos deberán enviar personal para supervisión y control en los requerimientos de los incisos 1, 2 y 3, y estos deberán completar planillas de relevamiento de lo instalado e informar al área.

ARTICULO 17. – Diseño, Instalación y Reparación de Cableado Estructurado.
El usuario deberá, al generar el incidente, indicar la cantidad de bocas de red necesarias y un croquis o plano a escala con la distribución de las bocas de red.
El Subdirector de Telecomunicaciones definirá la topología del cableado, tipos de medios de canalización, tipo de cable (UTP o FO), traza seguida por el cableado, tipos de rack y tamaños, cumplimiento de estándares EIA/TIA para cableados LAN, WAN, cumplimiento de normas de la ITU con relación a tendidos de fibra óptica monomodo y multimodo y definición de estándares de electrónica de red.
Posteriormente comunicará lo resuelto al jefe de área de datos, quien a su vez comunicará al usuario acerca de la resolución del incidente, ya sea informando día y hora de instalación, indicando el listado de materiales necesarios, así como el tiempo estimado de ejecución de la obra, o informando si es necesario, contratar una empresa externa cuando la cantidad de técnicos y su capacidad no son suficientes.

ARTICULO 18. – Procedimiento, Supervisión y Control de Cableados Estructurados.
El usuario deberá, al generar el incidente, indicar el teléfono de la dependencia que requiere revisión del cableado, un croquis o plano a escala con la distribución de las bocas de red y la cantidad de bocas de red a supervisar indicadas en el plano.
El Área de Datos cerrará el incidente adjuntando al solicitante el reporte del estado de instalación y los puntos a corregir, en caso de que existan. Definirá a su vez, una nueva fecha de relevamiento para verificar si lo observado y erróneo fue corregido.

ARTICULO 19. - Mudanza de Equipamiento en la Red de Datos y/o Telefonía.
El usuario deberá, al generar el incidente, indicar la dirección y teléfono de la dependencia y el motivo del cambio de topología o movimiento de equipamiento en la red. En la planilla de relevamiento, los técnicos del área de datos deberán registrar marca y modelo, cantidad de puertos y Up Link y factibilidad técnica de la tarea (corte de servicio total o parcial de la red).
El área de datos o en su defecto el área de telefonía definirá, en función del relevamiento, día y hora para la mudanza, y una vez autorizada por el referente

informático o responsable, enviará el personal para realizarla. De lo contrario cerrará el incidente indicando al usuario que deberá proponer nuevo día y hora.

ARTICULO 20. - Vínculo de Comunicaciones – Nuevo y/o Traslado.
El Organismo solicitante a través de su Referente Informático genera el incidente, indicando la dirección y teléfono de la dependencia y la cantidad de estaciones de trabajo que existen en la dependencia.
La Subdirección de Telecomunicaciones definirá el tipo de vínculo (IP/MPLS, Fibra Óptica, Vínculos de Internet, Radio Enlace Propio u otro) más conveniente en función de la cantidad de estaciones de trabajo y de la posibilidad técnica de conectar la dependencia a la propia red de fibra óptica. Si no existe dicha posibilidad, indicará si se solicita un vínculo nuevo o se pide una reasignación de un vínculo vacante sin uso actual y cerrará el incidente indicando el tiempo máximo en que la empresa proveedora de servicio lo instalará. De existir factibilidad de conectarse a la red de Fibra Óptica, enviará personal técnico para realizar el relevamiento de la conexión y definirá el pliego de especificaciones técnicas de la obra de fibra óptica a realizar, comunicándoselo al usuario y dando por finalizado el requerimiento.

ARTICULO 21. – Reclamo por falta de Servicio en la Red de Datos y/o Telefonía.
El usuario deberá, al generar el incidente, indicar el problema que se le presenta. Si el problema puede ser resuelto por la jefatura de área de datos o en su defecto de telefonía, se planificarán los recursos y se comunicará día y hora de resolución, o se informarán los materiales necesarios para que una vez adquiridos se genere un nuevo incidente.
De ser necesaria la intervención de la Subdirección de Telecomunicaciones, ésta reportará el problema a la empresa prestadora de servicios o a quien corresponda. La jefatura de área datos o en su defecto de telefonía, comunicará tal situación al usuario y el tiempo máximo que la empresa prestadora tiene para realizar la solicitud, cerrando así el incidente.

ARTICULO 22. – Asesoramiento de Instalaciones Físicas y Equipamiento de Red de Datos y/o Telefonía.
El usuario deberá, al generar el incidente, solicitar la adecuación y/o asesoramiento a los Estándares de Gobierno de instalaciones de redes de cableado estructurado no normalizadas y de equipamiento de red o telefonía que se encuentren en condiciones no óptimas de uso, o que no cumplan con los estándares mínimos.
El Organismo solicitante a través de su Referente Informático eleva la solicitud llamando a mesa de ayuda, desde donde se genera el Incidente indicando su Nombre, Dirección y Teléfono de la dependencia y el tipo de adecuación que requiera: puede ser de cableado estructurado, centrales telefónicas, aparatos de teléfonos analógicos, digitales e IP, instalación de redes inalámbricas WiFi, instalación de switches, routers y cualquier dispositivo relacionado con comunicaciones.

Desde la Subdirección de Telecomunicaciones relevan la dependencia sus necesidades y en función de ello procede a establecer el tipo de normativa a aplicar para la adecuación que puede incluir compra de materiales y equipamientos.

ARTICULO 23. – Instalación y/o Mantenimiento de Equipos de la Red de Datos.
El usuario deberá, al generar el incidente, solicitar la instalación y/o modificación de la configuración de equipamientos de red (switches, routers y access point), para adecuarse a las necesidades de funcionamiento de una dependencia en particular.

SECCION III: SEGURIDAD INTERNA

ARTICULO 24. - Competencias.
Seguridad Interna es el área encargada de realizar las tareas que permitan receptar, evaluar, controlar e informar los requerimientos de accesos a los servicios informáticos y controlar la seguridad de los sistemas internos de Gobierno.

ARTICULO 25. - Servicios.
Los servicios que pueden requerirse del área de seguridad interna son:

1. Solicitud de Accesos en Firewall

2. Habilitación de Dispositivos de Entrada / Salida

3. Liberar correos en Cuarentena

4. Evaluación de Seguridad de Sistemas de Información

5. Asesoramiento de Seguridad y Escaneo de Vulnerabilidades

6. Solicitud o Renovación de Certificado Digital

ARTICULO 26. – Solicitud de Accesos en Firewall.
Además de los requisitos formales para la solicitud a través de la generación del incidente, se requerirá en cada caso:

1. Solicitud por el usuario utilizando el sistema Web pedidoreglas.gobiernocba.gov.ar

2. Autorización del referente informático o jefe directo del usuario solicitante.

La Subdirección de Seguridad Informática analizará la factibilidad de otorgar el acceso y en caso de corresponder ejecutara la acción. Caso contrario se informará al solicitante.

ARTICULO 27. - Habilitación de Dispositivos de Entrada/Salida.

El usuario deberá, al generar el incidente, indicar el motivo por el cual solicita la habilitación del dispositivo (CD, DVD, USB, Placas de Audio, Lector de Memoria, etc.), en las estaciones de trabajo de la Red del Gobierno de Córdoba, indicando nombre del host y la persona que hará uso del dispositivo. Acompañará además, nota formal SI-NORMA-031 (DDJJ de privacidad de datos oficiales) a Subsecretaría de Informática y Telecomunicaciones.
La Subdirección de Seguridad Informática validará los datos incluidos en el incidente contrastándolos con los de la nota formal presentada por el usuario. Enviará la incidencia al Área de Infraestructura para su alta o informará el motivo de la negativa.

ARTICULO 28. – Liberar correos en Cuarentena.
Cada usuario, en caso de tener correos en cuarentena, recibirá un mail generado por el sistema de antispam con asunto “Resumen de Cuarentena”.
Los correos allí almacenados quedarán retenidos por el antispam durante 10 días, para luego ser eliminados de la misma. El usuario podrá controlar el estado de los correos en cuarentena, siguiendo las instrucciones del sistema antispam. En caso de inconveniente reclamara por medio de Incidente

ARTICULO 29. - Evaluación de seguridad de Sistemas de Información
La Dirección de Sistemas recibe la solicitud para el alta o modificación de una aplicación. Seguridad Informática debe solicitar documentación sobre el sistema para determinar su criticidad, como así también para analizar su funcionamiento.
Luego de cumplir con todos los requisitos de seguridad según el estándar, Seguridad Informática debe notificar a las áreas implicadas para la implementación definitiva.

ARTICULO 30. – Asesoramiento de Seguridad y Escaneo de Vulnerabilidades
Seguridad Informática recibe la solicitud para asesorar sobre incidencias de Seguridad Informática y Escaneo de Vulnerabilidades en los distintos servicios informáticos que se prestan o pretenden brindar en la Red de Datos del Gobierno Provincial.

ARTICULO 31. - Solicitud o Renovación de Certificado Digital
Seguridad Informática recibe la solicitud para adquirir un certificado digital o renovar uno ya existente, acompañada con la información y documentación para dicho trámite. Seguridad Informática debe enviar la solicitud a Infraestructura para generar la CSR (Certificate Signing Request) en el servidor.
Con la CSR, Seguridad Informática debe iniciar el trámite con la entidad certificante y el referente informático debe realizar el pago a la entidad certificante. Por último, la entidad certificante debe enviar el certificado para que sea instalado en el Servidor.

SECCION V: SEGURIDAD PERIMETRAL

ARTICULO 32. - Competencias.
Proteger los sistemas informáticos del Gobierno ante posibles amenazas, desarrollar, promocionar y actualizar las políticas y estándares de seguridad de la información, desarrollando e implementando el Plan Integral de Seguridad. Además el área debe asesorar y participar en los proyectos informáticos del gobierno agregando todas las consideraciones de seguridad informática.

ARTICULO 33. - Servicios.
Los servicios que pueden requerirse del Área Seguridad Perimetral son:

1. Acceso por Red Privada Virtual (VPN).

2. Acceso remoto vía Web (VPN SSL)

3. Interconexión con Redes de Terceros

4. Alta de dominio en Internet

5. Bloqueo / Habilitación en la recepción de correo electrónico

6. Servicio de Internet por puerto o protocolo NO Estándar

7. Alta, baja o modificación de perfiles de navegación en Internet

8. Categorización de Sitios Web para su Navegación

En los casos de los incisos 1. y 2., el Referente Informático deberá aceptar la responsabilidad de la utilización del acceso remoto y la calidad de los servicios.

ARTICULO 34. - Acceso por Red Privada Virtual (VPN)
Los solicitantes o los referentes informáticos deberán generar a través de mesa de ayuda un incidente solicitando la creación de conexión VPN. Seguridad Informática analizará el caso, evaluando y validando la solicitud, la información de la delegación solicitante y la disponibilidad del servicio (direccionamiento ip, enlace o servicio de Internet), requerirá información extra de ser necesario, y tomará las medidas necesarias para brindar una resolución al incidente, notificando a las áreas implicadas, configurando e implementando el servicio de conexión.

ARTICULO 35. – Acceso remoto vía Web (VPN SSL)
Solicitar el acceso y la creación de un portal de administración seguro (VPN SSL), vía Web browser o explorador.
El servicio de Configuración de accesos por portal de gobierno depende directamente de las capacidades y del estado del equipamiento existente, por lo que los casos

deberán ser estudiados al detalle y solo se dará acceso cuando el requerimiento lo amerite y sea de real urgencia para el desempeño de la delegación o servicio.

ARTICULO 36. - Interconexión con redes de terceros
Seguridad Informática debe enviar al Referente Informático la nota SI-030-ESTAN-030-CCT para que el tercero complete la información. El referente informático debe entregar la nota una vez completada y firmada por él y por el responsable de terceros.

ARTICULO 37. - Alta de dominio en Internet.
Iniciado el incidente, la Subdirección de Seguridad Informática analizará el cumplimiento de los requisitos de seguridad respecto del alta de un subdominio para una aplicación Web o servicios en general y su posterior publicación en Internet, en base al estándar (ESTEPRO SISTEMAS) y se dará de alta en caso de ser correcto.

ARTICULO 38. – Bloqueo / Habilitación en la recepción de correo electrónico
Seguridad Informática recibe la solicitud para bloquear o habilitar la recepción de correo electrónico de una cuenta o dominio en Internet.

ARTICULO 39. – Servicio de Internet por puerto o protocolo NO Estándar
Seguridad Informática recibe la solicitud para habilitar accesos diferenciados a Internet por protocolos o puertos de conexión NO estándares a través del sistema de navegación general.

ARTICULO 40. – Alta, baja o modificación de perfiles de navegación en Internet.
El usuario deberá solicitar al Referente Informático de su delegación, el alta, baja o modificación del perfil de Internet.
El Referente de sistemas de la repartición deberá derivar el incidente a la Mesa de Ayuda. La Subdirección de Seguridad Informática analizará las alternativas técnicas y decidirá la óptima solución y derivará el incidente para su implementación técnica al área de Mesa de Ayuda o Infraestructura según corresponda.

ARTICULO 41. – Categorización de Sitios Web para su Navegación.
El usuario deberá, al generar el incidente, especificar el motivo de accesibilidad al sitio Web que desea realizar y desde Seguridad Informática se analizará y decidirá a que categoría, en caso de corresponder, se agregara dicho sitio.

CAPITULO II: INFORMATICA

SECCION I: SUAC

ARTICULO 42. - Competencias
El Área SUAC es la encargada de dar solución a los problemas del sistema y respuesta a las consultas que refieren usuarios del sistema SUAC, como así también a las solicitudes de la orgánica de gobierno, respecto a altas, bajas, modificaciones de usuarios y permisos, unidades, códigos de áreas, transferencias masivas de trámites, creaciones de mesas de entradas, numeradores, etc.

ARTICULO 43. - Servicios
Los servicios que pueden requerirse del Área SUAC son:
1. Soporte del Sistema Único de Atención al Ciudadano (SUAC), gestión de permisos de usuarios y actualización de organigrama.

ARTICULO 44. – Soporte del Sistema Único de Atención al Ciudadano (SUAC), gestión de permisos de usuarios y actualización de organigrama.
El usuario genera el incidente, aclarando lo requerido, solicitando solución a problemas y consultas relacionados al sistema SUAC, como así también solicitud de altas, baja y modificación de unidades de la orgánica de gobierno, usuarios, permisos, modificaciones y mejoras en la aplicación, transferencias masivas de trámites, entre otros, y para la gestión de permisos y actualización de organigrama se requerirá en forma previa la aprobación de la Dirección de SUAC para su resolución.

SECCION II: SISTEMAS

ARTICULO 45. - Competencias
Los Servicios de Sistemas se refieren a la construcción e implementación de soluciones informáticas clasificándose estas en: aplicaciones de escritorio, aplicaciones Web, portales de contenido y/o servicios Web. La Dirección de Informática brinda servicios de desarrollo de nuevas funcionalidades y soluciones de problemas a los *sistemas en producción.* También, brinda asistencias y/o asesoramiento a los usuarios de los sistemas a implementarse y los que están en producción, que estén dentro de la órbita de su responsabilidad

ARTICULO 46. - Servicios
Los servicios que se brindan son:
1. Desarrollo de nuevos sistemas de información
2. Solicitud de modificaciones a sistemas de información

ARTICULO 47. - Desarrollo de nuevos sistemas de información

El área del Ministerio de Administración y Gestión Pública que ha evaluado la necesidad de un sistema debe enviar un requerimiento a la Dirección de Informática solicitando el nuevo desarrollo, informando objetivos y plazos a cumplir.
La Dirección debe evaluar la factibilidad del desarrollo del requerimiento, y determinar si se cuenta con los recursos para satisfacerlo y luego comunicarlo al solicitante. Si se cuenta con los recursos, se debe comenzar con el desarrollo de la solución y culminar la misma con la implementación y la documentación en *producción*

ARTICULO 48. – Solicitud de modificaciones a sistemas de información
El usuario informa a la Dirección de Informática del problema de la aplicación generando un incidente en el sistema de reclamos. Sistemas determina si el problema es de la aplicación y/o de infraestructura, y procede a su solución. Posteriormente, se informa al usuario y se da por finalizado el incidente creado. En el caso de nuevas funcionalidades, el usuario envía un requerimiento a la Dirección, y esta evalúa la factibilidad de desarrollo de la misma. En el caso de aprobarse, se realiza el desarrollo culminando en mismo con la implementación y documentación en PRODUCCION.

SECCION III: CORREO ELECTRONICO

ARTICULO 49. - Competencias.
El área se encarga de atender las solicitudes y/o reclamos en todo lo ateniente al alta, baja o modificación de cuentas de correo corporativo de gobierno, sean estas nominales o institucionales, además de proveer soluciones para las distintas necesidades de acceso de los usuarios a las cuentas de correo, tanto dentro de la red de gobierno, como desde Internet o dispositivos móviles y por último se realiza la administración de los servidores de esta plataforma técnica, para asegurar el correcto funcionamiento de los mismos, y así brindar un buen servicio a los usuarios de la misma.

ARTICULO 50. - Servicios
Los servicios que pueden requerirse del área de correo electrónico son:

1. Cuentas de correo electrónico

2. Cambio de contraseña de correo electrónico

3. Configuración de correo electrónico en dispositivos móviles

4. Habilitación de acceso a correo vía Web (Sierras)

5. Permisos a bases de aplicaciones en Lotus Notes

6. Soporte a usuarios de correo electrónico

7. Recuperación de correo electrónico desde backup

En los casos de los incisos 1, 3 y 4, los servicios deberán ser solicitados por el Jefe del usuario o el Referente Informático, con justificación de necesidad de comunicación, uso o acceso en determinados casos.

ARTICULO 51. - Cuentas de correo electrónico
El procedimiento gestión de usuarios de correo electrónico consiste en:

Alta: generación de la cuenta de usuario para uso del correo electrónico interno en el servidor Lotus Dominio de la Delegación a la que pertenece el usuario y posterior publicación del ID de usuario en la página Web interna de claves.
Alta de cuenta genérica: generación de cuentas de uso general para diversas áreas de gobierno con correo entrante de internet en el servidor Lotus Domino correspondiente a la delegación a la cual pertenecen los usuarios pertinentes y asignación de derechos de acceso.

Baja: borrado de la cuenta de correo de los usuarios que ya no pertenecen a la administración pública, ya sea por solicitud o por falta de uso, y alta del usuario en los grupos de acceso denegado. Para identificar las cuentas con falta de uso, se genera trimestralmente un listado con datos de los servidores de usuarios que llevan más de 6 meses sin ingresar.

Modificación: cambios o agregados que se hacen en las cuentas de correo que se indican a continuación.

- *cambio de nombre* por problemas con el mismo en address book, grupos y lista de control de acceso a otras bases;
- *correo entrante/saliente de Internet* mediante activación del nombre de cuenta de correo de internet y permisos de salida de correo hacia Internet;
- *correo webmail sierras* mediante la asignación de derechos de uso de webmail al usuario, generación de la copia de la base de correo en el servidor webmail, y envío de los datos de acceso y contraseña al usuario;
- *ampliación de cuota de correo* según evaluación de espacio de disco en el servidor y la necesidad del usuario;
- *recertificación de usuario* en Lotus por vencimiento bianual de ID y publicación del ID de usuario en la página Web interna de claves. Alternativamente, podría ser solicitado por el usuario directamente y la certificación de ID se realiza por proceso de servidores;
- *cambio de servidor* por acción de los servidores y control del cambio efectivo.

ARTICULO 52. – Cambio de contraseña en correo electrónico
El usuario solicita la contraseña inicial o la generación de una nueva por olvido de la actual.

ARTICULO 53. – Configuración de correo electrónico en dispositivos móviles
Esto comprende dos modalidades según el equipo móvil: Blackberry o Lotus Traveler para cualquier equipo móvil distinto antes mencionado. El procedimiento operativo para cada caso es el siguiente:

Blackberry: El procedimiento de Administración de dispositivos Blackberrys consiste en la administración del sistema BES para el alta, baja y reconfiguración de dispositivos Blackberrys que accedan al correo, agenda y libretas de direcciones particulares de usuario en Lotus Dominio.

- Alta del usuario en el sistema BES, con uso de call (licencia) correspondiente.
- Baja o borrado del usuario en el sistema BES, con opción a borrado de datos del dispositivo Blackberrys en forma remota, o de ser necesario, borrado manual si el dispositivo es entregado.
- Reconfiguración

El procedimiento debe ser solicitado por ministerios o secretarías vía sus referentes informáticos. Tanto la configuración como la reconfiguración del dispositivo blackberry se realiza en el área de administración de correo electrónico. La libreta de direcciones se genera en los servidores dominio como respaldo en caso de extravío o robo del dispositivo Blackberry.

Lotus Traveler : Este procedimiento consiste en la configuración especial de la cuenta de correo de un agente de gobierno y su habilitación para poder ser accedida desde distintos tipos de smartphones o tablets pc (distintas al sistema Blackberry).
Para el Alta se efectúan los procesos necesarios de adecuación de la cuenta y permisos de acceso remoto a la misma, este proceso no afecta el normal uso del correo por parte del usuario dentro de la red de gobierno. Los pedidos de alta se efectúan generalmente desde la subsecretaria de Tecnologías de la Información y de las Telecomunicaciones, otros pedidos que surjan se evalúan en el área de administración de correo electrónico y de ser necesario se elevan a consideración de la jefatura de la subsecretaria.
La Baja o borrado del usuario se efectúa mediante la restricción del permiso de acceso remoto o por baja de la cuenta de correo del agente, esto puede incluir o no el borrado remoto de los datos en los dispositivos mencionados.
La Configuración o reconfiguración puede ser solicitada por el usuario y se efectúa en todos los casos en el área de administración de correo electrónico.

ARTICULO 54. – Habilitación de acceso a correo vía Web (Sierras)
El usuario solicita permisos para acceder a la cuenta de correo institucional desde la Web. Se analiza el pedido y se aprueba y permite solo para casos especiales como agentes que no posean lugar fijo para el desempeño de sus tareas habituales, tengan una alta movilidad al realizar sus tareas o no tengan red de gobierno en su dependencia, y a funcionarios de alto rango.

ARTICULO 55. – Permisos a bases de aplicaciones en Lotus Notes
El procedimiento de Gestión de bases Lotus consiste en modificar la ACL (lista de control de acceso) para permitir el acceso de un usuario en los siguientes casos:

- Asignación de derechos de acceso a bases de aplicaciones
- Asignación de derechos de acceso a cuentas de correo de terceros, pudiendo ser solicitado directamente por el usuario.
- Asignación cruzada de agendas de la casilla de correo en el sector de agenda, pudiendo ser solicitado directamente por el usuario.

ARTICULO 56. - Soporte a usuarios de correo electrónico
El procedimiento de brindar soporte a usuarios contempla:
Otorgamiento de password inicial, que consiste en el traspaso de la contraseña inicial de acceso al usuario que lo solicita. Para ello, el usuario debe informar nombre, apellido y DNI al área de administración de correo electrónico,
Resolución de consultas varias de usuarios en forma telefónica o por correo, que consiste en brindar ayuda a los usuarios en la resolución de dudas o consultas que se generan, tales como configuración del cliente Lotus, problemas con el envío de correos tanto internos como externos, acceso a webmail, correo e/s, correo spam, apertura de cuentas, etc.

ARTICULO 57: - Recuperación de correo electrónico desde backup
El usuario solicita el recupero de uno o más correos en una instancia de tiempo determinado, por un borrado accidental de los mismos o necesidad de recuperar algún correo importante para el usuario solicitante.

SECCION IV: ADMINISTRACION DE BASE DE DATOS

ARTICULO 58. - Competencias.
El área tiene bajo sus funciones la disponibilidad del servicio de las bases de datos así como también establecer y mantener los procedimientos y políticas de resguardo y recupero de información. Estas actividades están complementadas con el constante monitoreo y ajuste de las bases de datos y aplicaciones relacionadas con ellas, además de la gestión de usuarios y esquemas alojados en las mismas.

ARTICULO 59. - Servicios
Los servicios de bases de datos son:

1. Gestión de usuarios de bases de datos.

2. Gestión de esquemas de bases de datos.

3. Backup y recuperación de bases de datos.

4. Mantenimiento de datos de estructuras comunes de base de datos.

En los casos de los incisos 1., 2. y 4., el responsable de cada área, deberá enviar la solicitud por medio de incidente a HD DBA o de correo electrónico a la cuenta DPTO_DBA. Desde el área de Base de Datos se debe resolver el pedido y proceder a responder por la misma vía que fue generado el pedido.

ARTICULO 60. - Gestión de usuarios de bases de datos
En la solicitud se deberá informar identificador del usuario (DNI), nombre y apellido de la persona a la cual pertenece, área en la cual se desempeña, base de datos a dónde realizar la tarea y responsable del cambio solicitado. Además deberá indicar la acción a realizar (alta, baja, modificación, desbloqueo de cuenta, blanqueo de clave o reasignación de permisos).

ARTICULO 61. - Gestión de esquemas de bases de datos
En la solicitud se deberá informar nombre del esquema, base de datos sobre la cual realizar el cambio, área en la cual se desempeña y responsable del cambio solicitado.
Asimismo, se deberá especificar los cambios a realizar con una breve justificación de los mismos.

ARTICULO 62. - Back up y recuperación de bases de datos
El responsable de cada área, al generar el incidente, deberá informar nombre del esquema, base de datos sobre la cual realizar el recupero, el/los objeto/s a recuperar, la fecha exacta a recuperar, área en la cual se desempeña y responsable del cambio solicitado. Asimismo, se deberá justificar el pedido.

Para resolver la solicitud, el Área de Base de datos deberá realizar el análisis y determinar el lugar en dónde recuperar esos datos y enviar el incidente con la solicitud de restore al Área de Infraestructura. Una vez que Infraestructura resuelve el incidente, Base de datos realiza el restore correspondiente y resuelve y cierra el incidente.

ARTICULO 63. - Mantenimiento de datos en estructuras comunes de base de datos
En la solicitud se deberá informar base de datos, esquema y dato exacto a modificar, agregar o eliminar y fuente certera de veracidad del dato. Este último requisito es imprescindible para poder dar curso al pedido.

CAPITULO III: SOPORTE TECNICO

SECCION I: MANTENIMIENTO DEL PARQUE INFORMÁTICO Y USUARIOS

ARTICULO 64. - Competencias.
Asegurar el correcto funcionamiento de equipos y/o dispositivos que componen el parque informático de la red de datos del Gobierno de Córdoba, asegurando el correcto funcionamiento de los mismos, para que las distintas áreas internas puedan brindar un efectivo servicio a la comunidad.

ARTICULO 65. - Servicios
Los servicios que el área brinda son los siguientes:

1. Mantenimiento preventivo de estaciones de trabajo

2. Relevamiento y asesoramiento eléctrico para la instalación de equipos informáticos del Gobierno de Córdoba

3. Instalación, configuración y reparación de hardware

4. Gestión de imágenes para clonado de estaciones de trabajo

5. Instalación, configuración y reparación de software instalado en las estaciones de trabajo

Para los casos de los incisos 1 y 2, las solicitudes solo pueden ser gestionadas vía incidente por los referentes informáticos de las locaciones que integran la red de datos del Gobierno de Córdoba. Dichos incidentes tendrán que ser derivados a la Subdirección de Soporte Técnico.

ARTICULO 66. - Mantenimiento preventivo de estaciones de trabajo
Una vez que el incidente es derivado a Soporte Técnico, el jefe del área de atención de usuarios se contactará con el referente informático de la locación que solicitó el mantenimiento para coordinar el trabajo y enviará personal a retirar el equipo para su posterior mantenimiento. El equipo será devuelto a la locación por personal de Atención de Usuarios o retirado por el referente informático.

ARTICULO 67. - Relevamiento y asesoramiento eléctrico para la instalación de equipos informáticos del Gobierno de Córdoba.
Una vez que el incidente es derivado a Soporte Técnico, el jefe del área de laboratorio se contactará con el referente informático para coordinar el trabajo y enviará personal de laboratorio a relevar el problema. En laboratorio se procederá a la evaluación del problema y se le informará al referente informático cuál es la solución al mismo.

ARTICULO 68. – Instalación, configuración y reparación de hardware
En caso de solicitar la instalación o reparación de Hardware que integre la Red de datos del Gobierno de Córdoba, el usuario debe comunicarse con la Mesa de Ayuda, que será la encargada de proporcionar soporte técnico de primer nivel.
En caso de que Mesa de Ayuda no pueda dar solución del incidente, el mismo será derivado al área que corresponda según el problema de que se trate y deberá tomar la cuenta el siguiente procedimiento operativo:

1) Al comenzar cada turno, Logística debe obtener el listado de incidentes y clasificarlos según la ubicación de la máquina.

Los equipos pueden estar:
En Casa de Gobierno o en las distintas dependencias del Gobierno en la Ciudad de Córdoba, o en localidades del interior de la Provincia de Córdoba: en este caso se los debe colocar en espera, para luego agruparlos según las zonas y coordinar el viaje.

2) Se debe confeccionar la hoja de ruta según las zonas de la ciudad que se deban visitar, con una flexibilidad tal que permita la atención de casos prioritarios inesperados.

Se debe realizar la impresión de los incidentes correspondientes a los equipos con los que se parte a las locaciones.

3) Una vez en contacto con la máquina, Atención de Usuarios debe proceder a la revisión y diagnóstico. Si es factible la solución in situ, se debe reparar la máquina, completando el incidente con la descripción de las tareas realizadas, firmadas por el técnico y el responsable del Área.

Posteriormente, el técnico ingresará la información en la base de Help Desk, y procederá a cerrar el incidente.

4) Si la solución no es factible en ese momento, se debe proceder a retirar el equipo para trasladarlo a Soporte Técnico.

Antes de proceder al retiro del equipo, el técnico debe verificar que el equipo cuenta con la banda de seguridad intacta, de ser así se prosigue con el procedimiento.
Pero, si la banda está violada, se debe revisar el equipo y los componentes y determinar si existen anormalidades visibles o no.
Si no existen anormalidades visibles se debe registrar que la faja está violada y que el equipo cuenta con todos sus componentes.
Si existen anormalidades, se debe derivar el incidente a Auditoría, finalizando el procedimiento.
Atención a Usuarios debe completar el “Formulario de Entradas-Salidas de Equipos” y el campo de observaciones del incidente, entregando el comprobante respectivo al usuario, quien debe firmar ambos documentos dejando constancia así del estado en el que se retira la máquina.

5) El equipo retirado debe ser ingresado a Logística, al mismo tiempo que el incidente debe ser derivado mediante Help Desk al Área de Laboratorio o al Área de Clonado, según el problema a solucionar.

Una vez que Laboratorio o Clonado hayan dado solución al incidente, Logística debe derivar el mismo en forma electrónica a Atención a Usuarios.

6) Una vez que Atención a Usuarios reciba los incidentes, debe diagramar la hoja de ruta para la entrega de los equipos.

En el momento en que el equipo es entregado a su usuario, se debe completar el "Formulario de Entrada - Salida de Equipos" y el incidente impreso. Ambos deben ser firmados por el responsable del equipo, quien de esta forma da conformidad de haberlo recibido.

Posteriormente, el técnico debe proceder a entregar el "Formulario de Entrada - Salida de Equipos" a Logística para su archivo, y debe hacer lo propio con el incidente ante su superior. Luego se debe cerrar el incidente en Help Desk.

ARTICULO 69. - Gestión de imágenes para clonado de estaciones de trabajo.

En casos donde no se pueda utilizar las imágenes de sistemas operativos ya establecidas como estándar o sea necesaria la modificación de alguna imagen existente, el referente informático se deberá comunicar con la Subdirección de Soporte Técnico y solicitar la generación de una nueva imagen.

Soporte técnico enviará la documentación necesaria para que sea completada por el referente informático. Con la documentación completa, los técnicos de Clonado, procederán a la generación o modificación de la imagen. Una vez finalizada, se comunicarán con el referente informático para que realice una prueba de la misma y dé conformidad de funcionamiento.

Con la conformidad se dará un nombre definitivo a la imagen y a partir de ese momento se deberá solicitar masterizar con la imagen que lleve el nombre establecido.

ARTICULO 70. – Instalación, configuración y reparación de software

En caso de solicitar la instalación o reparación de Software que integre la Red de datos del Gobierno de Córdoba, el usuario debe comunicarse con la Mesa de Ayuda, que será la encargada de proporcionar soporte técnico de primer nivel.

En caso de que Mesa de Ayuda no pueda dar solución del incidente, el mismo será derivado al área que corresponda según el problema de que se trate

SECCION II: ATENCION TELEFONICA – MESA DE AYUDA

ARTICULO 71. - Competencias.

Mesa de ayuda brinda soporte de primer nivel operativo informático a los usuarios de la Red de Gobierno y la Red Hospitalaria de Córdoba, el operador realiza un diagnostico del problema, el cual se soluciona directamente desde la mesa de ayuda o

en su defecto se deriva a un segundo nivel para su resolución. Las tareas que se desempeñan en el área se resumen en, Tecnología, Aplicaciones y Gestión de Usuarios.

ARTICULO 72. - Servicios
Los servicios de Atención Telefónica – Mesa de Ayuda son:

1. Reinstalación, reparación y soporte del software que traen instaladas las estaciones de trabajo (Office, Lotus, Citrix).

2. Instalación y configuración de impresoras.

3. Configuración de equipos para garantizar correcto funcionamiento de las aplicaciones.

4. Gestión de usuarios, brindar información general de cómo acceder al dominio y a las aplicaciones.

5. Gestión de usuarios relacionados a Telefonía, Red de datos y Seguridad Informática.

ARTICULO 73. - Procedimiento general
El procedimiento, una vez que ingresa el llamado para solicitar el servicio, deberá continuar en todos los casos con los siguientes pasos:

- Abrir el incidente
- Receptar el requerimiento.
- Solucionar o derivar a Soporte de segundo nivel según corresponda.

ARTICULO 74. - Procedimientos específicos
Luego de la recepción del requerimiento, el procedimiento se deberá completar con el procedimiento específico para cada caso, y que se detalla en los artículos siguientes.

ARTICULO 75. - Reinstalación, reparación y soporte del software que traen instaladas las estaciones de trabajo (Office, Lotus, Citrix)

- Acceder al equipo con herramientas remotas (Sms – Vnc)
- Dar logon
- Mapear unidad Soporte Técnico
- Ejecutar instalador
- Instalar y configurar software
- Cerrar incidente o derivarlo a Soporte Técnico si no se puede instalar.

ARTICULO 76. - Instalación y configuración de impresoras

- Acceder al equipo con herramientas remotas (Sms – Vnc)
- Dar logon
- Mapear unidad Soporte Técnico
- Ejecutar driver

- Seleccionar puerto
- Instalar driver
- Compartir recurso
- Cerrar incidente o derivarlo a Soporte Técnico si no se puede instalar o surge un problema físico de la impresora.

ARTICULO 77. - Configuración de equipos para garantizar correcto funcionamiento de las aplicaciones

- Acceder al equipo con herramientas remotas (Sms – Vnc)
- Configurar aplicaciones
- Cerrar incidente o derivarlo a Soporte Técnico, Supercentro o a soporte de segundo nivel si no se puede configurar.

ARTICULO 78. - Gestión de usuarios, brindar información general de cómo acceder al dominio y a las aplicaciones

- Abrir Incidente
- Solicitar Información Especifica para cada caso
- Derivar a Referente para que lo autorice y le de curso

ARTICULO 79. - Gestión de Telecomunicaciones

- Abrir Incidente
- Solicitar Información Especifica para cada caso
- Derivar a Telefonía, Red de Datos o Seguridad Informática según corresponda para su resolución.

SECCION III: SUPERCENTRO

ARTICULO 80. - Competencias

Dirigir, gestionar y supervisar el funcionamiento de todos los recursos IT (information Tecnology) de Hardware, Software y Recursos Humanos a su cargo.

Dirigir, normar y asegurar la provisión de los servicios de acuerdo a las condiciones estipuladas por la Dirección de Tecnología.

Asimismo, comprenden la actualización, instalación, y migración de servicios sobre Hardware de servidores; la actualización, instalación, implementación y migración del Sistema Operativo de servidores (Software) y Backup para resguardo de archivos, base de datos, de correos, como así también su recupero.

ARTICULO 81. - Servicios

Los servicios de Supercentro son:

1. Alta, Baja y Modificación de software de aplicación ya consolidado y de competencia del supercentro.

2. Implementar como parte de la red informática provincial, equipos, servidores y/o servicios asociados a los mismos.

3. Backup de archivos.

4. Gestión de usuarios de dominio.

5. Recuperación de archivos desde backup.

ARTICULO 82. - Procedimiento
La Subdirección de Supercentro deberá analizar la solicitud, revisar que el equipo y/o servicio solicitado a implementar sea de su competencia y que la información, documentación requerida, esté completa y a su criterio sea acorde.
Asimismo analizará la factibilidad de la solicitud, previo a la ejecución, fundamentando aquellos casos que sean objetados.
El único sistema/registración vigente es el sistema HelpDesk que deberá ir informando el estado de la solicitud.

ARTICULO 83. – Alta, Baja y Modificación de software de aplicación ya consolidado y de competencia de Supercentro
La Subdirección de Supercentro deberá analizar la solicitud conforme al procedimiento establecido, y proceder a la publicación, despliegue, actualización o eliminación de las diferentes aplicaciones que se ejecutan sobre la infraestructura de servidores de competencia del Supercentro.

ARTICULO 84. – Backup de archivos
La Subdirección de Supercentro deberá llevar a cabo las tareas de alta, baja y modificación de tareas de backup de archivos críticos que se alojan en servidores bajo la responsabilidad asignada a Supercentro.

ARTICULO 85. – Gestión de usuarios de dominio
La Subdirección de Supercentro deberá analizar la solicitud, y proceder a realizar el alta, baja o modificación de cuentas de usuarios para el acceso a los dominios de la red del Gobierno de Córdoba.

ARTICULO 86. – Recuperación de archivos desde backup
La Subdirección de Supercentro deberá llevar a cabo las tareas de recuperación de archivos críticos que se alojan en servidores bajo la responsabilidad asignada a Supercentro.

ARTICULO 87. - PROTOCOLICESE, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

B. RESOLUCION 25/12 MINISTERIO DE ADMINISTRACION Y GESTION PUBLICA

VER PUNTO C. 1 COMPRAS Y CONTRATACIONES

Quinto. SISTEMA UNIFICADO DE MESAS DE ENTRADA

A. LEYES

1. LEY N° 5.350. (T.O. 6.658) LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (Parte pertinente)

CAPÍTULO IV - REQUISITOS GENERALES DEL TRÁMITE

Celeridad, economía, sencillez y eficacia
Artículo 7º- La autoridad administrativa a la que corresponda la dirección de las actuaciones adoptará las medidas ordenadoras necesarias para la celeridad, economía, sencillez y eficacia del trámite.
El procedimiento será impulsado e instruido de oficio, sin perjuicio de la participación de los interesados en las actuaciones cuando corresponda, y de la caducidad del procedimiento cuando la tramitación fuere solo en interés del administrado.
Deberá guardarse riguroso orden en el despacho de los asuntos de igual naturaleza.

Debido proceso adjetivo
Artículo 8º- Queda garantizado a los interesados el derecho al debido proceso adjetivo, que comprende: derecho a ser oído, derecho a ofrecer y producir prueba, y derecho a una decisión fundada.

Informalismo
Artículo 9º- Se excusará la inobservancia por los administrados de exigencias formales no esenciales, que puedan ser cumplidas posteriormente.

Escritura y firma digital
*Artículo 9º bis- Los actos preparatorios, los actos administrativos y los actos de los administrados que se realicen en soporte digital y sean suscriptos mediante firma digital conforme a la Ley Nº 9401, se considera que cumplen con los requisitos de forma escrita y firma en los que la presente Ley disponga estos últimos formalismos.

CAPÍTULO VIII - FORMALIDADES DE LOS ESCRITOS

Recaudos o exigencias
Artículo 28.- Todo escrito por el cual se inicie una gestión ante la Administración Pública, deberá contener los siguientes recaudos:

a) Nombres, apellidos, indicación de identidad y domicilio real del interesado.

b) Domicilio constituido de acuerdo con el artículo 25.

c) Relación de los hechos, y, si se considera pertinente, del derecho en que funda su petición.

d) La petición, concretada en términos claros y precisos.

e) Ofrecimiento de toda prueba de que ha de valerse, acompañando la documentación en que funde su derecho el peticionante o, en su defecto, su mención con la individualización posible, expresando lo que de ella resulte y designando el archivo, oficina pública o lugar donde se encuentren los originales.

f) Firma del interesado o apoderado.

Otras formalidades
Artículo 29.- Los escritos serán suscriptos por los interesados o sus representantes, y en su encabezamiento, sin más excepción que el inicial, deberá indicarse con precisión el expediente a que se refiere, reponiendo el sellado de Ley cuando corresponda. Podrá emplearse el medio telegráfico para contestar traslados o vistas e interponer recursos.

Ratificación de firma o escrito
Artículo 30.- En caso de duda sobre la autenticidad de una firma, podrá la autoridad administrativa llamar al interesado para que, en su presencia y previa justificación de su identidad, ratifique la firma y el contenido del escrito.
Si el citado negare el escrito, se rehusare a contestar, o citado personalmente por segunda vez no compareciere, se tendrá el escrito por no presentado.

Presentación y recepción de escritos
Artículo 31.- Todo escrito inicial deberá presentarse en mesa de entradas o receptoría, o podrá remitirse por correo. Los escritos posteriores podrán presentarse igualmente en donde se encuentre el expediente. La autoridad administrativa deberá dejar constancia en cada escrito de la fecha y la hora en que fuere presentado o recibido, poniendo al efecto el cargo pertinente o sello fechador; y le dará el trámite que corresponda, en el día de la recepción.

Acumulación de peticiones por escrito. Supuesto de improcedencia.
Artículo 32.- Podrán acumularse en un solo escrito más de una petición, siempre que fueren asuntos conexos que se puedan tramitar y resolver conjuntamente. Si a juicio de la autoridad administrativa no existe la conexión implícita o explícitamente alegada por el interesado, o trajese entorpecimiento a la tramitación de los asuntos, lo

emplazará para que presente las peticiones por separado, bajo apercibimiento de sustanciarse solamente aquella por la que opte la Administración si fuesen separables, o, en su defecto, disponer el archivo.

Escrito firmado a ruego.
Artículo 33.- Cuando un escrito sea suscripto a ruego por no poder o no saber hacerlo el interesado, la autoridad administrativa lo hará constar, así como el nombre del firmante y también que fue autorizado en su presencia o se ratificó ante él la autorización, exigiéndose la acreditación de la identidad personal de los que intervinieren.
Si no hubiere quien pueda firmar a ruego del interesado, el funcionario procederá a darle lectura y certificará que éste conoce el texto del escrito y ha estampado la impresión digital en su presencia.

Presentación de documentos. Solicitud.
Artículo 34.- Los documentos que se acompañen a los escritos o aquellos cuya agregación se solicite a título de prueba, podrán presentarse en su original o en testimonio expedido por oficial público o autoridad competente.
Podrá solicitarse la reserva de cualquier documento, libro o comprobante que se presente, en cuyo caso se procederá a su guarda bajo constancia.

Documento de extraña jurisdicción o redactados en idioma extranjero.
Artículo 35.- Los documentos expedidos por autoridad extraña a la jurisdicción de la Provincia, deberán presentarse debidamente legalizados.
Los redactados en idioma extranjero deberán acompañarse con su correspondiente traducción hecha por traductor matriculado.

Firma del profesional autorizado.
Artículo 36.- Los documentos y planos que se presenten, excepto los croquis, deberán ser firmados por profesionales inscriptos en la matrícula, cuando así lo exija la ley reglamentaria de la profesión correspondiente.

Constancia de la presentación de documento o escrito.
Artículo 37.- Todo interesado que haga entrega de un documento o escrito podrá solicitar verbalmente y en el acto, que se le entregue una constancia de ello.
Podrá, para tal fin, entregar una copia de los mismos para que, al pie o al dorso de ella, se certifique la entrega. La autoridad administrativa lo hará así, estableciendo en dicha constancia que el interesado ha hecho entrega en la oficina de un documento o escrito bajo manifestación de ser el original de la copia suscripta.

CAPÍTULO IX - ORDENAMIENTO DE LOS EXPEDIENTES

Identificación del expediente.

Artículo 38.- El número con que se inicia un expediente será conservado a través de las actuaciones sucesivas, cualesquiera sean los organismos que intervengan en sus trámites.
Queda prohibido asentar en el expediente otro número o sistema de identificación que no sea el asignado por el organismo iniciador del expediente.

Foliatura.
Artículo 39.- Todas las actuaciones deberán foliarse por orden correlativo, incluso cuando se integren con más de un cuerpo de expediente. Las copias de notas, informes o disposiciones que se agreguen a un expediente juntamente con su original, se foliarán por orden correlativo, dejándose constancia en cada una de ellas del número de copia que le corresponde.
Presentación de escritos referentes a expedientes en trámite.

Acumulación e incorporación.
Artículo 40.- Cuando se reciba en Mesa de Entradas un escrito que se refiere a un expediente en trámite en dependencias internas, debe registrarse como "corresponde a", indicándose las actuaciones principales, e incorporándose de inmediato, si procediere. La reglamentación fijará el procedimiento de foliación en estos casos.
Los expedientes que se soliciten al solo efecto informativo, deberán acumularse sin incorporar.

Desgloses. Forma de proceder.
Artículo 41.- Todo desglose se hará bajo constancia. Cuando se inicien expedientes y trámites internos con fojas desglosadas, éstas serán precedidas de una constancia con la mención de las actuaciones de donde proceden, de la cantidad de fojas con que se inicia el nuevo, y de las razones que haya habido para hacerlo.

2. LEY N° 8.835. CARTA DEL CIUDADANO (Parte pertinente)

Derechos Genéricos
Artículo 4.- TODAS las personas en la Provincia tienen derecho a:
a) Obtener prestaciones y servicios públicos de calidad, efectivos para satisfacer sus necesidades y en plazos adecuados.
b) Tales prestaciones y servicios deberán prestarse mediante métodos y tecnologías modernos, centrados en la satisfacción del ciudadano y darán ayuda - de manera equitativa- a quienes más lo necesiten.
c) Exigir un número de identificación o registro por cada trámite administrativo que inicie.
d) Recibir repuesta definitiva a la petición deducida contra actos administrativos definitivos que lesionen derechos subjetivos o que afecten derechos legítimos y que el reclamante considerase que ha sido dictado con vicios que lo invalidan, dentro de un

plazo máximo de seis (6) meses calendarios computados desde el inicio del trámite. Vencido este plazo, el administrado podrá solicitar, directamente, el avocamiento del titular del Poder Ejecutivo, quien solicitará el envío de las actuaciones y - previa intervención de Fiscalía de Estado- resolverá la petición dentro de los treinta (30) días siguientes.

e) Manifestar su queja ante la prestación o servicio que recibe, sin temor a represalia alguna, y a exigir una repuesta documentada a su reclamo.

f) Expresar su opinión secreta sobre la calidad de la atención que recibió en la gestión de su trámite, a cuyo fin se habilitarán urnas en diversas áreas de la administración y en la vía pública.

g) Requerir, en general, el cumplimiento de los deberes que se especifican como obligaciones de los empleados, de las reparticiones, áreas u oficinas del Gobierno y del Estado Provincial.

Deberes del Estado Provincial. Principios Básicos

Artículo 10.- LAS funciones, prestaciones y servicios del Estado Provincial se sujetarán a los siguientes principios:

a) CALIDAD

Deberán elaborarse estándares precisos y documentados de calidad y rendimiento para todos aquellos servicios que se presta a la sociedad, evaluar periódicamente sus niveles de cumplimiento y revisarlos - sobre la base de criterios objetivos- para adecuarlos a las nuevas necesidades y -teniendo como meta- una mejora progresiva y sostenida.

Las unidades, áreas y oficinas del gobierno serán estimuladas a coordinar y mejorar la calidad de sus servicios y prestaciones destinados a sectores vulnerables de la sociedad.

b) INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

Deberá suministrarse toda la información disponible en lenguaje simple, preciso y de fácil acceso sobre la gestión y servicios existentes, criterios de admisión, trámites que deben realizarse, estándares de calidad, desempeño, plazos, costos, y funcionario responsable.

c) PARTICIPACIÓN

Deberá propiciarse la participación del ciudadano y arbitrar los medios para recibir y procesar - en forma orgánica y permanente- las opiniones y evaluaciones de los usuarios, ponderando las críticas y recomendaciones en las decisiones que se adopten sobre dichos servicios.

A tal fin - entre otros- se introducirá un mecanismo de audiencias públicas, encuestas y consultas a asociaciones de usuarios.

d) CORTESÍA Y ESPÍRITU DE COLABORACIÓN

Deberá prestarse un servicio atento, amable, cortés y sensible, respetando la privacidad y dignidad del ciudadano, y observando especial atención a quienes más necesitan.

Todos los empleados, agentes y funcionarios relacionados directamente con la atención al público, deberán estar identificados claramente mediante una credencial visible en la cual se indicará su nombre y apellido, número de legajo y repartición a la que sirve. Asimismo, todas las notas o llamados telefónicos o electrónicos que se cursen desde una repartición pública hacia un ciudadano, deberá indicar -claramente- el empleado, agente o funcionario responsable de su envío.

e) SERVICIOS DISPONIBLES

Deberá consultarse a los usuarios actuales o potenciales de los servicios disponibles, a los fines de mejorar su calidad, promover el acceso a los ya existentes, adaptándolos a la conveniencia del ciudadano, y -donde resulte posible- trabajar en colaboración con otras unidades del gobierno para ofrecer alternativas.

f) CORRECCIÓN DE FALLAS

Deberá darse una explicación detallada, solicitarse disculpas y -en forma rápida y efectiva- subsanarse cualquier error o falla.

Podrán constituirse comisiones internas, en las cuales estén representados todos los niveles de personal y áreas funcionales, para organizar cursos o talleres necesarios para el entrenamiento del personal en el cumplimiento de los estándares de calidad elaborados.

Asimismo, las unidades del gobierno deberán promover un intercambio cruzado de información acerca de experiencias en materia de satisfacción del ciudadano.

g) EFICIENCIA

Deberá observarse claridad, celeridad, fácil seguimiento en los procedimientos administrativos, eficacia, economía y una permanente evaluación de los resultados obtenidos en función de los estándares establecidos.

B. DECRETOS

1. DECRETO N° 6700/1984.

SISTEMA GENERAL UNIFICADO DE MESA DE ENTRADAS.

Artículo 1º.- APRUÉBANSE las Normas para el funcionamiento del “Sistema General Unificado de Mesa de Entradas”, que entrarán en vigencia a los 30 (treinta) días de su publicación, las que son de aplicación obligatoria en todo el ámbito de la Administración Provincial centralizada y descentralizada.

Capítulo 1

DEL SISTEMA GENERAL UNIFICADO DE MESA DE ENTRADAS

Artículo 2º.- El Sistema General Unificado de Mesa de Entradas comprende el conjunto de normas, procedimientos, unidades de organización, formularios e instrucciones

para la recepción, registración, caratulación y diligenciamiento de los expedientes y documentación administrativa.

Artículo 3º.- ESTABLÉCENSE las siguientes funciones básicas comunes a todas las Mesas de Entradas de la Administración Pública Provincial:
1- Receptar documentación de acuerdo a las normas vigentes que regulan el funcionamiento de cada Repartición.
2- Caratular, registrar y distribuir expedientes y documentación.
3- Registrar el movimiento diario.
4- Atender e informar al público sobre el curso dado a los expedientes y a la documentación.
5- Llevar el archivo conforme con las normas vigentes.
6- Distribuir las notificaciones y citaciones que procedieren o le encomiende la superioridad.
7- Receptar, registrar y distribuir correspondencia.
8- Receptar y derivar oficios Judiciales.

Código
Artículo 4º.- Para la identificación numérica de expediente se utilizará un código compuesto de once (11) dígitos, separados en tres grupos de cuatro (4), cinco (5) y dos (2) de ellos respectivamente.
El primer grupo individualiza la Repartición en que se origina el asunto y corresponde al número de Historia asignado a dicha Repartición (Anexo Nº 13); el segundo grupo indica el número correlativo de iniciación del asunto; y el tercer grupo corresponde a las dos últimas cifras del año calendario.
El código así formado en su conjunto, constituye la única identificación numérica del asunto desde su iniciación hasta su archivo o destrucción según corresponda, y no podrá ser reemplazado por otro ni se le podrá realizar aditamentos, en ninguna Unidad de Organización de la Administración Pública Provincial centralizada o descentralizada.
*Nota: actualmente se utiliza un código compuesto por tres grupos de números, uno de cuatro, otro de seis y finalmente el año, debido a las exigencias del sistema informático.

Procedimientos con los expedientes
Artículo 5º.- Los expedientes serán tratados de acuerdo a lo especificado en la Ley de Procedimiento Administrativo, en el Decreto Nº 8522/79 y en las normas sobre la materia.

Iniciación de Expedientes
Artículo 6º.- En la documentación presentada por el iniciador o recurrente, la Mesa de Entradas receptora estampará el “Sello de Recepción” (Anexo 8), con la constancia de fecha, hora y número de identificación del asunto, confeccionándose la “Tarjeta Control para iniciador o Recurrente” (Anexo Nº 7), que será entregada al iniciador.

Número de Expedientes
Artículo 7º.- Para la identificación numérica de los expedientes se procederá de la siguiente manera:

1. Se colocará siempre el Número de Historia correspondiente a la Repartición iniciadora o recurrente, o ante la cual se haya efectuado la presentación que origina las tramitaciones.
Si la Mesa de Entradas interviniente atiende a más de una Repartición, deberá actuar siempre conforme a lo indicado en el párrafo anterior, absteniéndose de colocar en todas las presentaciones el Número de Historia correspondiente al organismo del cual depende.
2. Luego colocará el Número correlativo de iniciación del asunto -separado del anterior por un guión- comenzando con el Nº 00001 se continuará con la numeración sin tener en cuenta la terminación del año, hasta llegar al Nº 99.999, luego de lo cual se comenzara nuevamente con el Nº 00001.
Si la Mesa de Entradas interviene atiende a más de una Repartición, dicha correlatividad deberá ser única para todos lo expedientes caratulados por esa mesa de Entradas, en forma independiente de los distintos Números de Historia que deba utilizar, lo que significa que no debe existir una correlatividad dentro de cada Número de Historia sino una sola común a todos ellos.
3. Por último, colocará las dos últimas cifras del año calendario, separadas del número anterior mediante una barra.

Caratulación de Expedientes
Artículo 8º.- Todo expediente se iniciará con “Carátula Común” (Anexo Nº 1) en la que se estampará el “Sello para Carátula de Expedientes” (Anexo Nº 9), consignándose el Número de Expediente, Fecha de Iniciación, Iniciador y Asunto, en los lugares previstos a tal fin.
En “INICIADOR” se deberá consignar quién promueve la gestión (particular, entidades, Reparticiones, etc.) de conformidad a su presentación escrita, inscribiendo su denominación o apellido y nombre, según corresponda y localidad a que pertenece en caso de ser del interior o de otra Provincia.
En “ASUNTO” se consignará en forma clara y sintética el motivo o causa de la presentación.

Artículo 9º.- No deberán asentarse aditamentos, firmas u otros sellos no autorizados sobre las carátulas de los expedientes, por constituir ellas un medio para identificar y preservar la buena presentación y contenido de las actuaciones.

Registración de Expedientes
Artículo 10.- Todo expediente será registrado por la Mesa de Entradas caratulante, en “Ficha de Registración alfa-numérica” (Anexo Nº 2), ajustándose al texto de la carátula.

Los expedientes que ingresan a la Mesa de Entradas y que hubieren sido iniciados en otra, serán registrados sólo en el cuerpo destinado a la registración numérica –conservando la numeración de origen- previo control de compaginación, foliación, agregación, desglose, desdoblamiento, etc.
En el cuerpo destinado a la registración numérica se asentarán los pases que tuvieren los expedientes, dejándose constancia de la fecha de envío y de la Unidad Destinataria.
Al dorso se consignarán agregaciones, desglose, número y fecha de Decreto o Resolución y toda otra referencia que se juzgue procedente.
El cuerpo destinado a la registración alfabética es referencial y en el se consignarán solo los datos del encabezamiento del cuerpo destinado a la registración numérica.

Compaginación de Expedientes
Artículo 11.- La documentación de un expediente llevará el siguiente orden de prelación:
1. "Planilla Resumen de Movimiento de Expedientes" (Anexo Nº 4), cuyo objeto es el de acreditar el tiempo de demora empleado por la Unidad de Trabajo interviniente. En ella se consignarán en forma clara y legible: el nombre de la Unidad de Organización interviniente mediante la aplicación del "Sello para Planilla Resumen de Expedientes" (Anexo Nº 10); la fecha de entrada; la de salida; cantidad de fojas y firma del empleado de la Unidad de Organización que intervino.
Esta planilla será la foja 1 y una vez agotada, la Unidad de Organización interviniente, incorporará otra, foliándola como si se tratase de una foja de actuación más.
En la planilla agotada se especificará el número de foja en el que se agrega la nueva planilla.
2. Cursograma -para el caso de expedientes de tramitación regulada- que se incorporará como foja 2.
3. Documentos adjuntos a la presentación o antecedentes por orden cronológico, si los hubiere.
4. Nota de presentación.
5. Pase de derivación a la instancia que debe intervenir.
6. Documentos surgidos de las tramitaciones sucesivas, a medida que ellas se produzcan, de modo que el expediente resulte organizado en orden cronológico.

Artículo 12.- En todas las fojas que deban ser incorporadas en un expediente, podrá consignarse el número de expediente, en el margen superior.

Artículo 13.- Todo escrito recibido en Mesa de Entradas que deba ser incorporado a un expediente en trámite, se agregará inmediatamente después de la última foja que tuviere a ese momento -considerando solo la fecha en que el escrito fue efectivamente presentado- asentándose el número correlativo de folio que le correspondiere.

Foliación de Expedientes

Artículo 14.- Cada foja de actuación deberá foliarse por orden correlativo utilizándose sello foliador que se estampará en el ángulo superior derecho de la foja. La Unidad de Organización que remita una actuación estará obligada a realizar esta operación, la que será controlada por la Unidad de Organización receptora o la Mesa de Entradas correspondiente en su caso.
Bajo ningún concepto se usará para una o más fojas el aditamento "Bis" o cualquier otro con es fin.

Artículo 15.- Por ningún motivo podrá ser alterada la foliación de las actuaciones, las que se conservarán hasta la finalización del trámite y archivo o destrucción del expediente.

Artículo 16.- Los errores de foliación deberán ser salvados en la foja erróneamente numerada por la Unidad de Organización que cometió el error, la que procederá a aplicar el sello de anulación sobre la foliación errónea y a colocar nuevamente sello foliador –inmediatamente a la izquierda del anulado y asentar el número de folio correcto, avalando lo actuado mediante firma y sello del empleado interviniente o en su defecto sello de la Repartición.

Artículo 17.- Las copias de notas, informes o disposiciones que se incorporen a un expediente juntamente con su original, deben llevar el sello de copia y tendrán todas el mismo folio que le correspondiere al original –o copia que cumpla la función de tal- dejándose constancia en cada una de ellas del número de copia que le corresponda. Ejemplo: Original: Folio 78, 1era. Copia: Folio 78/1, 2da Copia: Folio 78/2, 3ra. Copia: Folio 78/3.

Movimiento de Expedientes
Artículo 18.- En la remisión de expedientes se distinguirán los siguientes procedimientos:
1. Cuando el remitente es una Mesa de Entradas procederá a confeccionar el "Extractín para movimiento de Expediente" (Anexo Nº 3), y girará ambos a la Unidad Destinataria en forma directa si la atiende, o a la Mesa de Entradas correspondiente.
El extractín con la firma del receptor será conservado por la Mesa de Entradas remitente para descargo durante trescientos sesenta (360) días corridos, como mínimo.
2. Cuando el remitente no es una Mesa de Entradas, el giro del expediente seguirá dos vías distintas según que la Unidad Destinataria sea atendida o no por la misma Mesa de Entradas que atiende el remitente.
a) Mesa de Entradas común a las Unidades remitente y receptora
Se girará directamente el expediente de una Unidad a otra, confeccionándose por duplicado el extractín para movimiento de expedientes. La copia se girará conjuntamente con el expediente a la Unidad Destinataria, requiriéndose la firma del receptor en el extractín, el que será conservado por el remitente para descargo

durante trescientos sesenta (360) días corridos. Al original del extractín, la Unidad remitente lo enviará a la Mesa de Entradas para que ésta pueda actualizar la ficha numérica
b) Unidades remitente y receptora atendidas por distintas Mesas de Entradas:
Si la Unidad remitente posee Mesa de Entradas, se procederá según lo indicado en el punto 1.
Si la Unidad remitente no posee Mesa de Entradas, se confeccionará el extractín para movimiento de expedientes, girándose éste y el expediente a la Mesa de Entradas que atiende al remitente, requiriéndose la firma del extractín, el que será conservado por el remitente para el descargo, durante trescientos sesenta (360) días corridos. La Mesa de Entradas a su vez procederá según lo indicado en el punto 1.

Prosecución de trámites paralizados
Artículo 19.- La Prosecución de un trámite que hubiere estado paralizado durante un lapso inferior al estipulado en la Ley de Procedimiento Administrativo para la caducidad del procedimiento por perención, dará lugar a que la Unidad de Organización interviniente deje constancia en el expediente de la fecha en que se prosigue el trámite.

Agregación de Expedientes
Artículo 20.- Cuando a un expediente deba agregarse otro, éste correrá como "único folio" adicionado al primero, dejándose constancia del número real de fojas que integran el expediente agregado. La foliación del "único folio" se efectuará en el ángulo superior derecho de su carátula.
La constancia de la agregación es una providencia que se inserta indistintamente a máquina, o mediante la aplicación de un sello, en la última foja del expediente cabecera y en la última del agregado, siendo su texto para una y otra respectivamente:

"En el día de la fecha se procede a agregar el expediente Nº (el número del expediente que se agrega), compuesto de "n" fs. como "único folio" Nº (el número de folio que corresponda).
Lugar y fecha
Firma y Sello del Responsable

"En el día de la fecha se procede a agregar al expediente Nº (el número del expediente cabecera), el presente, compuesto de "n" fs. Y que obra agregado como "único folio" Nº (el número de folio que corresponda).
Lugar y fecha
Firma y Sello del Responsable

Artículo 21.- Cuando la naturaleza de un asunto en tratamiento en un expediente requiera la agregación o incorporación de otro expediente (en curso o archivado), para

la comprensión, inteligencia y decisión que se adopte, este otro será agregado al expediente en curso que es el principal o cabecera.

Artículo 22.- Cuando hubiere dos expedientes en curso sobre un mismo asunto, se considerará como expediente cabecera, aquel que estuviese más adelantado en su trámite.

Artículo 23.- Todo expediente que sea requerido al solo efecto informativo, deberá acompañar al expediente cuya resolución se procura, por "cuerda separada" sin incorporar; en consecuencia no deberá foliarse.
Las fojas de actuación que se incorporen, lo serán únicamente en el expediente a resolver.

Artículo 24.- Se dejará constancia del expediente que acompaña al principal abriendo las respectivas fichas numéricas, o solamente la del que acompaña si el principal hubiese sido registrado con anterioridad.
Una y otra ficha harán referencia a la relación recíproca, consignándose que el expediente Nº (el número del expediente acompañante), acompaña al expediente Nº (el número del expediente principal).
Si el expediente que acompaña al principal por cuerda separada llevase Planilla de Movimiento, las Unidades de Organización intervinientes asentarán también en el los movimientos que tuviere.
Una vez dispuesta la devolución del expediente acompañante, se dejará la respectiva constancia en las fichas numéricas de ambos expedientes–el principal y el acompañante- y se remitirá éste a la Repartición de origen.

Desglose de Folios
Artículo 25.- Cuando una Unidad de Organización procediera a desglosar uno o más folios originales discontinuos de las actuaciones, se reemplazará la foja retirada por una –tamaño reducido- de idéntica foliación, en la que asentará también el número de foja en que deja constancia del desglose.
En la última foja del expediente principal se aplicará el "Sello de Desglose" (Anexo Nº 11), cumplimentándose los datos en el requeridos.

Artículo 26.- Si se desglosan varios folios correlativos, no es necesario reemplazar cada uno de ellos, sino que será suficiente con colocar en una foja -tamaño reducido- la foliación correspondiente a cada uno de los retirados, en el margen superior -de izquierda a derecha- en orden descendente.
Ya sea que se desglose uno o más folios, se procederá a consignar en la foja que los sustituye -en forma sintética- la referencia acerca del tema de las fojas desglosadas, salvo que por su carácter haya razones que aconsejen no consignarlo, lo que deberá ser autorizado mediante firma del titular de la Repartición, en la misma foja sustitutiva de las desglosadas.

Cuando el folio desglosado fuera un expediente -anteriormente agregado-, en la foja sustitutiva del folio se asentará el número del expediente retirado y la cantidad de fojas que lo integraban.

Desdoblamiento de Expedientes
Artículo 27.- La Mesa de Entradas procederá al desdoblamiento de un expediente cuando tuviere como mínimo doscientas (200) fojas o volumen equivalente, en tantos cuerpos como sean necesarios.
En la última foja del cuerpo que se desdobla, se aplicará el "Sello de Desdoblamiento" (Anexo Nº 12), cumplimentando los datos en el requeridos.

Artículo 28.- Cada nuevo cuerpo será caratulado con los mismos datos que el primero, asentándose el número de cuerpo que le corresponde (Cuerpo 1, Cuerpo 2, etc.), debajo del espacio reservado para la fecha.
Podrá compaginarse en primer lugar con una nueva Planilla Resumen de Movimiento, cuyo número de folio será el que sigue en orden correlativo al último folio del cuerpo anterior, en cuyo caso se procederá a anular los espacios no utilizados de la Planilla anterior indicándose -en el espacio reservado a tal fin- el número de folio de la nueva Planilla Resumen de Movimiento.
En la ficha numérica de registración, se dejará constancia de la cantidad de cuerpos con que el expediente se recepta y/o remite.
En el extractín de remisión de este tipo de expedientes, deberá registrarse el número de expediente y el total de fojas que lo integran, e indicarse la cantidad de cuerpos que lo componen.

Devolución de Expedientes
Artículo 29.- En todo expediente que ingrese por Mesa de Entradas se verificará su caratulación, compaginación, foliación, agregación, desdoblamientos y desglose, dentro de las veinticuatro (24) horas de su recepción.
Si el expediente fuera observado en alguno de estos temas, la Mesa de Entradas lo remitirá con el Formulario de Devolución (Anexo Nº 5) confeccionado por duplicado, en el que explicará los motivos de la misma. En el duplicado se requerirá firma de recepción y se conservará el mismo para descargo por un lapso de trescientos sesenta (360) días corridos.

Ordenamiento de fichas
Artículo 30.- La Mesa de Entradas ordenará las fichas Numéricas de registración, primero por número de Historia y dentro de este por número de orden, que evidentemente no resultará numeración corrida. Si la cantidad de fichas lo hace necesario, se utilizará un separador de fichas numéricas.
Las fichas Alfabéticas se ordenarán por "iniciador" de "A" a "Z".

Depuración Automática de Fichero

Artículo 31.- Toda Mesa de Entradas procederá de oficio y anualmente a depurar sus ficheros según los siguientes casos:

1. Fichero de expedientes por ella caratulados:
Cuando un expediente llega a la Mesa de Entradas con providencia de archivo, se deberá hacer constar tal situación en la ficha numérica, la que pasará a un fichero de baja, pudiendo destruirse la alfabética.
2. Fichero de expedientes caratulados por otra Mesa de Entradas:
Al girarse una actuación con providencia de archivo a la Mesa de Entradas caratulante y anotada tal circunstancia en la ficha numérica, esta y su correspondiente alfabética podrán ser destruidas conforme al punto anterior luego de transcurridos noventa (90) días corridos.
Cuando una ficha numérica no registra movimiento alguno en un lapso de trescientos sesenta (360) días corridos, y las actuaciones estén fuera de la jurisdicción de la Mesa de Entradas, aquella y su correspondiente alfabética podrán ser destruidas sin más trámite. Si luego de ello eventualmente volviera el expediente, se abrirá nueva ficha.

Archivo de Expedientes
Artículo 32.- El archivo será ordenado por funcionarios superiores, directores y subdirectores de Repartición o jerarquías equivalentes, jefes de Despacho y jefes de Departamento, debiendo en este último caso mediar delegación expresa de la autoridad máxima de la Repartición a que pertenecen.
Podrá ser ordenado por el jefe de Mesa de Entradas, cuando se produzca la caducidad del procedimiento por perención -de acuerdo a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo-, dejando constancia en el expediente de tal situación.

Artículo 33.- Todo expediente con providencia de archivo, deberá ser archivado por la Repartición caratulante, a través de la Mesa de Entradas o en su unidad específica de Archivo, si la tuviere.

Artículo 34.- En el Archivo de expedientes se procederá de la siguiente manera:
1. Si el organismo que dispone el archivo está atendido por la Mesa de Entradas caratulante, ésta receptará el expediente, dejará constancia de tal situación en la ficha numérica de registración y podrá destruir la ficha alfabética; luego procederá a archivarlo, o remitirlo para su archivo a la Unidad Orgánica responsable de dicha función.
2. Si el organismo que dispone el archivo no está atendido por la Mesa de Entradas caratulante, girará las actuaciones con providencia de archivo a la Mesa de Entradas que lo atiende y ésta –luego de registrar el pase en la ficha numérica correspondiente- lo remitirá a la Repartición caratulante, cuya Mesa de Entradas actuará según lo indicado en el punto 1.

Reposición de Sellado
Artículo 35.- Corresponde a las Mesas de Entradas controlar el cumplimiento de la Ley de Sellos. A dicho efecto toda Mesa de Entradas deberá poseer copia actualizada de las disposiciones de la misma, que sean de aplicación en el organismo al cual atiende, a fin de poder verificar su cumplimiento.

Conceptos
Artículo 36.- ADÓPTANSE los siguientes conceptos, con el único fin de uniformar terminologías y criterios:
1. Informe: Opinión o relación de datos dado sobre un asunto determinado, para mejor conocer su situación y circunstancias y permitir la formulación de apreciaciones, o adopción de decisiones.
2. Expediente: Conjunto de documentos ordenados formal y cronológicamente según normas de procedimiento, que están relacionados o proporcionan información sobre un asunto cuya resolución se procura. Se distinguen dos clases de expedientes: comunes y voluminosos y/o de largo trámite.
3. Iniciador o Recurrente: Persona física o jurídica extraña a la Administración Pública o Unidad de Organización y persona física perteneciente a la misma, que a través de una presentación, origine un expediente con las formalidades de práctica, contenida en la Ley de Procedimiento Administrativo y en la Ley Impositiva Provincial.
4. Documento: Expresión literal o gráfica que pruebe, acredita o hace constar algo; puede darse como:
a) Expresión escrita: nota, dictamen, memorandum, pase, informe, circular, etc.
b) Expresión gráfica: planos, mapas, croquis, fotografías.
c) Formularios impreso diseñado para registrar información variable en forma sistematizada, de modo que facilite su interpretación, análisis o procesamiento.
5. Documentación: Nombre genérico que se aplica a un conjunto de documentos.
6. Nota: Expresión escrita relativa a un asunto concreto, que contiene requisitos formales de fecha, referencia, destinatario, tratamiento del asunto y desarrollo del mismo, firma y sello o aclaración de firma del autor, dirigida a poner en conocimiento al destinatario de una situación, efectuar algún pedido o solicitar la adopción de una decisión.
7. Dictámen: Opinión o juicio emitido sobre un determinado asunto, o una apreciación científica sobre una situación, tendiente a facilitar y orientar la adopción de decisiones.
8. Memorandum: Comunicación escrita de uso interno, que transmite una orden o que cursa o recibe una jerarquía determinada, para que los elementos de juicio que en ella se exponen, constituyan una ayuda memoria para la consideración de un asunto.

Elementos a usarse en el sistema
Artículo 37.- ADÓPTANSE los siguientes elementos a usarse en el sistema, con las características que en cada caso se indican y de acuerdo a la diagramación que para

cada caso se establece en los Anexos correspondientes que forman parte integrante del presente Decreto.

1. Carátula Común: Confeccionada en “Cartulina Tapa” de 40 kg. en tamaño de 460 mm 350 mm, abisagrada al medio de su longitud mayor (Anexo Nº 1).

2. Ficha de Registración alfa-numérica: Confeccionada en cartulina ficha de aproximadamente 200 gr./m2, en tamaño 148 mm 105 mm (A6, I RAM 3001) (Anexo Nº 2).

3. Extractín para movimiento de expedientes: Confeccionado en papel obra primera de aproximadamente 60 gr/m2, en formato 148 mm 105 mm (A6, I RAM 3001) (Anexo Nº 3).

4. Planilla Resumen de Movimiento de Expedientes: Confeccionada en papel obra primera de aproximadamente 60 gr/m2, en color celeste, en formato 297 mm 210 mm (A4, I RAM 3001), en anverso y reverso de la hoja (Anexo Nº 4).

5. Formulario de Devolución: Confeccionado en papel obra primera de aproximadamente 60 gr/m2, en formato 148 mm 105 mm (A6, I RAM 3001) (Anexo Nº 5).

6. Cédula de Notificación: Confeccionada en papel obra primera de aproximadamente 60 gr/m2, en formato 297 mm 210 mm (A4, I RAM 3001) (Anexo Nº 6).

7. Tarjeta Control para Iniciador o Recurrente: Confeccionada en cartulina tapa de aproximadamente 120 gr/m2, en tamaño 74 mm 52 mm (A8, I RAM 3001) (Anexo Nº 7).

8. Sello de Recepción: Rectángulo de líneas simples de 55 mm de longitud por 45 mm de altura. En la parte superior llevará impreso el nombre de la Repartición. Debajo, la leyenda RECIBIDO EL:, a una línea el lugar para la fecha y hora e inmediatamente el espacio para colocar número de expediente (Anexo Nº 8).

Uso: Para determinar la fecha de entrada de la documentación.

Colocación: En el ángulo superior derecho de la hoja

9. Sello para Carátula de Expedientes: Rectángulo de líneas simples de 60 mm de longitud por 25 mm de altura, Inscripto en su interior el nombre de la Repartición con letras no mayores de 5 mm y la Dirección de la misma con letras más pequeñas (Anexo Nº 9).

Uso: Para identificar la Repartición caratulante.

Colocación: En el ángulo superior izquierdo de la carátula, debajo de la leyenda “GOBIERNO DE CORDOBA”.

10. Sello para Planilla Resumen Movimiento de Expedientes: Rectángulo de líneas simples de 35 mm de longitud por 10 mm de altura, inscripto en su interior el nombre de la Unidad de Organización con letras no mayores de 3 mm (Anexo Nº 10).

Uso: Para identificar la Unidad de Organización actuante.

Colocación: En la primera columna de la Planilla Resumen Movimiento de Expedientes.

11. Sello de Desglose: Rectángulo de líneas simples de 80 mm de longitud por 50 mm de altura, inscripto en su interior el nombre de la Unidad de Organización con letras no mayores de 3 mm y el resto de los datos con letras más pequeñas guardando proporción con las primeras (Anexo Nº 11).

Uso: Para dejar constancia del desglose de folios.
Colocación: En la última hoja del expediente en que se efectúa el desglose.
12. Sello de Desdoblamiento: Rectángulo de líneas simples de 80 mm de longitud por 50 mm de altura, inscripto en su interior el nombre de la Unidad de Organización con letras no mayores de 3 mm y el resto de los datos con letras más pequeñas guardando proporción con las primeras (Anexo Nº 12).
Uso: Para dejar constancia del desdoblamiento de expedientes en cuerpos.
Colocación: En la última foja del cuerpo que se desdobla.
13. Sello Fechador: Sello de fecha cambiable, del tamaño obtenible en plaza, que permite su colocación dentro de los límites del sello de Recepción.
Uso: Para marcar la documentación con fecha de firma de entrada o salida.
Colocación: A continuación del lugar o dentro del sello de Recepción.
14. Sello Foliador: Circunsferencia exterior de 25 mm de diámetro; circunsferencia interior de 20 mm de diámetro.
Dentro del círculo interno llevará la inscripción FOLIO en una línea y debajo puntos suspensivos. En el espacio entre las dos circunsferencias llevará impreso el nombre del Organismo, y podrá incluirse el de la Unidad de Organización que efectúa la foliatura.
Uso: Para asentar el número correspondiente a los distintos folios que integran la documentación en trámite.
Colocación: En el ángulo superior derecho del anverso de cada hoja.
15. Sello de Anulación: Rectángulo de líneas simples de 55 mm de longitud por 10 mm de altura, inscripta en su interior la leyenda ANULADO, en letras mayúsculas de 5 mm de altura.
Uso: Para indicar que el texto al cual se aplica ha quedado sin efecto.
Colocación: Cruzando el texto que se desea anular.
16. Sello aclaratorio de firma: Dos líneas consignando en la primera el título profesional o del grado si lo tuviere y el nombre y apellido del firmante y en la segunda, el cargo o función dentro de la Unidad de Organización. Las letras del nombre no tendrán más de 2 mm y las demás serán algo más chicas, guardando proporción con las primeras.
Se evitarán abreviaturas, salvo que la extensión excesiva de la leyenda las hiciera necesarias. Cuando exigencias de la función o del trámite lo requieran, se podrá agregar en otra línea el número de matrícula, permiso, etc.
Uso: Establecer la identidad y cargo del firmante.
Colocación: Debajo de la firma, de 20 a 25 mm debajo del texto y próximo al margen derecho.
17. Sello de Copia: Rectángulo de líneas simples de 55 mm. De longitud por 10 mm de altura, con la leyenda impresa en su interior ES COPIA, en letras mayúsculas de 5 mm de altura.
Uso: En las reproducciones del texto de un documento.
Colocación: A 30 mm a la derecha de la `parte superior del membrete.

Capítulo II

Disposiciones Generales
Artículo 38.- La caratulación, registración, desdoblamiento, devolución y archivo de expedientes, es privativo de las Mesas de Entradas.

Artículo 39.- Las normas establecidas respecto a foliación, agregación y desglose de expedientes, serán de aplicación obligatoria en toda la administración Pública Provincial.

Artículo 40.- La registración de expedientes a que alude el artículo 10, podrá efectuarse en registros magnéticos de computación, cuando se asegure la permanencia y el recupero de dicha información, dentro de las previsiones del artículo 31.

Artículo 41.- Autorízase a la Tesorería General de la Provincia, el uso del sello “Muy Urgente Tesorería General de la Provincia”, que deberá ubicarse por debajo del “Sello para Carátula de Expedientes” en aquellos expedientes que por su naturaleza así lo requieran.

Artículo 42.- Los asuntos ingresados a las Reparticiones de la Administración Provincial, deben ser girados directamente a la dependencia que por su función específica debe actuar, la que proyectará directamente la respuesta según corresponda, enviando -en los casos necesarios- copia de lo actuado al Superior Jerárquico inmediato.
En los informes que se elevan a la superioridad, deben aconsejarse medidas o emitirse opiniones, que ayuden a resolver las cuestiones planeadas, la conveniencia de las cuales quedará a criterio del nivel de decisión que corresponda.
Pases

Artículo 43.- Queda prohibida la realización de pases que no agreguen nada a las actuaciones de que se trate, o que por la naturaleza o importancia del asunto no se justifique.
Los mismos solo podrán ser efectuados por funcionarios superiores, Directores, Subdirectores y jefes de Despacho, cuando los primeros les deleguen expresamente tal facultad.
Cuando los Directores, Subdirectores y Funcionarios de nivel superior hayan realizado un pase, la Unidad de Despacho solamente intervendrá como canalizadora de las actuaciones, hacia la Mesa de Entradas correspondiente, sin realizar o asentar ningún otro pase.

Espera
Artículo 44.- Toda vez que en un expediente se plantea un tiempo de espera para la elaboración de algún informe, se deberá tener en cuenta si otros aspectos del trámite no pueden ser diligenciados paralelamente mientras se elabora el informe -salvo que para el mismo sea necesario retener el expediente-, en cuyo caso las actuaciones

deberán ser giradas para su prosecución, retornando con posterioridad a la Unidad de Organización donde se elaboraba el informe.

Notificación
Artículo 45.- Además de los medios de notificación previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo -personalmente en el expediente, por cédula a domicilio o por edictos-, podrá notificarse mediante “Carta Documento” con “Aviso de Retorno”. La copia autenticada de la “Carta Documento” conjuntamente con el “Aviso de Retorno”, deberán ser incorporados a la documentación pertinente.
En la notificación por cédula se utilizará el formulario “Cédula de Notificación” (Anexo Nº 6).

Papelería
Artículo 46.- La Dirección del Boletín Oficial y las Unidades de Organización que imprimen papelería en la Administración Pública Provincial, aplicarán los diseños aprobados por las presentes normas, en todo trabajo de impresión que deban realizar, a partir de la fecha del presente Decreto.

Artículo 47.- AUTORÍZASE a las Mesas de Entradas de la Administración Pública Provincial a utilizar los formularios, fichas y carátulas actualmente en uso hasta agotar las existencias, debiendo en lo sucesivo ajustarse a las aprobadas por las presentes normas.

Artículo 48.- La Dirección de Organización y Métodos, dependiente de la Secretaría Ministerio de Planeamiento y Coordinación, será el Organismo de Interpretación, consulta y asistencia técnica para la aplicación de las Normas aquí aprobadas.

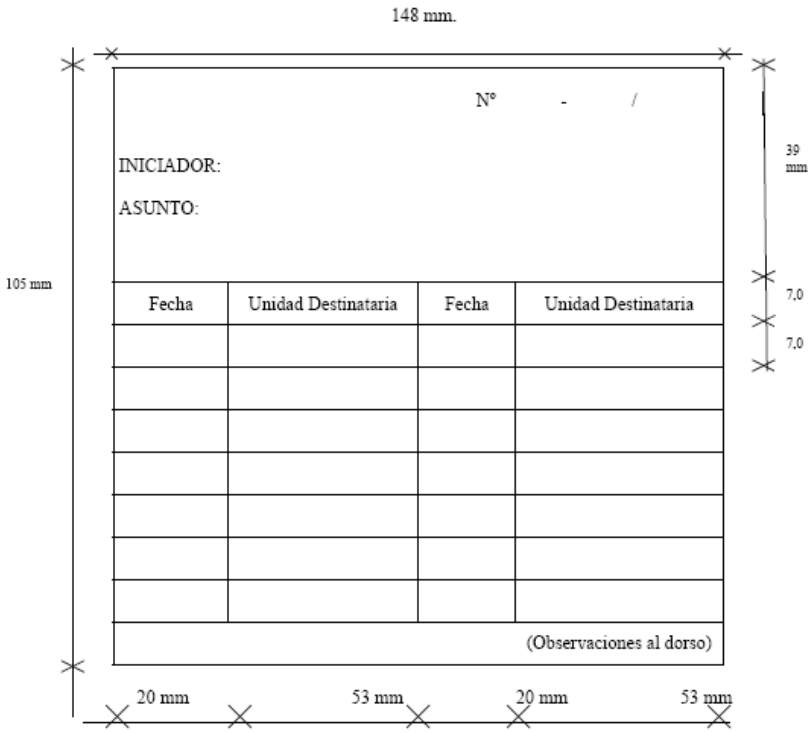
Artículo 49.- DEROGANSE los Decretos Nros. 9062/68, 5279/72, el artículo 3º del Decreto Nº 411/70 y el artículo 3º del Decreto Nº 5701/76.

Artículo 50.- El presente Decreto será firmado por el señor Secretario Ministro de Planeamiento y Coordinación.

ANEXOS

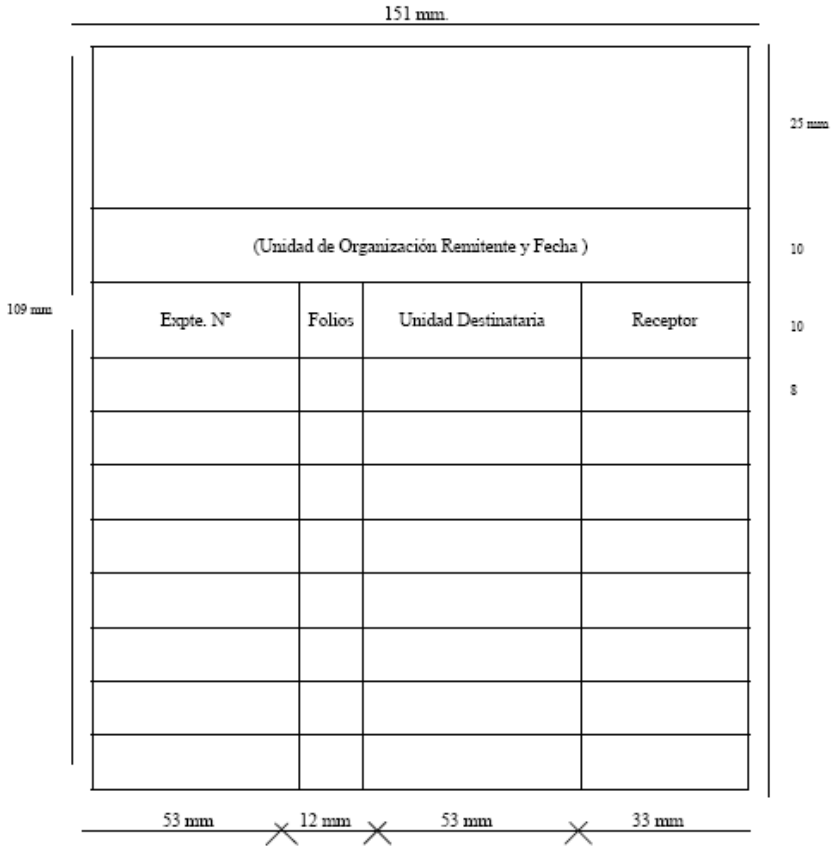
ANEXO Nº 1: CARÁTULA COMÚN

ANEXO N° 2: FICHA DE REGISTRACIÓN ALFA NUMÉRICA



Esta Ficha consta de dos cuerpos separados (a y b). Se presenta solo la diagramación del cuerpo destinado a la Registración Numérica (a), omitiéndose la del cuerpo destinado a la Registración Alfabética (b) –de idénticas dimensiones que la anterior- que por su simpleza y carencia de texto escrito es obvia.

***ANEXO N° 3: EXTRACTÍN PARA MOVIMIENTO DE EXPEDIENTES**



***ANEXO N° 4: PLANILLA RESUMEN DE MOVIMIENTO DE EXPEDIENTES (ANVERSO)**

210 mm

297 mm

PLANILLA RESUMEN MOVIMIENTO DE EXPEDIENTE

GOBIERNO DE Córdoba

Expte. N° : - /

UNIDAD DE ORGANIZACION	FECHA ENTRADA			FECHA SALIDA			FOLIOS	FIRMA INTERVINIENTE	ACLARACION DE FIRMA
	DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO			

40

5

10

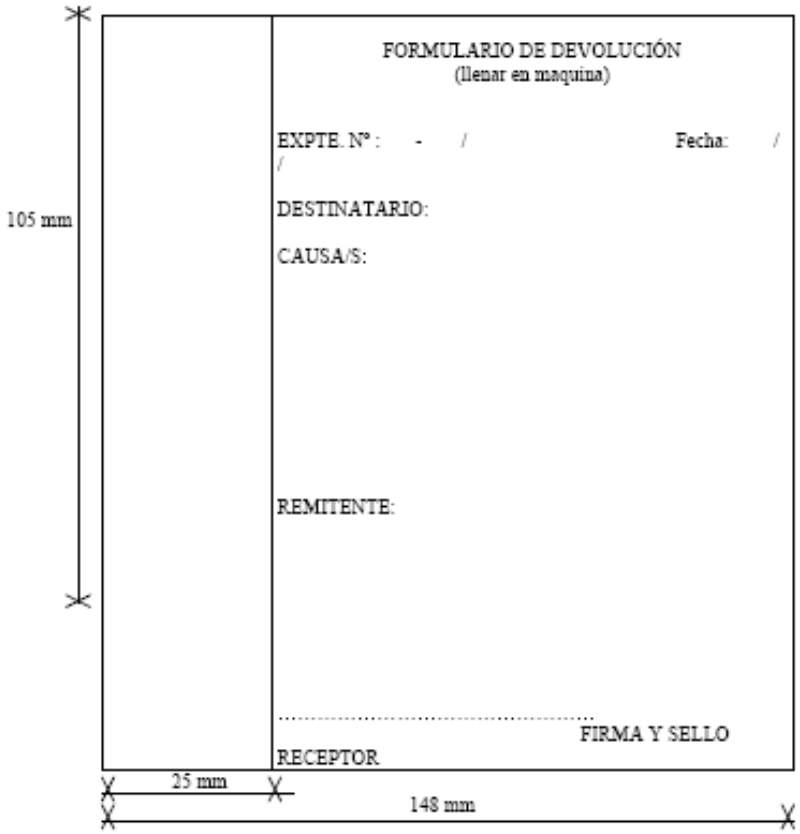
10

25	38	10	10	10	10	10	10	20	27	38	5

ANEXO Nº 4: PLANILLA RESUMEN DE MOVIMIENTO DE EXPEDIENTES (REVERSO)

UNIDAD DE ORGANIZACION	FECHA ENTRADA			FECHA SALIDA			FOLIOS	FIRMA INTERVINIENTE	ACLARACIÓN DE FIRMA
	DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO			
	EN EL DIA DE LA FECHA SE AGREGA PLANILLA RESUMEN DE EXPEDIENTES QUE CORRE A FOJAS								
	FECHA: / /								

ANEXO Nº 5: FORMULARIO DE DEVOLUCIÓN



*ANEXO Nº 6

GOBIERNO DE CÓRDOBA
(Repartición)

(Lugar y fecha)

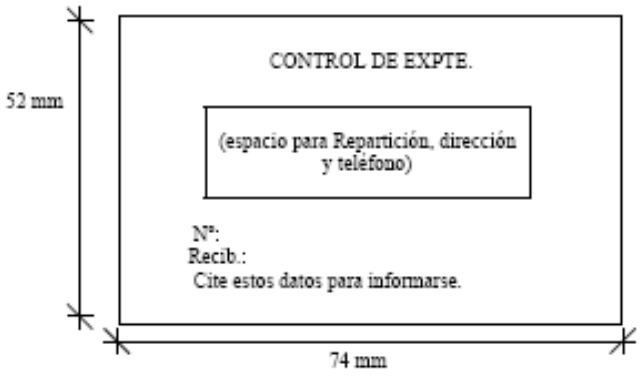
***ANEXO 6: CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

Señor / es

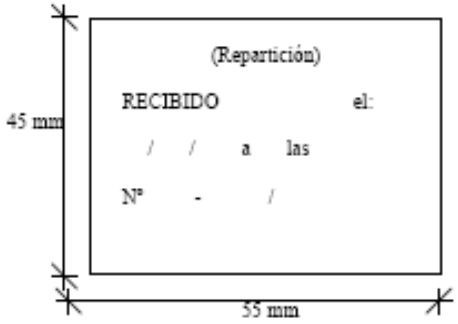
Domicilio:

Se comunica a Ud. que en el
Expte. Nº _____ caratulado:
_____
_____
se ha resuelto lo siguiente:

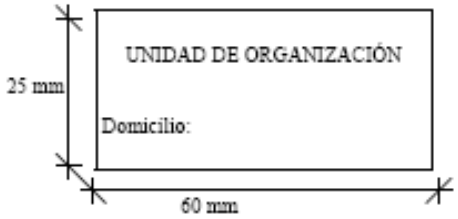
ANEXO N° 7: TARJETA CONTROL PARA INICIADOR O RECURRENTE



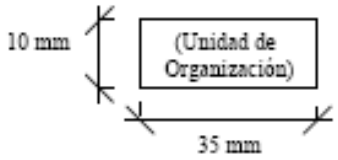
ANEXO N° 8: SELLO DE RECEPCIÓN



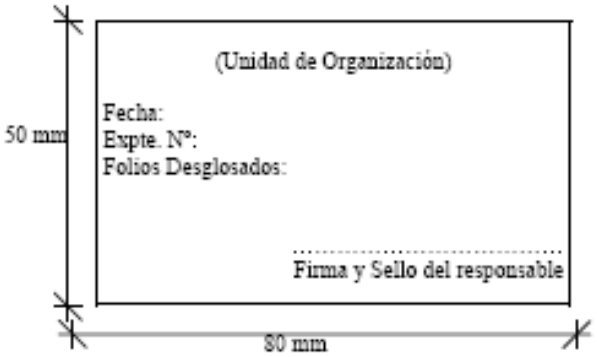
ANEXO N° 9: SELLO PARA CARATULA DE EXPEDIENTES



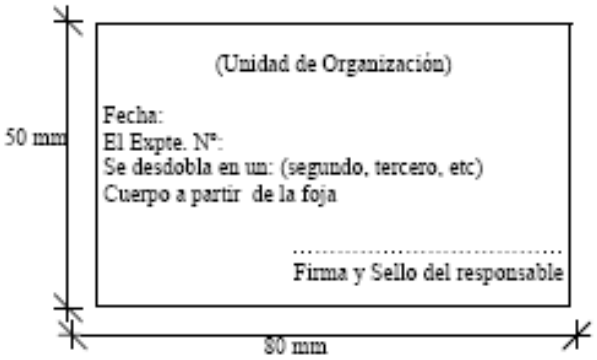
ANEXO N° 10: SELLO PARA PLANILLA DE MOVIMIENTO DE EXPEDIENTE



ANEXO N° 11: SELLO DE DESGLOSE



ANEXO N° 12: SELLO DE DESDOBLAMIENTO



ANEXO 13: NÚMEROS DE HISTORIA

0181		Tribunal de Cuentas
0001		Ministerio de Gobierno
0002	(+)	Policía de la Provincia
0182	(+)	Dirección de Administración de Policía
0315	(+)	Departamento Provincial del Trabajo
0273		Dirección Operativa de Gobierno
0006		Subsecretaria de Gobierno
0011	(+)	Dirección General del Servicio Penitenciario
0007	(+)	Dirección General de Inspección de Sociedades Jurídicas
0008		Dirección del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas
0032		Registros General de la Provincia
0003		Dirección de Defensa Civil
0184		Dirección de Administración y Personal
0009	(+)	Dirección de asuntos de Gobierno
0274		Subsecretaria de Asuntos institucionales y del interior
0018		Dirección de Asuntos Municipales
0275		Dirección de Proyectos y Estudios Legislativos
0017		Dirección de Planeamiento
0019	(+)	Ministerio de Hacienda
0020	(+)	Banco de la Provincia de Córdoba
0022		Tribunal Fiscal de Apelaciones
0256		Subsecretaria de Hacienda
0033	(+)	Dirección General de Catastro
0034	(+)	Dirección General de Rentas
0041		Consejo General de Tasaciones
0042		Dirección Asesoría Fiscal
0257		Subsecretaria de Finanzas
0039	(+)	Contaduría General de la Provincia
0040		Tesorería General de la Provincia
0025		Dirección de Presupuesto
0026		Dirección de Procesamiento Electrónico de Datos
0024		Subsecretaria de coordinación Económica
0027		Dirección de Administración y Personal
0030		Dirección de Planeamiento
0260	(+)	Subsecretaria de Turismo
0316	(+)	Dirección de Promoción Turística
0049		Dirección del Patrimonio Turístico
0317	(+)	Dirección de Servicios Turísticos
0302		Subsecretaria de Comercio
0069		Dirección de Comercio Interior
0044	(+)	Ministerio de Obras y Servicios públicos
0056		Dirección de Planeamiento y Coordinación
0051		Subsecretaria de Obras Públicas
0045	(+)	Dirección Provincial de Vialidad
0046	(+)	Dirección Provincial de Hidráulica
0047	(+)	Dirección Provincial de Arquitectura

0169		Dirección de Comunicaciones
0303		Servicio Provincial de Agua Potable
0052	(+)	Consejo Profesional de la Ingenieria y Arquitectura
0270		Subsecretaria de Servicios publicos
0021	(+)	Empresa Provincial de Energia de Córdoba
0254	(+)	Empresa Provincial de Obras Sanitarias
0048	(+)	Dirección General de Transporte
0053		Dirección de Administración y Personal
0100	(+)	Secretaria Ministerio de Educación y cultura
0276		Consejo general de Educación
0277		Consejo de Enseñanza Media, Especial y Superior
0108		Subsecretaria de Educación
0109	(+)	Dirección General de Escuelas primarias
0110	(+)	Dirección de Enseñanza Media, Especial y Superior
0111		Dirección de Institutos Privados de Enseñanza
0112		Dirección de Educación Fisica
0301		Dirección de Investigaciones e Innovaciones Educativas
0278		Dirección de Apoyo Escolar Interdisciplinario
0235		Subsecretaria de Cultura
0102		Dirección del Patrimonio Cultural
0101		Dirección de Actividades Artisticas
0304		Dirección de Acción Cultural para el Interior
0250		Junta Provincial de Historia
0279		Subsecretaria de Ciencia y Tecnología
0262	Consejo de Investigaciones Cientificas y Tecnológicas de la Provincia de Córdoba	
0280		Subsecretaria de Coordinación y Programación
0104	(+)	Dirección de Administración y Personal
0105		Dirección de Planeamiento
0114	(+)	Secretaria Ministerio de Salud
0088	(+)	Instituto Provincial de Atención Médica
0119		Subsecretaria de Acción Sanitaria
0120		Dirección General de medicina Asistencial y Rehabilitación
0263		Dirección General de Medicina Sanitaria
0267		Dirección de Salud mental
0281		Subsecretaria de Programación y Gestión Sanitaria
0116		Dirección de Planeamiento Sanitario
0266		Dirección de Recursos y Fiscalización Sanitaria
0264		Dirección de Servicios Técnicos
0115		Dirección de Administración y Personal
0086	(+)	Secretaria Ministerio de Asuntos Sociales
0087	(+)	Banco Social
0135	(+)	Instituto Provincial de la Vivienda
0234		Dirección de Administración y Personal
0208		Dirección de Planeamiento
0134	(+)	Subsecretaria de Promoción y Asistencia Social
0261		Dirección de Desarrollo Comunitario
0142		Dirección de Fomento Cooperativo y Mutuales
0129	(+)	Dirección de Seguro de Vida y Resguardo de Automotores
0123	(+)	Subsecretaria de Seguridad Social
0124	(+)	Caja de Jubilaciones, Pensiones y Retiros de Córdoba

0125 (+) Caja de Previsión y Seguridad Social de la Ingeniería, Arquitectura y Agrimensura de la Provincia de Córdoba
0126 (+) Caja de Previsión Social para Profesionales de la Salud de la provincia de Córdoba
0127 (+) Caja Notarial de Jubilaciones y Previsión Social de la Provincia de Córdoba
0128 (+) Caja de Previsión y Seguridad Social de Abogados y Procuradores de la provincia de Córdoba
0282 Subsecretaría de la Mujer, el Menor y la Familia
0136 Consejo Provincial de Protección al Menor
0137 Dirección de Familia
0305 Dirección de la Mujer
0283 Subsecretaría de deportes y Recreación Social
0141 Dirección de Deportes y Recreación Social
0258 Secretaría Ministerio de Industria
0306 Dirección de Administración y Personal
0284 Subsecretaría de Industria
0058 Dirección de Industria
0285 Subsecretaría de Minería
0307 Dirección Provincial de Minería
0308 Dirección de Geología, Promoción e Industrias Mineras
0286 Secretaría Ministerio de Comercio Exterior
0309 Dirección de Administración y Personal
0287 Subsecretaría de Comercio Exterior
0070 Dirección de Comercio Exterior
0288 Subsecretaría de Promoción Comercial
0289 Dirección de Oferta Exportable
0290 Dirección de Estudios de Mercado
0291 (+) Secretaría Ministerio de Planeamiento y Coordinación
0155 Dirección de Estadística y Censos
0156 Dirección de Organización y Métodos
0310 Dirección de Administración y Personal
0152 Subsecretaría de Planeamiento
0153 Dirección de Planeamiento
0154 Dirección de Control y Gestión
0269 Dirección de Informática
0292 Subsecretaría de Gestión Ambiental
0293 Dirección de Estudios y Programación Ambiental
0294 Dirección de Coordinación Ambiental
0074 (+) Secretaría Ministerio de Agricultura Ganadería y Recursos Renovables
0311 Dirección de Administración y Personal
0295 Subsecretaría de Producción Agropecuario
0076 Dirección de Producción Animal
0075 Dirección de Producción Vegetal
0296 Subsecretaría de desarrollo Agropecuario
0313 Dirección de Estructura Agraria
0077 Dirección de Recursos Naturales Renovables
0297 Dirección de Áreas naturales
0147 Secretaría General de la Gobernación
0148 Delegación Oficial del Gobierno de la Provincia de Córdoba en la Capital Federal

0149	(+)	Dirección General de Personal
0150	(+)	Dirección general de Despacho
0178		Dirección de Ceremonial y Protocolo
0165		Dirección de Administración y Personal
0162		Subsecretaria General
0163		Dirección de Aeronáutica
0164		Dirección Escribanía general de Gobierno
0314		Dirección de Relaciones Internas
0312		Dirección Archivo de Gobierno
0167		Dirección de Normatización y Control de Materiales
0166		Dirección de Servicios Generales
0298		Secretaria de la Juventud
0299		Dirección de Promoción de la Juventud
0158		Secretaría de Prensa y Difusión
0159		Dirección de Prensa
0161		Dirección del Boletin Oficial
0300		Subsecretaria de Difusión
0160		Dirección de Difusión
0171	(+)	Fiscalía de Estado
0172		Procuración del Tesoro
0174		Secretaria Relatora
0175		Instituto Jurídico
0173		Dirección de Asuntos Judiciales
0222		Secretaría Privada del Titular del Poder Ejecutivo
0180		Dirección de Administración
0183		Dirección de Superintendencia y Servicios Internos
0271		H. Cámara de Senadores
0272		H. Cámara de Diputados

FIN DE LOS ANEXOS.

2. DECRETO N° 2911/1994.

Artículo 1º.- DÉJASE sin efecto el Decreto Nº 4095/87.

Artículo 2º.- OTÓRGUESE el carácter de PREFERENTE Y URGENTE DESPACHO al diligenciamiento de los trámites relacionados con oficios provenientes del Poder Judicial, en los cuales se requiere la remisión de actuaciones administrativas, quedando a esos fines la Administración Pública sujeta a las siguientes previsiones:
A.- Dentro de las veinticuatro (24) horas de recibida la requisitoria judicial, la Dirección General de Despacho del Ministerio de Coordinación informará a Fiscalía de

Estado remitiéndole copia del oficio respectivo y procederá al mismo tiempo a requerir los antecedentes en forma directa a la Jefatura de Despacho del Ministerio o Secretaría correspondiente.
B.- Las actuaciones administrativas requeridas deberán ser remitidas a la citada Dirección General de Despacho en original si el estado de su tramitación lo permite, o en su defecto en fotocopia debidamente autenticada, en el término de cuarenta y ocho (48) horas de recibida la solicitud por la Jefatura de Despacho del Ministerio o Secretaría correspondiente.
C.- En caso de que los antecedentes se encontraren en otras dependencias, procederán a requerir a éstas, dentro de las primeras veinticuatro (24) horas su inmediata remisión para su ulterior envío a la Dirección General de Despacho del Ministerio de Coordinación. En este supuesto, la repartición o dependencia requerida deberá remitir las actuaciones en el término fijado en el punto B precedente.
D.- Cuando los antecedentes no pudieren ser ubicados, el organismo requerido debe remitir un informe circunstanciado a la mencionada Dirección General de Despacho, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de recibida la solicitud.
E.- En todos los casos, la Dirección General de Despacho del Ministerio de Coordinación elevará las actuaciones administrativas a Fiscalía de Estado, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su recepción, para su envío al Tribunal requirente.
F.- Si Fiscalía de Estado solicitare antecedentes o actuaciones administrativas a requerimiento judicial, deberán observarse en todos los casos los términos fijados en los puntos que anteceden.
G.- En los casos que la requisitoria judicial estableciere términos inferiores a los previstos en el presente, deberán adoptarse los recaudos necesarios a fin de cumplimentar los mismos en tiempo oportuno.
H.- En cada jurisdicción el Jefe de Despacho o quien lo reemplace será responsable del estricto cumplimiento del presente Decreto.
I.- La falta de cumplimiento de los términos fijados por el presente, será considerada falta grave y sujeta a las sanciones previstas por la legislación vigente.

3. DECRETO N° 1659/1997.

Artículo 1°.- Los documentos que se mencionan en la “Tabla de Retención y Destino Final”, que se aprueba como Anexo Único al presente decreto, compuesto de NUEVE (9) fojas; deberán ser conservados en los archivos correspondientes durante el plazo de retención que en la misma se consigna para cada uno de ellos, vencido el cual se les dará el destino final que allí se expresa.

Artículo 2°.- Los plazos de retención mencionados en el artículo anterior se computarán a partir del 31 de diciembre del año en que se dictó la providencia que ordena el archivo

definitivo de cada documento, salvo los casos en los que en el Anexo se especifica otro momento como inicio del cómputo.

Artículo 3°.- Los jefes de las distintas oficinas de Mesa de Entradas y Salidas y de Despacho de la Administración Pública Central y de las entidades autárquicas de la Provincia, como asimismo toda otra persona responsable de documentación mencionada en el Anexo, elevarán en forma conjunta al Ministro del área o titular de la entidad autárquica, antes del día 1° de noviembre de cada año, el listado de los documentos a su cargo cuyo plazo de retención se encuentre vencido, indicando en cada caso la identificación numérica, individualización del tema, fecha de archivo definitivo y el destino que corresponde.

Artículo 4°.- Los Ministros y titulares de entes autárquicos dispondrán en la misma fecha, la remisión de copias del listado a la Subdirección de Archivos para que informe sobre su correspondencia con las previsiones del Anexo al presente, antes del 1° de marzo. Conjuntamente las remitirán a la Junta Provincial de Historia que podrá, en el mismo plazo, sugerir fundadamente un muestreo o la conservación permanente de documentos incluidos en ellos.

Artículo 5°.- Evaluados los informes y sugerencias previstos en el artículo anterior, los Ministros y titulares de entes autárquicos dispondrán la exhibición del listado resultante, por el término de veinte días hábiles, en todas las Mesas de Entradas y Salidas de su dependencia y la citación por edictos, en la forma prevista por el artículo 58 de la Ley 5.350 (t.o. Ley 6.658), a toda persona que pudiere encontrarse legítimamente interesada en la devolución o desglose de piezas, respecto de un documento incluido en el listado, para que tomen conocimiento del mismo y formulen sus peticiones. El plazo de exhibición comenzará a contarse a partir de la fecha de la primera publicación y las peticiones de los interesados deberán formularse dentro del término de diez días hábiles a contar del vencimiento de aquel.

Artículo 6°.- Evaluadas las peticiones de particulares previstas en el artículo 5, el Ministro o titular de entidad autárquica emitirá resolución definitiva, dentro del plazo de diez días, ordenando la destrucción de los documentos que no se haya dispuesto excluir del listado. Cuando dichas peticiones de particulares no puedan ser resueltas dentro del término fijado, la autoridad competente podrá disponer la exclusión del documento en cuestión del listado, al solo efecto de sustanciar el reclamo por cuerda separada.

Artículo 7°.- Los responsables de archivos mencionados en el artículo 3° asentarán el destino final de los documentos en los registros correspondientes, una vez firme la resolución que ordena su destrucción. La misma se llevará a cabo por el procedimiento de trituración o de despulpamiento, con la intervención de la Escribanía General de Gobierno, que labrará acta haciendo constar que el acto se ejecutó en cumplimiento de la resolución respectiva, la que se incorporará como parte integrante de aquella. La tarea de destrucción podrá ser contratada a terceros y podrá disponerse del material resultante del procedimiento, todo de conformidad con las leyes vigentes.

ANEXO I

Nº	Tipo Documental	Descripción del Documento	Orig.	Copia	Retención	Base Legal	Destino Final	Observaciones
01:36	Registro	Control de Ausentismo	SI		1 AÑO		Expurgo	Sectoriales
Nº	**Tipo Documental**	**Descripción del Documento**	**Orig.**	**Copia**	**Retención**	**Base Legal**	**Destino Final**	**Observaciones**
01:31	Certificado	Copia de Título		SI	Ver Observ.		Ver Observ.	Incorporar al legajo
01:14	Expediente	Reubicación en el Escalafón	SI		5 AÑOS		Expurgo	Excepto 1.40 y 1.41
01:15	Expediente	Sanciones Disciplinarias	SI		5 AÑOS		Expurgo	Excepto 1.40 y 1.41
01:37	Registro	Control de Ausentismo	SI		5 AÑOS		Expurgo	Dirección General de Personal
01:28	Certificado o Constancia	Recibidas sobre personal	SI		Ver Observ.		Ver Observ.	Devolver a titular o incorporar al legajo
01:33	Constancia	Notificació del agente	SI		20 AÑOS		Expurgo	Devolver a titular o incorporar al legajo
01:20	Expediente	Apto Psico-Físico	SI		20 AÑOS		Expurgo	Dése, cese renuncia, exoneración, jubilación ord. E invalidez, fallecim.
02:57	Listado	Listado Control de Comisiones	SI		6 MESES		Expurgo	Desde el mes de emisión
02:58	Recibo	Recibo (conforme de rendiciones)	SI		6 MESES		Expurgo	Desde el mes de emisión
02:59	Informe	de Seguimiento de Comprobantes	SI		6 MESES		Expurgo	Desde el mes de emisión
	Planilla	de Movimiento de Archivo	SI		6 MESES		Expurgo	Desde el mes de emisión
2.61	Listado	de Validación	SI		6 MESES		Expurgo	Desde el mes de emisión
02:56	Comprobante	Lotes de Comprobantes	SI		10 AÑIOS		Expurgo	Desde el año pago sellado
02:54	Listado	Carga de Pagos de a la Base de Rendiciones	SI		2 AÑOS		Expurgo	Desde el año de emisión
02:55	Boleta	Boleta de Depòsito	SI		5 AÑOS		Expurgo	Desde el año de emisión
2.62	Legajo	de Conciliaciones	SI		1 AÑO		Expurgo	Desde el año de emisión
02:18	Planilla	Planilla de Rendiciones	SI		5 AÑOS		Expurgo	Desde el año de e,isión
01:39	Solicitud	Licencias Anuales	SI		10 AÑOS		Expurgo	Desde cese, renuncia, exoneración, jubilación ord. e invalidez, fallecim.
01:40	Solicitud	Denegatoria de Licencia	SI		10 AÑOS		Expurgo	Desde cese, renuncia, exoneración, jubilación ord. e invalidez, fallecim.
01:24	Formulario	Carta/Carpeta Médica	SI		20 AÑOS		Expurgo	Desde cese, renuncia, exoneración, jubilación ord. E invalidez
01:25	Certificado	Certificado Médico	SI		20 AÑOS		Expurgo	Desde cese, renuncia, exoneración, jubilación ord. e invalidez
01:26	Informe	Informe de Junta Médica	SI		20 AÑOS		Expurgo	Desde cese, renuncia, exoneración, jubilación ord. E invalidez
01:34	Póliza	Seguro de vida	SI		5 AÑOS		Expurgo	Desde cese, renuncia, exoneración, jubilación ord. e invalidez
01:38	Auto Interlocutorio	Oficios de Embargos		SI	5 AÑOS		Expurgo	A partir de la última retención
01:43	Expediente	Cesantía	SI		10 AÑOS		Expurgo	A contar desde la finalización del impedimento legal p/reingreso.
01:32	Legajo	Legajo pasivo del personal	SI		20 AÑOS 80 años de edad		Expurgo	A contar desde Jubilación Ordinaria. En cualquier otro caso se tomará el límite de edad
01:01	Expediente	Accidente de Trabajo	SI		10 AÑOS		Expurgo	
01:02	Expediente	Adicionales y Bonificaciones	SI		10 AÑOS		Expurgo	
01:03	Expediente	Baja por Cese de Contratos, Suplencias, o Fallecimientos. Término de Funciones	SI		5 AÑOS		Expurgo	

01:04	Expediente	Cambio de Agrupamiento	SI		5 AÑOS		Expurgo	
01:05	Expediente	Selección de Personal	SI		5 AÑOS		Expurgo	
01:06	Expediente	Contrato de Personal	SI		5 AÑOS		Expurgo	
01:07	Expediente	Designaciones	SI		10 AÑOS		Expurgo	
01:08	Expediente	Promoción de Personal	SI		5 AÑOS		Expurgo	
01:09	Expediente	Interinatos	SI		5 AÑOS		Expurgo	
01:10	Expediente	Reconocimiento de Servicios	SI		5 AÑOS		Expurgo	
01:11	Expediente	Reingreso, Reincorporación	SI		5 AÑOS		Expurgo	
01:12	Expediente	Renuncias	SI		5 AÑOS		Expurgo	
01:13	Expediente	Retiro Voluntario	SI		10 AÑOS		Expurgo	
01:16	Expediente	Solicitud de Licencia	SI		5 AÑOS		Expurgo	
01:17	Expediente	Suplencias	SI		5 AÑOS		Expurgo	
01:18	Expediente	Traslados, Pases en Comisión y Permutas	SI		5 AÑOS		Expurgo	
01:19	Expediente	Afiliación al IPAM	SI		5 AÑOS		Expurgo	
01:21	Formulario	Declaración Jurada Para Asignaciones Familiares	SI		5 AÑOS		Expurgo	
01:22	Certificado	Constancia para percibir asignación familiar	SI		10 AÑOS		Expurgo	
01:23	Certificado	Constancia de Capacitación	SI		Ver Observ.		Expurgo	
01:27	Certificado o Constancia	Sobre situación de revista. Emitidas		SI	1 AÑO		Expurgo	
01:29	Constancia	Comprobante de Exámenes	SI		5 AÑOS		Expurgo	
01:30	Tarjetas	Control del Movimiento del Expediente	SI		Permanente		Permanente	
01:35	Informes	Estadística de Planta Ocupada por mes o años	SI		10 AÑOS		Expurgo	
01:41	Tarjeta	Tarjetas de Asistencia	SI		10 AÑOS		Expurgo	
01:42	Expediente	Exoneración	SI		40 AÑOS		Expurgo	
01:44	Expediente	Viajes funcionarios y agentes	SI		5 AÑOS		Expurgo	
01:45	Expediente	Solicitudes de Subsidios y Becas CONICOR	SI		5 AÑOS		Expurgo	
01:46	Expediente	Sumario o Investigación Administrativa	SI		10 AÑOS		Expurgo	
		2. DOCUMENTOS CONTABLES						
02:01	Informes de Auditorías	Auditorías internas	SI		6 AÑOS	Comunicación A 1027	Expurgo	
02:02	Planillas para Informe	Estado del efectivo en moneda nacional		SI	3 AÑOS	Comunicación 2110	Expurgo	
02:03	Planillas para Informe	Efectivo mínimo en moneda nacional		SI	3 AÑOS	Comunicación 2111	Expurgo	
02:04	Planilla Informativa del BCRA	Promedio mensual del saldo diario		SI	3 AÑOS	Circular 1 - 113/92	Expurgo	
02:05	Legajos de Créditos	Antecedentes reunidos para otorgar créditos	SI		10 AÑOS	Circular 2.901/81	Expurgo	
02:06	Cupones	Comprobantes Pago, contribuyentes no inscriptos	SI		10 AÑOS	Ley Nac. 11.683 art. 59/60	Expurgo	
02:07	Cupones	Comprobantes Pago, contribuyentes no inscriptos	SI		10 AÑOS	Ley Nac. 11.683 art. 59/60	Expurgo	
02:08	Guía de Transporte	Transporte de Dinero dentro del país	SI		1 AÑO	Art. 855 Cód. Comercio	Expurgo	
02:09	Formulario de Contabilidad	Documento de Contabilidad	SI		10 AÑOS		Expurgo	
02:10	Formulario de Contabilidad	Orden de Pago Directa	SI		10 AÑOS	Art. 4023 Código Civil	Expurgo	

02:11	Formulario de Contabilidad	Orden de Pago de Sueldos	SI		10 AÑOS	Art. 4023 Código Civil	Expurgo	
02:12	Formulario de Contabilidad	Orden de Pago Anticipada	SI		10 AÑOS	Art. 4023 Código Civil	Expurgo	
02:13	Formulario de Contabilidad	Liquidación Parcial	SI		10 AÑOS	Art. 4023 Código Civil	Expurgo	
02:14	Formulario de Contabilidad	Control de Liquidaciones parciales	SI		10 AÑOS		Expurgo	
02:15	Formulario de Contabilidad	Resumen de Gastos. Fondo Permanente y Caja Chica	SI		10 AÑOS		Expurgo	
02:16	Formulario de Contabilidad	Comprobantes de Caja	SI		10 AÑOS		Expurgo	
02:17	Expediente	Legajos de Rendiciones de Cuentas	SI		10 AÑOS		Expurgo	
02:19	Formulario de Contabilidad	Orden de Entrega	SI		10 AÑOS		Expurgo	
02:20	Formulario de Contabilidad	Solicitud de fondos y Orden de Provisión	SI		10 AÑIOS		Expurgo	
02:21	Formulario de Contabilidad	Autorización para Gastos	SI		10 AÑOS		Expurgo	
02:22	Resolución	Resoluciones de Contaduría General	SI		Permanente		Permanente	
02:23	Circular	De la Contaduría General	SI		Permanente		Permanente	
02:24	Notas	Notas de la Contaduría General	SI		5 AÑOS		Expurgo	
02:25	Formulario	Formularios de Contabilidad establecidos por la Contaduría General	SI		10 AÑOS		Expurgo	
02:26	Formulario	Formularios deCierres de Ejercicios establecidos por Contaduría General	SI		5 AÑOS		Expurgo	
02:27	Formulario	Rendición de Cuentas	SI		10 AÑOS		Expurgo	
02:28	Informe	Informe trimestral de ejecución presupuestaria	SI		5 AÑOS		Expurgo	
02:29	Balance	Ejecución mensual y listado	SI		5 AÑOS		Expurgo	
02:30	Balance	de Residuos Pasivos y listado	SI		5 AÑOS		Expurgo	
02:31	Informe	de Auditoría	SI		5 AÑOS		Expurgo	
02:32	Registro	Auxiliar de control de cuentas corrientes	SI		10 AÑOS		Expurgo	
02:33	Registro	de Contabilidad Presupuestaria	SI		10 AÑOS		Expurgo	
02:34	Registro	de Contabilidad de Movimientos de Fondos	SI		10 AÑOS		Expurgo	
02:35	Registro	de Contabilidad Patrimonial	SI		10 AÑOS		Expurgo	
02:36		Cuenta Inversión del Ejercicio	SI		10 AÑOS		Expurgo	
02:37	Informes	Informes Técnicos	SI		5 AÑOS		Expurgo	
02:38	Formularios	de Inventario (Altas y Bajas)	SI		Permanente		Permanente	
02:39	Informe	Informe de mov. de bienes de consulta pte.	SI		Permanente		Permanente	
02:40	Ficha	Fichas cardex de antecedentes inmuebles	SI		Permanente		Permanente	
02:41	Expediente	Relacionados con antecedentes de inmuebles fiscales y por fiscales	SI		Permanente		Permanente	
02:42	Escritura	Primer Testimonio			Permanente		Permanente	
02:43	Título	Propiedad del Automotor	SI		Permanente		Permanente	
02:44	Cédula	del Automotor	SI		Permanente		Permanente	
02:45	Carpeta	de Antecedentes Legales	SI		Permanente		Permanente	
02:46	Actas	Convenios	SI		Permanente		Permanente	
02:47	Documentación acta y Fº 55/77 de responsables		SI		10 AÑOS		Expurgo	

02:48		Documentación Procuradores Fiscales	SI		Permanente		Permanente	
02:49		Documentación Herencia Vacante	SI		Permanente		Permanente	
02:50	Expediente	Actualización y/o inscripción de Proveedores de Sanciones	SI		5 AÑOS		Expurgo	
02:51	Expediente	de Sanciones	SI		10 AÑOS		Expurgo	
02:52	Expediente	Sin completar el trámite de inscripción y/o actual	SI		5 AÑOS		Expurgo	
02:53	Notas	de Pedidos de rubros	SI		5 AÑOS		Expurgo	
		3. DOCUMENTOS DE ESCUELAS						
Nº	**Tipo Documental**	**Descrpción del Documento**	**Orig.**	**Copia**	**Retención**	**Base Legal**	**Destino Final**	**Observaciones**
03:01	Actas	Actas de Inspección	SI		Permanente	Res. 2686/92 art 6 Dir Gral. De Nivel Inicial y Primario	Permanente	
03:02	Actas	Actas de reuniones de personal	SI		Permanente	Res. 2686/92 art 6 Dir Gral. De Nivel Inicial y Primario	Permanente	
03:03	Registro	Registro de Matrículas de Alumnos	SI		Permanente	Res. 2686/92 art 6 Dir Gral. De Nivel Inicial y Primario	Permanente	
03:04	Planilla	Planillas de Calificaciones de la Apreciación Final	SI		Permanente	Res. 2686/92 art 6 Dir Gral. De Nivel Inicial y Primario	Permanente	
03:05	Planilla	Registro y Libro de Firmas de Asistencia de todo el personal	SI		30 AÑOS	Res. 2686/92 art 6 Dir Gral. De Nivel Inicial y Primario	Expurgo	Ejemplar que está en la Escuela
03:06	Correspondencia	Iniciativas de la Comunidad Educativa	SI		10 AÑOS	Res. 2686/92 art 6 Dir Gral. De Nivel Inicial y Primario	Expurgo	Ejemplar que está en la Escuela
03:07	Libro Contable	Libros Contables de la Asociación Cooperadora	SI		Permanente	Res. 2686/92 art 6 Dir Gral. De Nivel Inicial y Primario	Permanente	
03:08	Actas	Actas de Reuniones de la Asociación Cooperadora	SI		Permanente	Res. 2686/92 art 6 Dir Gral. De Nivel Inicial y Primario	Permanente	
03:09	Memoria	Memoria Anual	SI		5 AÑOS	Res. 2686/92 art 6 Dir Gral. De Nivel Inicial y Primario	Expurgo	Ejemplar que está en la Escuela
03:10	Planilla	Planillas de Estadísticas	SI		5 AÑOS	Res. 2686/92 art	Expurgo	Ejemplar que está en la Escuela

						6 Dir Gral. De Nivel Inicial y Primario		
03:11	Planilla	Informes Mensuales	SI		5 AÑOS	Res. 2686/92 art 6 Dir Gral. De Nivel Inicial y Primario	Expurgo	Ejemplar que está en la Escuela
03:12	Nota	Elevadores	SI		5 AÑOS	Res. 2686/92 art 6 Dir Gral. De Nivel Inicial y Primario	Expurgo	Ejemplar que está en la Escuela
03:13	Informe	Elevadores	SI		5 AÑOS	Res. 2686/92 art 6 Dir Gral. De Nivel Inicial y Primario	Expurgo	Ejemplar que está en la Escuela
03:14	Libro	Libros de Observaciones al personal	SI		5 AÑOS	Res. 2686/92 art 6 Dir Gral. De Nivel Inicial y Primario	Expurgo	Ejemplar que está en la Escuela
03:15	Planilla	Distribución de libros y útiles	SI		5 AÑOS	Res. 2686/92 art 6 Dir Gral. De Nivel Inicial y Primario	Expurgo	Ejemplar que está en la Escuela
03:16	Expediente	Puntaje para Cursos de Capacitación dirigidos a docentes	SI		10 AÑOS		Expurgo	
03:17	Expediente	Listado de Padrones de docentes titulares suplentes e interinos	SI		5 AÑOS		Expurgo	
03:18	Expediente	Pase transitorio o permanente de tareas livianas o pasivas	SI		10 AÑOS		Expurgo	
03:19	Expediente	Traslado interjurisd definitivo o transitorio	SI		10 AÑOS		Expurgo	
03:20	Expediente	Sumario o Investigaciones	SI		5 AÑOS		Expurgo	
03:21	Expediente	Pases en Comisión	SI		5 AÑOS		Expurgo	
03:22	Expediente	Prolongación de Jornada	SI		5 AÑOS		Expurgo	
03:23	Expediente	Cambio de Categoría de Escuelas	SI		Permanente		Permanente	
03:24	Expediente	Reubicac. de personal por exceso en escuelas	SI		5 AÑOS		Expurgo	
03:25	Expediente	Creación de Escuelas	SI		Permanente		Permanente	
03:26	Expediente	Cieere de Escuelas	SI		Permanente		Permanente	
03:27	Expediente	Donación de terrenos para edific. de escuelas	SI		Permanente		Permanente	
03:28	Expediente	Préstamos de casa habitación	SI		10 AÑOS		Expurgo	Desde la finalización del préstamo
03:29	Expediente	Préstamos de edificios escolares, transitorios	SI		10 AÑOS		Expurgo	Desde la finalización del préstamo
03:30	Expediente	Préstamos de edificios escolares, permanentes	SI		Permanente		Permanente	
03:31	Acta	Actas de Exámenes Libres (en Archico de la DNIPy en Escuela)	SI		Permanente		Permanente	
03:32	Resolución	Resoluciones internas	SI		Permanente		Permanente	
03:33	Planilla	Conceptos profesionales de docentes	SI		5 AÑOS		Expurgo	
4. DOCUMENTOS								

NIVEL SECUNDARIO								
Nº	**Tipo Documental**	**Descripción del Documento**	**Orig.**	**Copia**	**Retención**	**Base Legal**	**Destino Final**	**Observaciones**
04:01	Planillas	Calificaciones	SI		Permanente	Circ Nº 6/94 DEMES		
04:02	Libro	Libro Anual de Calificaciones	SI		Permanente	Circ Nº 6/94 DEMES	Permanente	
04:03	Libro	Libro Matriz del que se copian todos los certificados analíticos	SI		Permanente	Circ Nº 6/94 DEMES	Permanente	
04:04	Libro de Actas	Exámenes	SI		Permanente	Circ Nº 6/94 DEMES	Permanente	
04:05	Libro de Actas	Inspección	SI		Permanente	Circ Nº 6/94 DEMES	Permanente	
04:06	Certificados	Duplicado de los analíticos emitidos		SI	Permanente	Circ Nº 6/94 DEMES	Permanente	
04:07	Legajo	de Alumnos	SI		Permanente	Circ Nº 6/94 DEMES	Permanente	
04:08	Libro	Resoluciones Internas	SI		Permanente	Circ Nº 6/94 DEMES	Permanente	
04:09	Libro	Inventario	SI		Permanente	Circ Nº 6/94 DEMES	Permanente	
04:10	Libro	Asistencia de Docentes	SI		5 AÑOS	Circ Nº 6/94 DEMES	Expurgo	
04:11	Libro	Temas de Clase	SI		5 AÑOS	Circ Nº 6/94 DEMES	Expurgo	
04:12	Libretas	Calificaciones de los profesores	SI		5 AÑOS	Circ Nº 6/94 DEMES	Expurgo	
04:13	Folios Manuscritos	Exámenes de los Escritos	SI		5 AÑOS	Circ Nº 6/94 DEMES	Expurgo	
04:14	Registro	Asistencia de Alumnos	SI		10 AÑOS	Circ Nº 6/94 DEMES	Expurgo	
04:15	Listas	Orden de Mérito hechas por Junta de Calificaciones	SI		5 AÑOS	Circ Nº 6/94 DEMES	Expurgo	
04:16	Informes	Sueldos y Personal duplicados emitidos		SI	5 AÑOS	Circ Nº 6/94 DEMES	Expurgo	
04:17	Actas	Actas Volantes	SI		5 AÑOS	Circ Nº 6/94 DEMES	Expurgo	
-	5. DOCUMENTOS DE LA POLICÍA DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA							
Nº	**Tipo Documental**	**Descripción del Documento**	**Orig.**	**Copia**	**Retención**	**Base Legal**	**Destino Final**	**Observaciones**
05:01	Certificado	De domicilio	SI	SI	1 AÑO		Expurgo	A contar desde 1/1 del año siguiente al de la emisión
05:02	Acta	Exposición de accidente de tránsito	SI		5 AÑOS		Expurgo	
05:03	Acta	Extravío de documentación automotores	SI		5 AÑOS		Expurgo	
05:04	Acta	Extravío de automotores	SI		5 AÑOS		Expurgo	
05:05	Formulario	Extravío de documentos personal	SI		5 AÑOS		Expurgo	
05:06	Acta	De Convivencia	SI		5 AÑOS		Expurgo	
05:07	Legajo	Legajo Pasivo del Personal	SI		20 AÑOS 80 años de edad		Expurgo	A contar desde Jubilación Ordinaria. En cualquier otro caso se tomará el límite de edad.
05:08	Libro	Resoluciones de la Jefatura	SI		Permanente		Permanente	
05:09	Libro	Protocolo de Resoluciones Jefatura	SI		Permanente		Permanente	
05:10	Expediente	Exoneración	SI		40 AÑOS		Expurgo	
05:11	Expediente	Cesantía	SI		10 AÑOS	A contar desde la finalización del impedimento legal p/reingreso	Expurgo	

6 DOCUMENTO MINISTERIO DE HACIENDA, VIVIENDA, O.S.P								
Nº	**Tipo Documental**	**Descripción del Documento**	**Orig.**	**Copia**	**Retención**	**Base Legal**	**Destino Final**	**Observaciones**
06:01	Formulario	Rendición de Cuentas	SI		10 AÑOS	Código Civil y Cód. Comercio	Expurgo	
06:02	Formulario	Ejecuciçon Financiera	SI		10 AÑOS	Código Civil y Cód. Comercio	Expurgo	
06:03	Formulario	Conciliaciones Contables	SI		10 AÑOS	Código Civil y Cód. Comercio	Expurgo	
06:04	Formulario	Consejo de Tasaciones	SI		Permanente		Permanente	
06:05	Dictámenes	Consejo de Tasaciones	SI		Permanente		Permanente	
06:06	Informe	Consejo de Tasaciones	SI		Permanente		Permanente	
06:07	Sentencias	Protocolo de Sentencias y Autos del Tribunal Fiscal de Apelaciones	SI		Permanente		Permanente	
06:08		Comprobantes de Caja de Tesorería Gral. P.	SI		10 AÑOS	Código Civil	Expurgo	
06:09		Actualización de Deudas Vencidas Pagadas	SI		10 AÑOS		Expurgo	
06:10	Expediente	Donación de inmuebles	SI		Permanente		Permanente	
06:11	Expediente	Tenencia Precaria de Inmuebles	SI		Permanente		Permanente	
06:12	Expediente	Comodato de Inmuebles	SI		Permanente		Permanente	
06:13	Expediente	Afectaciones de Inmuebles	SI		Permanente		Permanente	
06:14	Expediente	Ventas de Inmuebles	SI		Permanente		Permanente	
06:15	Expediente	Adjudicaciones en Propiedad de Parcelas en virtud de la Ley de Colonización	SI		Permanente		Permanente	
06:16	Expediente	Prescripción Adquisitiva	SI		Permanente		Permanente	
06:17	Escritura	Escrituras Públicas Originales	SI		Permanente		Permanente	
06:18	Acta	Acta de Inspección	SI		Permanente		Permanente	
06:19	Expediente	Locación de Inmuebles	SI		10 AÑOS		Expurgo	Una vez finalizado el contrato
06:20	Título	Automotores	SI		Ver Observ.		Expurgo	Hasta la baja de automotor
06:21	Ficha	Ficha alta y baja de Bienes	SI		Permanente		Permanente	
06:22	Cédula	Identificación Automotor	SI		Ver Observ.		Expurgo	Hasta la baja de automotor
06:23		Inventarios	SI		Permanente		Permanente	
06:24		Cambio de Titularidad de Inmuebles	SI		Permanente		Permanente	
06:25		Cambio de Estado de Inmuebles	SI		Permanente		Permanente	
06:26		Anotaciones Especiales de Inmuebles	SI		Permanente		Permanente	
06:27		Protocoles Notariales	SI		Permanente		Permanente	
06:28		Matrículas	SI		Permanente		Permanente	
06:29	Escritura	Protocolo de Dominios y Medidas Cautelares	SI		Permanente		Permanente	
06:30	Escritura	Sistema Cronológico de Inmuebles	SI		Permanente		Permanente	
06:31		Publicidad Directa de Tomos de Dominio de Inmueble		SI	Permanente		Permanente	
06:32	Escritura	Tomos de Dominio (Fichón Encuadernado)	SI		Permanente		Permanente	
06:33	Plano	Protocolo de Planos	SI		Permanente		Permanente	
06:34	Escritura	Protocolo de Hipotecas	SI		Permanente		Permanente	

06:35	Escritura	Protocolo de Usufructo	SI		Permanente		Permanente	
06:36	Oficio Judicial	Protocolo de Embargos	SI		Permanente		Permanente	
06:37	Escritura	Protocolo de Servidumbre	SI		Permanente		Permanente	
06:38	Escritura	Registro Público de Comercio	SI		Permanente		Permanente	
06:39	Oficio Judicial	Petición de Caducidad	SI		Permanente		Permanente	
06:40	Resolución	Reconstrucción de Asientos Dominiales	SI		Permanente		Permanente	
06:41	Resolución	Actuaciones por inexactitudes registrales	SI		Permanente		Permanente	
06:42	Actas	Reunión de Directores	SI		Permanente		Permanente	
06:43	Registro	Inscripción de Proveedores del Estado	SI		Permanente		Permanente	
06:44	Carpeta Rogatorias	Incripción de dominio		SI	10 AÑOS		Expurgo	Elimina Totalmente en archivo de "carpetas"
06:45	Carpeta Rogatorias	Inscripción Propiedad Horizontal (P.H.)		SI	10 AÑOS		Expurgo	Elimina Totalmente en archivo de "carpetas"
06:46	Oficio	Hipoteca		SI	10 AÑOS		Expurgo	Elimina Totalmente en archivo de "carpetas"
06:47	Oficio	Subasta		SI	10 AÑOS		Expurgo	Elimina Totalmente en archivo de "carpetas"
06:48	Oficio	Embargo		SI	10 AÑOS		Expurgo	Elimina Totalmente en archivo de "carpetas"
06:49	Oficio	Remate		SI	10 AÑOS		Expurgo	Elimina Totalmente en archivo de "carpetas"
06:50	Oficio	Judiciales		SI	10 AÑOS		Expurgo	Elimina Totalmente en archivo de "carpetas"
06:51	Expediente	Compensaciones de Cargos	SI		10 AÑOS		Expurgo	
06:52	Expediente	Compensaciones de Recursos Financieros	SI		5 AÑOS		Expurgo	
06:53	Expediente	Refuerzos de Cargos	SI		10 AÑOS		Expurgo	
06:54	Expediente	Refuerzos de Recursos Financieros	SI		5 AÑOS		Expurgo	
06:55	Expediente	Solicitud de Cupos Presupuestarios	SI		5 AÑOS		Expurgo	
06:56	Expediente	Definición de Ajustes Salariales	SI		10 AÑOS		Expurgo	
06:57	Expediente	Rectificaciones del Presupuesto General. Por cargos, por Recursos y Erogaciones, y del Plan de Trabajos Públicos	SI		10 AÑOS		Expurgo	
06:58	Expediente	Reconocimiento de Deuda -Dir. Rentas-	SI		10 AÑOS	Art. 90 L 6006, Mod. L 8019	Expurgo	
06:59	Expediente	Verificaciones rápidas -Dir. Rentas-	SI		10 AÑOS	Art. 90 L 6006, Mod. L 8019	Expurgo	
6.60	Expediente	Demandas de Repetición (devoluciones y/o acreditaciones) Dir. Rentas	SI		10 AÑOS		Expurgo	
6.61	Expediente	Exenciones Dir. Rentas	SI		10 AÑOS		Expurgo	
6.62	Expediente	Determinaciones Tributarias de Oficio. Rentas	SI		10 AÑOS	Art. 90 L 6006, Mod. L 8019	Expurgo	
6.63	Expediente	Demanda de Apremios. Rentas	SI		10 AÑOS		Expurgo	
6.64	Expediente	Demanda de Verificación de Créditos en Juicios Concursales. Direc. Rentas	SI		10 AÑOS		Expurgo	
6.65	Expediente	Aplicación de Sanciones: Tributarias a contribuyentes	SI		10 AÑOS		Expurgo	
6.66	Expediente	Prescripciones. Dir. Rentas			10 AÑOS		Expurgo	
6.67	Expediente	Recursos Administrativos por aplicac. Código Tributario de la Provincia	SI		10 AÑOS		Expurgo	

6.68	Expediente	Recurso de Amparo. Código Tributario art. 118/9	SI		10 AÑOS		Expurgo	
6.69	Expediente	Exenciones	SI		5 AÑOS		Expurgo	
6.70	Expediente	Bajas Ingresos Brutos (I.B.)	SI		3 AÑOS		Expurgo	
6.71	Expediente	Compensaciones y Acreditaciones Imp. Inm.	SI		3 AÑOS		Expurgo	
6.72	Expediente	Donaciones de Inmuebles al Estado	SI		5 AÑOS		Expurgo	
6.73	Expediente	Devoluciones	SI		5 AÑOS		Expurgo	
6.74	Expediente	Autorización para tramitar exenciones impositivas (Centro de Jubilados)	SI		10 AÑOS		Expurgo	
6.75	Expediente	Liberac de deuda por adquisición en subastas	SI		3 AÑOS		Expurgo	
6.76	Expediente	Revisión de deudas	SI		3 AÑOS		Expurgo	
		7. DOCUMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE						
Nº	**Tipo Documental**	**Descripción del Documento**	**Orig.**	**Copia**	**Retención**	**Base Legal**	**Destino Final**	**Observaciones**
07:01	Expediente	Multa	SI		5 AÑOS		Expurgo	
07:02	Expediente	Horarios	SI		5 AÑOS		Expurgo	
07:03	Expediente	Baja de Unidad	SI		5 AÑOS		Expurgo	
07:04	Expediente	Incorporación de Unidad	SI		5 AÑOS		Expurgo	
07:05	Expediente	Permisos de Explotación	SI		10 AÑOS		Expurgo	
07:06	Expediente	Obras de Infraestructura	SI		10 AÑOS		Expurgo	
		8. MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN Y TRABAJO	-					
Nº	**Tipo Documental**	**Descripción del Documento**	**Orig.**	**Copia**	**Retención**	**Base Legal**	**Destino Final**	**Observaciones**
08:01	Expediente	Promoción Industrial	SI		15 AÑOS		Expurgo	Desde la última renovación
08:02	Actas	Actas de Inspección		SI	20 AÑOS		Expurgo	Desde la última renovación
08:03	Informes	Informes a la DGR		SI	20 AÑOS		Expurgo	Desde la última renovación.Original en Rentas
08:04	Fichas	Registro de Empresas	SI		20 AÑOS		Expurgo	Desde la última renovación
08:05	Planillas	Compacto de Datos de Decl. Juradas	SI		20 AÑOS		Expurgo	Desde la última renovación
08:06	Expediente	Generadores de Vapor	SI		20 AÑOS		Expurgo	
08:07	Expediente	Carnet Calderistas	SI		20 AÑOS		Expurgo	Desde la ultima renovación
08:08	Recibos	Cobro de Tasas y Multas		SI	5 AÑOS		Expurgo	A partir de la emisión
08:09	Fichas	Registro de Empresas. Responde al movimiento de exp y datos de la Empresa	SI		20 AÑOS		Expurgo	
08:10	Formulario	Declaración Jurada		SI	3 AÑOS		Expurgo	
		9. DOCUMENTOS DE SOCIEDADES JURÍDICAS						
Nº	**Tipo Documental**	**Descripción del Documento**	**Orig.**	**Copia**	**Retención**	**Base Legal**	**Destino Final**	**Observaciones**
09:01	Expediente	Personería y Reforma	SI		Permanente		Permanente	
09:02	Expediente	Aprobación de Balance		SI	5 AÑOS		Expurgo	Acta de aprobación de Balance permanente
10. DOCUME TECNICOS Y CONTABLES DE EPEC								
Nº	**Tipo Documental**	**Descripción del Documento**	**Orig.**	**Copia**	**Retención**	**Base Legal**	**Destino Final**	**Observaciones**
10:01	Expediente	Retiros de Líneas	SI		2 AÑOS		Expurgo	
10:02	Expediente	Pago de artefactos quemados	SI		2 AÑOS		Expurgo	
10:03	Expediente	Puntos de Derivación	SI		2 AÑOS		Expurgo	

10:04	Expediente	Pedido de Inspección y/o retiro de medidor	SI		2 AÑOS		Expurgo	
10:05	Expediente	Pedido de Traslado de postes	SI		2 AÑOS		Expurgo	
10:06	Formulario	F219. Vales por Materiales	SI		5 AÑOS		Expurgo	
10:07	Cupones (Parte de Factura)	De cobro de facturas	SI		5 AÑOS		Expurgo	
10:08	Expediente	Presupuesto General Anual y Antecedentes	SI		5 AÑOS		Expurgo	
10:09	Expediente	Programa de Obras por Vía Administrativa y antecedentes	SI		5 AÑOS		Expurgo	
10:10	Expediente	Memoria Anual y Antecedentes	SI		5 AÑOS		Expurgo	
10:11	Memoria	Memoria Anual y Antecedentes	SI		Permanente		Permanente	
10:12	Expediente	Venta y donación de materiales de rezago	SI		5 AÑOS		Expurgo	
10:13	Formulario	Liquidación de gastos de viaje	SI		10 AÑOS		Expurgo	
10:14	Formulario	Inventario de Bienes de Uso	SI		10 AÑOS		Expurgo	
10:15	Formulario	F.204-Ingreso de materiales	SI		10 AÑOS		Expurgo	
10:16	Formulario	Originales Ordenes de Pago	SI		10 AÑOS		Expurgo	
10:17	Formulario	F.61 -1- Facturas p/conceptos varios	SI		10 AÑOS		Expurgo	
10:18	Formulario	F.44-1-Recibos autorizados	SI		10 AÑOS		Expurgo	
10:19	Formulario	Notas de Débitos y Créditos	SI		10 AÑOS		Expurgo	
10:20	Registro	Documentación Contable en General	SI		10 AÑOS		Expurgo	
10:21	Formulario	Recibo de Sueldos (parte de rendición de cuentas)	SI		10 AÑOS		Expurgo	
10:22	Registro	Conciliaciones Bancarias	SI		10 AÑOS		Expurgo	
10.23	Formulario	Boletas de Depósitos Bancarios	SI		10 AÑOS		Expurgo	
10:24	Expediente	Por cheques devueltos	SI		10 AÑOS		Expurgo	
10:25	Expediente	Solicitudes de Contrataciones de Compras	SI		10 AÑOS		Expurgo	
10:26	Registro	Movimientos Contables	SI		10 AÑOS		Expurgo	
10:27	Formulario	Rendición de Cuentas	SI		10 AÑOS		Expurgo	
10:28	Formulario	Débitos Bancarios	SI		10 AÑOS		Expurgo	
10:29	Formulario	Fórmulas ingreso de caja y banco	SI		10 AÑOS		Expurgo	
10:30	Formulario	Fórmula 69	SI		10 AÑOS		Expurgo	
10:31	Registro	Asientos diarios de contabilidad	SI		10 AÑOS		Expurgo	
10:32	Expediente	Multas por infracciones varias	SI		10 AÑOS		Expurgo	
10:33	Expediente	Pago en cuotas ilícitos y deudas atrasadas	SI		10 AÑOS		Expurgo	
10:34	Formulario	Inspección de materiales	SI		10 AÑOS		Expurgo	
10:35	Expediente	Retiro de garantía por cese de contrato	SI		10 AÑOS		Permanente	
10:36	Expediente	Homologación tarifaria	SI		10 AÑOS		Permanente	
10:37	Expediente	Contratación poda de árboles	SI		10 AÑOS		Permanente	
10:38	Expediente	Prórroga entrega de materiales de licitaciones	SI		10 AÑOS		Permanente	
10:39	Expediente	Denuncia de ilícitos	SI		10 AÑOS		Permanente	
10:40	Expediente	Informe de Auditoría que detectan anomalías	SI		10 AÑOS		Permanente	
10:41	Libro	Libros diarios. Mayor e Inventario y Balance	SI		Permanente		Permanente	

10:42	Expediente	Estados Contables y Ejecución del Presupuesto Anual	SI		Permanente		Permanente	
10:43	Expediente	Proyecto de Obras Eléctricas	SI		Permanente		Permanente	
10:44	Expediente	Juicios Importantes contra EPEC	SI		Permanente		Permanente	
10:45	Expediente	Obras de electrificación rural	SI		Permanente		Permanente	
10:46	Expediente	Obras de instalación subterráneas	SI		Permanente		Permanente	
10:47	Registro	Inventario de Bienes de Uso	SI		Permanente		Permanente	
10:48	Expediente	Expropiaciones	SI		Permanente		Permanente	
10:49	Expediente	Servidumbre de Electroducto	SI		Permanente		Permanente	
10:50	Expediente	Transferencia de bienes	SI		Permanente		Permanente	
10:51	Expediente	Uso de apoyo de EPEC p/cables de TV	SI		Permanente		Permanente	
	-	11. DOCUMENTOS DE PERSONAL DE EPEC						
Nº	**Tipo Documental**	**Descripción del Documento**	**Orig.**	**Copia**	**Retención**	**Base Legal**	**Observaciones**	
	Expediente	Accidente de Trabajo	SI		10 AÑOS		Expurgo	
11:02	Certificado	Certificados Escolares	SI		10 AÑOS		Expurgo	
11:03	Registro	Tarjetas control reloj	SI		10 AÑOS		Expurgo	
11:04	Registro	Partes quincenales y/o mensuales	SI		2 AÑOS		Expurgo	
11:05	Expediente	Becas	SI		2 AÑOS		Expurgo	
11:06	Formulario	Solicitud de reemplazo (transitorio)	SI		2 AÑOS		Expurgo	
11:07	Expediente	Solicitud de cubrimiento de categoría	SI		2 AÑOS		Expurgo	
11:08	Expediente	Solicitud de lugar en Guardería	SI		2 AÑOS		Expurgo	
11:09	Legajo	Legajo Pasivo del Personal	SI		20 AÑOS 80 AÑOS DE EDAD		Expurgo	A contar desde Jubilación Ordinaria. En cualquier otro caso se tomará el límite de edad.
11:10	Expediente	Cesantía	SI		10 AÑOS		Expurgo	A contar desde la finalización del impedimento legal p/reingreso
11:11	Expediente	Exoneración	SI		40 AÑOS		Expurgo	
11:12	Auto Interlocutorio	Oficios de embargo	SI		5 AÑOS		Expurgo	A partir de la última retención
*12	Expediente	Solicitud de declaración de Patrocinios Oficiales o Interés Provincial, presentado ante el Poder Ejecutivo, cuenten o no con instrumento legal						
*13	Expediente	que reflejen todo tipo de solicitud o pedido ante el Poder Ejecutivo						

4. DECRETO N° 244/2003.

Artículo 1º
DISPÓNESE la ampliación de la "Tabla de Retención y Destino Final", que forma parte del Decreto nº 1659/97 como Anexo Único, y en consecuencia, ESTABLÉCESE -como punto 12- el código de "Documentos referidos a solicitud de declaración de Patrocinios Oficiales o Interés Provincial, presentados ante el Poder Ejecutivo, cuenten o no con instrumento legal", con un plazo de cinco (5) años de retención y destino final "expurgo".

Artículo 2º
DISPÓNESE la ampliación de la "Tabla de Retención y Destino Final", que forma parte del Decreto nº 1659/97 como Anexo Único, y en consecuencia, ESTABLÉCESE -como punto 13- el código de "Expedientes que reflejen todo tipo de solicitud o pedido ante el Poder Ejecutivo", con un plazo de diez (10) años de retención y destino final "expurgo".

Artículo 3º
El presente Decreto será refrendado por el Fiscal de Estado y firmado por la Secretaría General de la Gobernación.

5. DECRETO N° 592/2004.

Artículo 1°: DERÓGASE el Decreto N° 1709/85 y Anexo I que integra el mismo.

Artículo 2°: DISPÓNESE que las solicitudes de Declaración de Interés Provincial deberán ser presentadas por ante la Mesa de Entradas de la Fiscalía de Estado, debiendo el requirente cumplimentar los siguientes requisitos:
a. Presentar su solicitud con una antelación mínima de 30 días hábiles a la fecha del evento, con identificación de los Organizadores.
b. Acompañar Programa de actividades, lugar y fecha de realización, participantes y temario.
c. Precisar la forma de financiación, actividades similares realizadas con anterioridad y objetivos propuestos.
d. Cumplimentar el aforo previsto en la ley impositiva vigente.

Artículo 3º: Las declaraciones de Interés Provincial se tramitarán y resolverán en el ámbito de cada Ministerio, Secretaría de Estado o Agencia, de acuerdo a la temática de las mismas, previa evaluación con criterio restrictivo, a fin de jerarquizar el evento de que se trate, sin perjuicio de la facultad que se reserva éste Poder Ejecutivo de acordarlos en los casos en que lo considere pertinente.

C. MEMOS, CIRCULARES Y RESOLUCIONES INTERNAS

1. CIRCULAR N° 01/2004 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y DIRECCIÓN DEL SUAC.

ASUNTO: DETERMINACIÓN DE LOS CASOS EN QUE DEBE PROCEDERSE A LA FORMACIÓN DE EXPEDIENTES (Ley 5350 -T.O. ley 6658- y Decreto 6700/84), EN ACTUACIONES RELACIONADAS AL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

CONSIDERANDOS:
A través del Sistema Único de Atención al Ciudadano (S.U.A.C.), se ha efectuado el estudio y seguimiento de los distintos tipos de trámites relacionados al personal de la Administración Pública que ingresan a las diversas bocas de recepción, como asimismo de los funcionarios y/o agentes que solicitan la formación de Expedientes.
De este estudio ha podido advertirse la falta de pautas y criterios uniformes para la determinación de aquellos trámites respecto de los cuales necesariamente deben formarse Expedientes, como así también la falta de especificación sobre quiénes son los funcionarios que pueden disponerlo y en qué circunstancias.
Se ha detectado que en muchos casos se forman expedientes, sólo porque en su tramitación posterior se verifica un manejo más cuidadoso de la documentación - foliado, plazos, etc.-. Sin embargo debe quedar totalmente en claro que las disposiciones de la Ley de Procedimientos Administrativos son aplicables a todas las actuaciones administrativas sustanciadas, lo sean como expedientes o como simple trámite.
Todo trámite cuenta con un número de Control Interno (Sticker) para su correcta individualización y seguimiento en el Sistema. El trámite se identifica inicialmente como NOTA, pudiendo convertirse en EXPEDIENTE o bien, continuar la tramitación como SIMPLE TRÁMITE.
La NOTA es una “expresión escrita relativa a un asunto concreto, que contiene requisitos formales de fecha, referencia, destinatario, tratamiento del asunto y desarrollo del mismo, firma y sello u aclaración de firma del autor, dirigida a poner en conocimiento al destinatario de una situación, efectuar algún pedido o solicitar la adopción de una decisión” (Decreto 6700/84, art. 36 inc.6).
Recepcionada la NOTA, el responsable del SUAC formará Expediente en los casos que se determinan por esta Circular; el resto será derivado a las áreas que correspondan. Si de la sustanciación posterior de las actuaciones resultara necesario convertir el trámite en expediente, podrán los funcionarios expresamente autorizados, solicitar la formación del mismo en la oportunidad en que ellos así lo dispongan. De lo contrario, seguirán las actuaciones como SIMPLE TRAMITE.
Se entiende como SIMPLE TRAMITE toda petición formuladas por Nota respecto de la cual la Administración acumulará actuaciones, sin formar expediente, pero respetando un orden formal y cronológico según normas de procedimiento, a los fines de brindar solución.
Resulta conveniente también distinguir entre “Formación de Expediente” y “Caratulación”, ya que el primer concepto se refiere a la decisión de encuadrar bajo el formato de expediente un trámite, en virtud de las disposiciones del Procedimiento Administrativo, cuando la petición que lo origina está dirigida a obtener una decisión fundada a través de la producción de un acto administrativo (Decreto o Resolución).
El Expediente, entonces, es “un conjunto de documentos ordenados formal y cronológicamente según normas de procedimiento, que están relacionados o proporcionan información sobre un asunto cuya resolución se procura” (artículo 36, inciso 2 del Decreto 6700/84).
En tanto que el concepto “caratulación” está referido a la acción de confeccionar la Carátula, que otorga al Expediente los elementos que hacen a su identificación precisa a saber:

1. Número, con el prefijo que corresponde a la Repartición que dispone la formación del expediente.

2. Fecha de iniciación, es la fecha en que se dispone la formación del expediente, que puede o no coincidir con la fecha de iniciación del trámite.

3. Iniciador, que es la persona física, jurídica o repartición que promueve la gestión.

4. Asunto, relativo al motivo o causa de la petición.

El sistema, asimismo, permite también la caratulación de las actuaciones que se sustancian como simple trámite
Por ello, ante la conveniencia de precisar los tipos de trámites en los que resulta procedente la formación de un Expediente y los Funcionarios que podrán disponerlo, se dicta la presente:

CIRCULAR NORMATIVA
FORMACIÓN DE EXPEDIENTES EN ACTUACIONES RELACIONADAS AL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1) Funcionarios autorizados para disponer la FORMACIÓN DE EXPEDIENTES:

Los Funcionarios autorizados para disponer la formación de Expedientes de cualquier actuación administrativa son los Directores o Funcionarios de cargos superiores a éstos.
A tal fin los funcionarios efectuarán la petición formal mediante nota, que será incorporada a las actuaciones.
En las Áreas en las que no existan Directores, el titular de la Jurisdicción solicitará a la Dirección del SUAC la incorporación de los funcionarios que estarán facultados a disponer la formación de expedientes.

2) Trámites en los que desde su inicio DEBE formarse Expediente en las distintas Unidades del SUAC:

Los Coordinadores y dependientes del S.U.A.C. formarán expediente desde el comienzo de las tramitaciones relacionadas al personal de la Administración Pública, en los casos expresamente mencionados a continuación:.

a) Solicitudes de licencias con goce de haberes por razones gremiales, por capacitación y por evento deportivo no rentado. (NO las solicitudes de prórroga, que se incorporarán al expediente original).

b) Solicitudes de licencias sin goce de haberes por cargos electivos o de representación política, por razones particulares, por capacitación, por

integración de grupo familiar y por razones gremiales. (NO las solicitudes de prórroga, que se incorporarán al expediente original).

c) Solicitudes de otorgamiento de Códigos de Descuento.

d) Solicitudes de Pago de Adicionales o Bonificaciones (excluida la Bonificación Por Jubilación).

e) Solicitudes de Pago de Horas Extras.

f) Renuncias por razones particulares.

g) Renuncias condicionadas al otorgamiento de la jubilación.

h) Renuncias para acogerse a los beneficios de la jubilación por invalidez provisoria o definitiva. En este último supuesto, si con anterioridad tramitó un pedido de renuncia por jubilación, por invalidez provisoria y/o sus prórrogas, no deberá formarse un nuevo expediente con el nuevo pedido, sino glosarse a las actuaciones originales.

i) Bajas por Fallecimiento.

j) Reclamos Administrativos por temas no incluidos en el Punto 3).

k) Solicitudes de Traslados Definitivos y Permutas.

3) Trámites sobre los que inicialmente NO debe formarse Expediente:

a) Solicitudes de PRÓRROGA de licencias ya otorgadas (deben acumularse a las actuaciones donde se tramitó el pedido original de licencia).

b) Renuncias DEFINITIVAS por haber sido otorgado el beneficio jubilatorio (deben glosarse a las actuaciones donde se tramitó la Renuncia Condicionada del agente)

c) Solicitudes de Pago de la BONIFICACIÓN por JUBILACIÓN (deben glosarse a las actuaciones donde se incorporó la renuncia definitiva del agente).

d) Solicitudes de Pago de Licencias Anuales Reglamentarias o de Aguinaldo proporcional por baja del agente (deben glosarse a las actuaciones donde tramitó la baja del agente ya sea por Renuncia, Fallecimiento, etc.).

e) Recursos Administrativos y Amparos por Mora: Será derivado a la unidad en la que se encuentre el expediente que da origen al reclamo o al amparo. El

funcionario a cargo dispondrá la formación del Expediente sobre el Recurso o el Amparo, convirtiéndose éste en expediente principal al que deberá agregarse el expediente que dio origen al recurso o amparo. El mismo funcionario le dará al Expediente el curso que corresponda.

f) Respecto del resto de los distintos tipos de trámite que pudieran presentarse, inicialmente NO se formará Expediente; sin perjuicio de que alguno de los Funcionarios autorizados en el Punto 1) lo solicite, cuando el estado del trámite así lo requiera.

4) Solicitudes de cobertura de cargos, designaciones o pedidos de reincorporación

Respecto de dichos trámites NO se formará Expediente hasta que dichas gestiones cuenten con el Visto Bueno del titular del Poder Ejecutivo o del funcionario a quien se le hayan delegado tales facultades (Art. 18 Ley 8575).

Fdo: María Cristina Loforte La Gala – Cr. Miguel Pedro Civallero.

Sexto. AGRADECIMIENTOS

El Ministerio de Administración y Gestión Pública expresa su reconocimiento y agradece a todos los que colaboraron en la elaboración de este Compendio Normativo, brindando todo el apoyo, dedicación y conocimientos necesarios para llevar a cabo una herramienta de utilidad pública. Merece especial reconocimiento el conjunto de especialistas y asesores que llevaron a buen término este trabajo.

AUTORIDADES

José Manuel De La Sota
GOBERNADOR

Mónica Silvia Zornberg
MINISTRA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA

María Andrea Abramo
SECRETARIA DE ANÁLISIS INTEGRAL DE LA GESTIÓN Y PROYECTOS

Julio Comello
SECRETARIO DE CAPITAL HUMANO

Damián Pardo

SECRETARIO DE INNOVACIÓN Y MONITOREO DE LA GESTIÓN

Ignacio Gei
SUBSECRETARIO DE TECNOLOGÍAS Y TELECOMUNICACIONES

Eliana Alterman
DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS LEGALES

EQUIPO DE TRABAJO Y DESARROLLO

Lic. Gustavo Panighel
Ab. Sandra Myriam del Valle Huespe
Ab. Javier Bobone
Ab. María Mercedes Ferreyra
Ab. María Amelia Assaad
Ab. Agustín Nicolás Ferreira
Lic. Gabriel Roberi