UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUYO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

"TRABAJO FINAL DE LA CARRERA "CONTADOR PÚBLICO"

"Distintos aspectos de la ley 142-A que afectan el desempeño del Contador Público que cumple funciones en la Dirección de Obra Social de la Provincia de San Juan"

Elaborado por el alumno: Trigos Silvio Gerardo

Director: CPN Carlos Zucal

Email: silviotrigos@gmail.com

Celular: 2644050950

San Juan, Febrero 2026

TRABAJO FINAL DE LA CARRERA DE CONTADOR PÚBLICO

Aprobada por el tribunal examinador reunido al efecto, en San Juan a los ……. días del mes de …… 2026.

Calificación obtenida: ……

Certificación de los Integrantes del Jurado		
	Apellido y Nombre	Firma
Jurado		
Jurado		
Jurado		

……

Firma del Alumno

DEDICATORIA:

Este trabajo está dedicado; a mi familia, muchas gracias por el apoyo constante que me han brindado durante toda mi carrera, a mis compañeros de trabajo y a los Contadores Públicos que deseen cumplir funciones en la Dirección de Obra Social de la Provincia de San Juan.

ÍNDICES

ÍNDICE GENERAL

RESUMEN 8
PARTE I: ENFOQUES TEÓRICOS Y METODOLOGICOS 9
INTRODUCCION 9
MARCO CONCEPTUAL 11
OBJETIVOS 13
Objetivo General: 13
Objetivos Específicos: 13
METODOLOGÍA 14
Enfoque y tipo de investigación 14
Diseño de investigación 14
Método de investigación: 14
Técnicas e instrumentos de recolección de datos 15
PARTE II: ABORDAJE DE LA INVESTIGACION 17
CAPÍTULO I 17
Objetivos Específicos: 17
1.“Determinar la composición actual de la retribución del Contador Público bajo la Ley 142-A y sus reformas (Ley 2481-A)” 17
1.1. Tarea. Estudio de la retribución de un agente, Ley 142-A, Dto. Reglamentario Nº 91-1973-A, Dto. Reglamentario Nº 977-1982-A, Decreto Acuerdo Provincial Nº 5-2001 y sus reformas; Ley Nº 2481-A, Ley Nº 251-A. 28
1.2. Tarea. Liquidación de Haberes de un Contador Público del Agrupamiento Profesional 31
1.3. Tarea. Identificar el peso relativo del Adicional por Título y el de Responsabilidad Profesional sobre el sueldo básico 37

1.4. Tarea. Analizar la brecha salarial entre el personal de planta permanente y los Contratos Administrativos 2026..... 39
2. “Características del régimen disciplinario y sumario administrativo”. 40
Normativa Vigente 40
Características. 45
Naturaleza jurídica del empleo público. 45
Principios rectores del empleo público. 46
Autonomía técnica del Contador Publico 47
Responsabilidad. 48
Doctrina aplicable: 49
Normativa relevante: 50
Régimen disciplinario y garantías de defensa 50
Ética pública y transparencia 51
3.“Analizar las posibilidades reales de ascenso dentro del agrupamiento profesional del Contador Público en la Dirección de Obra Social de la Provincia de San Juan” 53
Normativa vigente 53
Marco normativo 57
3.1. Tarea. Verificar si existen concursos de oposición y antecedentes vigentes según lo que dicta la ley. 58
3.2. Tarea. Identificar si el tope en la categoría 24 desincentiva la especialización en el sector público. 59
CAPITULO II 60
1. Recopilación de datos primarios sobre la satisfacción y visión crítica de los Contadores que se desempeñan en la D.O.S. 60
2. Entrevista a referentes gremiales (UPCN / ATE / SEP) para conocer los puntos de conflicto de los profesionales en los reclamos salariales. 73
CONCLUSIÓN GENERAL: 74

BIBLIOGRAFÍA: 76
ANEXO NORMATIVA 78
Ley N° 142-A – Estatuto y Escalafón para el empleado público -..... 78
Decreto Reglamentario N° 91-1973-A – Reglamenta Ley 142-A -..... 103
Ley 536-A - Licencias - 114
Ley 2481-A-2015 – Modificación Ley 142-A - 123
Ley 251-A -2015 – Remuneración Director y Sub-Director -..... 125
Decreto Acuerdo N° 0005-2001 – Permanencia en la categoría - 127
Decreto N° 0811-MHF-2022 - Equipamiento y Refrigerio -..... 130
Ley 1077-S - Asignaciones Familiares - 131
Ley 1934-1944 – Caja Mutual -..... 132
Ley 5910 - Caja Mutual -..... 144
Decreto Provincial N° 492-2012- A - Sistema de Ingreso y Ascensos-146
Decreto Acuerdo N° 0002-2012 – Marco para futuros adicionales -... 150
Ley N° 701-A - Suplemento por Extensión Horaria - 152
Decreto N° 1224-MSP-2012 – Adicional por Productividad -..... 153
Decreto N° 0373-MSP-2022- Modificación Dto. 1224-2012- 156
Ley N° 560-E - Ética Pública - 159

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Composición de la retribución, Fuente: Ley 142-A 28
Ilustración 2 Adicionales Generales, cálculo, Fuente: Ley 142-A..... 29
Ilustración 3 Cálculo del sueldo neto, Enero 2026, Fuente: Recibo de sueldo de un Contador Público que se desempeña en O.S.P..... 32
Ilustración 4 Comparación título secundario con título Contador público, Fuente: Ley 142-A, Ley 2481-A 39
Ilustración 5 Paso a categoría / Créditos necesarios, Fuente: Decreto N° 492-2012-A 56

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1 Modalidad de ejercicio Profesional..... 60
Gráfico N° 2 Antigüedad en la Dirección de Obra Social 60
Gráfico N° 3 La ley 142-A garantiza estabilidad laboral suficiente..... 61
Gráfico N° 4 El régimen brinda previsibilidad en mi carrera administrativa.62
Gráfico N° 5 Me siento protegido jurídicamente frente a decisiones discrecionales. 63
Gráfico N° 6 La remuneración es acorde a la responsabilidad profesional.64
Gráfico N° 7 La estructura remunerativa compensa la dedicación exclusiva. 65
Gráfico N° 8 Los adicionales y bonificaciones reconocen adecuadamente la función profesional. 66
Gráfico N° 9 El régimen permite crecimiento profesional dentro del organismo**.** 67
Gráfico N° 10 Existen restricciones incompatibles con la autonomía profesional. 68
Gráfico N° 11 El sistema favorece la capacitación continua. 69
Gráfico N° 12 El ejercicio independiente ofrece mayores posibilidades económicas. 70
Gráfico N° 13 Considero que la ley 142-A mejora mi situación laboral en términos generales. 71
Gráfico N° 14 Considero que la ley 142-A limita significativamente mi desarrollo profesional..... 72

RESUMEN

El presente anteproyecto se justifica en la necesidad de analizar distintos aspectos de la Ley 142-A que regulan el desempeño del Contador Público dentro de la Dirección de Obra Social de la Provincia de San Juan, considerando su relevancia en la gestión pública. Desde el marco teórico, se abordan conceptos vinculados a la contabilidad pública, el derecho administrativo y la ética profesional, destacando el rol del contador como garante de la transparencia y legalidad en la administración estatal. El objetivo general consiste en examinar los aspectos normativos que inciden en su ejercicio profesional, profundizando en la estructura retributiva, el régimen disciplinario y las posibilidades de ascenso. Metodológicamente, se adopta un enfoque cualitativo, con un diseño no experimental y de tipo descriptivo, analítico y comparativo, empleando análisis documental, entrevistas y cuestionarios como técnicas de recolección de datos, a fin de vincular la normativa vigente con la práctica institucional.

PARTE I: ENFOQUES TEÓRICOS Y METODOLOGICOS

INTRODUCCION

La Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Católica de Cuyo exige a los alumnos de la carrera de Contador Público la presentación de un trabajo final, es la última materia del programa de estudio que forma parte del proceso de aprendizaje y formación, en mi caso he realizado un trabajo de investigación que lo que busca es entender, analizar y emitir una opinión sobre distintos aspectos de la ley Nº 142-A sobre el Contador Público que se desempeña en la Dirección de Obra Social de la Provincia de San Juan.

El ejercicio de la profesión contable en el ámbito público requiere comprender las normas que rigen la estructura administrativa en la que el profesional se desempeña. En la Provincia de San Juan, la Ley Nº 142-A, no tiene fecha de sanción por que es el texto ordenado de la ley Nº 3816 del año 1973, está reglamentada por el Decreto Nº 0091-A -1973 y Decreto Nº 0977-A-1982.

La Ley Nº 142-A de la Provincia de San Juan establece el Estatuto y Escalafón para el Personal Civil de la Administración Pública de la Provincia de San Juan. Esta norma que sustituye a la ley Nº 3816 del año 1973 constituye el marco jurídico-laboral que regula la relación entre el Estado provincial y sus agentes civiles, determinando derechos, obligaciones, condiciones de ingreso, estabilidad, régimen disciplinario y retributivo.

El presente trabajo, busca analizar y comprender los distintos aspectos de dicha ley que afectan el ejercicio profesional del Contador Público que se desempeña en la Dirección de Obra Social de la Provincia de San Juan.

La dirección mencionada, más conocida en el ámbito local como Obra Social Provincia es una organismo descentralizado y autárquico que brinda los servicios de salud a todos los empleados y obreros de la provincia, dependencias y reparticiones descentralizadas y autárquicas y de las municipalidades , así también a los afiliados adherentes a través de convenios celebrados por el Poder Ejecutivo, es un organismo que se encuentra intervenido por el Poder Ejecutivo desde el año 1987 , es el principal

financiador del sistema de salud privado de la provincia de San Juan. Tiene alrededor de 150000 afiliados. Funciona como entidad autárquica con individualidad financiera propia y tiene plena capacidad para adquirir derechos, contraer obligaciones, demandar y ser demandada, disponer la inversión de sus fondos, adquirir y transferir bienes inmuebles y semovientes y realizar toda gestión administrativa que tienda al cumplimiento de los fines de la ley que la regula N° 44-Q.

Los recursos de la Dirección de Obra Social están constituidos por:

- Las cuotas mensuales de los afiliados.
- El aporte patronal del estado provincial, entidades autárquicas y municipales.
- Las multas que se impongan de conformidad con la ley.
- Las donaciones y legados.
- Los subsidios que se le acuerden.
- Toda otra contribución que se le asigne.
- El producto de la venta de sus bienes.
- El 10% sobre el monto de las rifas que se autoricen en la provincia.
- El 10 % sobre las apuestas aceptadas por el Jockey Club, tanto en las carreras patrocinadas por la institución, como en las que se realicen en otros Hipódromos.

El personal técnico administrativo de la institución es designado por el Poder Ejecutivo y percibe las remuneraciones que fija el presupuesto anual de gastos.

El Contador Público, como profesional universitario con incumbencias en la administración financiera, presupuestaria y de control, se encuentra alcanzado por esta ley, tanto en su accionar técnico como en su desarrollo dentro de la carrera estatal. Este trabajo busca analizar distintos aspectos en términos jurídicos, laborales y ético-profesionales.

MARCO CONCEPTUAL

El presente marco conceptual tiene como propósito fundamentar los principales conceptos teóricos y normativos vinculados con la investigación titulada “Distintos aspectos de la ley 142-A que afectan el desempeño del Contador Público que cumple funciones en la Dirección de Obra Social de la Provincia de San Juan”.

La investigación busca analizar cómo dicha normativa incide en la práctica profesional del contador público, donde las responsabilidades contables, financieras y de control adquieren especial relevancia por el manejo de fondos públicos y el resguardo del interés general.

El Contador Público en el ámbito estatal cumple una función esencial en la gestión, control y rendición de cuentas de los recursos públicos. Su labor no se limita al registro contable, sino que abarca tareas de planificación, dirección, ejecución presupuestaria, auditoría interna y asesoramiento en la toma de decisiones administrativas.

En este contexto, el profesional contable se constituye en un actor clave para garantizar la transparencia, legalidad y eficiencia del gasto público, así como para promover el principio de responsabilidad en el manejo de los recursos del Estado. Tal como señala Túa Pereda (2005), la contabilidad pública debe entenderse como una herramienta de gestión al servicio de la sociedad, en tanto permite evaluar el cumplimiento de los fines estatales y el uso adecuado de los fondos públicos.

De este modo, la ley alcanza a los profesionales que desarrollan su actividad dentro de la Administración Pública Provincial, siempre que actúen en funciones inherentes a su título profesional.

La ética profesional del contador en la Administración Pública adquiere una dimensión ampliada, dado que su labor incide directamente en la administración de bienes y recursos de la comunidad. Por ello, su actuación no solo se encuentra regulada por las normas generales del derecho administrativo, sino también por las disposiciones específicas de la Ley 142-A, por la Ley de Ética Pública 560-E y el Código de Ética Profesional aprobado

por la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas (FACPCE).

El contador público estatal debe actuar con transparencia, diligencia y compromiso con el interés público, evitando conflictos de interés o actuaciones que comprometan la objetividad de la información contable. Asimismo, la ley provincial prevé un régimen disciplinario que, en caso de incumplimiento, habilita al Consejo Profesional a aplicar sanciones que van desde la amonestación hasta la cancelación de la matrícula (Art. 21°).

Los aspectos de la Ley 142-A sobre el contador que trabaja en la Administración Pública se manifiesta en diversos niveles:

Nivel normativo: al establecer la obligatoriedad de la matrícula y el cumplimiento de las normas éticas y técnicas.

Nivel institucional: al reconocer al Consejo Profesional como autoridad que fiscaliza el ejercicio profesional, incluso dentro del Estado.

Nivel funcional: al exigir que las tareas contables, presupuestarias y de control se realicen conforme a criterios de legalidad y responsabilidad profesional.

Nivel social: al reforzar la confianza pública en la gestión contable del Estado y en la veracidad de la información financiera producida por sus organismos.

Por ello, comprender la aplicación y los alcances de esta ley resulta esencial para valorar la importancia de la regulación profesional como herramienta de fortalecimiento institucional y de garantía del interés público.

OBJETIVOS

Objetivo General:

"Analizar distintos aspectos de la ley 142-A que afectan a el Contador Público que se desempeña en la Dirección de Obra Social de la Provincia de San Juan"

Objetivos Específicos:

Para alcanzar el objetivo general, seguiremos estos tres pasos estratégicos:

- "Determinar la composición actual de la retribución del Contador Público bajo la Ley 142-A y sus reformas (Ley 2481-A)"

- "Características del régimen disciplinario y sumario administrativo"

- "Analizar las posibilidades reales de ascenso dentro del agrupamiento profesional del Contador Público en la Dirección de Obra Social de la Provincia de San Juan"

METODOLOGÍA

Enfoque y tipo de investigación

La presente investigación se desarrolla bajo un enfoque cualitativo, en tanto se centra en el análisis e interpretación del contenido normativo, doctrinario e institucional vinculado a la Ley 142-A y su incidencia en la situación jurídico-laboral del Contador Público que se desempeña en la Dirección de Obra Social de la Provincia de San Juan.

En cuanto a su tipo, el estudio es:

Descriptivo: porque caracteriza el régimen jurídico aplicable al profesional en el ámbito de la Administración Pública Provincial.

Analítico: dado que examina los efectos jurídicos derivados de la aplicación de la Ley 142-A.

Comparativo: en razón de que contrasta el régimen laboral en relación de dependencia con el ejercicio profesional independiente.

Diseño de investigación

El diseño adoptado es no experimental, conforme a la clasificación propuesta por Hernández Sampieri, ya que no se manipulan variables ni se provocan situaciones intencionalmente, sino que se analizan hechos y normas jurídicas preexistentes.

Asimismo, el estudio es de tipo transversal, debido a que el análisis se realiza en un período determinado, sin seguimiento evolutivo o longitudinal de las variables.

Método de investigación:

- Se emplea el método jurídico-dogmático, que implica:
- Interpretación sistemática de la normativa vigente.
- Análisis del marco legal aplicable.
- Estudio de doctrina especializada.

- Examen del alcance y efectos jurídicos de las disposiciones analizadas.
- Complementariamente, se aplica el método comparativo, a fin de - establecer diferencias y similitudes entre:
- El régimen jurídico-laboral del Contador Público bajo la Ley 142-A y el ejercicio independiente de la profesión.

Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Para el desarrollo de la investigación se utilizarán las siguientes técnicas:

Análisis documental

Consistente en la recopilación y estudio de:

- Normativa vigente aplicable.
- Doctrina especializada.
- Antecedentes jurídicos relevantes.

Entrevistas

Se realizarán entrevistas individuales estructuradas a profesionales: jefes de Oficina, Sección y Departamento, que se desempeñan en la Dirección de Obra Social, también a referentes gremiales (UPCN / ATE / SEP) para conocer los puntos de conflicto de los profesionales en los reclamos salariales.

con el propósito de obtener información cualitativa sobre la aplicación práctica de la normativa y su impacto en el ejercicio profesional.

Cuestionario

Se aplicará un cuestionario con preguntas estructuradas destinado a complementar la información obtenida mediante entrevistas, permitiendo sistematizar percepciones y experiencias vinculadas al régimen jurídico-laboral vigente.

La utilización conjunta de entrevistas y cuestionarios permitirá contrastar la normativa con la práctica institucional, fortaleciendo la validez del análisis.

Fuentes de información

Las fuentes utilizadas en la investigación se clasifican en:

Fuentes primarias: entrevistas realizadas al personal del organismo y análisis directo de la normativa aplicable.

Fuentes secundarias: bibliografía especializada, doctrina jurídica y antecedentes normativos.

Unidad de análisis

La unidad de análisis está constituida por el régimen jurídico-laboral aplicable al Contador Público que se desempeña en la Dirección de Obra Social de la Provincia de San Juan bajo el ámbito de aplicación de la Ley 142-A.

Alcance de la investigación

El estudio se circunscribe al ámbito de la Provincia de San Juan, limitándose al análisis normativo, doctrinario e institucional aplicable a la Dirección de Obra Social, sin extenderse a otras jurisdicciones provinciales ni al ámbito nacional.

PARTE II: ABORDAJE DE LA INVESTIGACION

CAPÍTULO I

Objetivos Específicos:

Para alcanzar el objetivo general, seguiremos estos tres pasos estratégicos:

1.“Determinar la composición actual de la retribución del Contador Público bajo la Ley 142-A y sus reformas (Ley 2481-A)”

Normativa Vigente

Artículo Nº 25, Ley 142-A, Retribución: La retribución a que tiene derecho el agente por la prestación de sus servicios, se compone del sueldo básico correspondiente a su categoría, de los adicionales generales y particulares, y de los suplementos que correspondan a su situación de revista y condiciones generales. La suma del sueldo básico y de los adicionales generales respectivos se denominará “Asignación de la Categoría”:

a) Adicionales Generales: Establécese los siguientes adicionales generales:

1) Dedicación Funcional: Corresponde a los agentes que revistan en el tramo de personal superior del Agrupamiento Administrativo o en iguales categorías de otros agrupamientos.
2) Responsabilidad Jerárquica: Será percibida por el personal del tramo de Supervisión de los Agrupamientos Administrativos, Técnico, de Mantenimiento y Producción y de Servicios Generales o de iguales categorías de otros agrupamientos.
3) Gastos de Representación: Corresponde al personal que revista en las categorías 24 a 16, ambas inclusive, de cualquier agrupamiento.

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

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

b) El sueldo básico será el que fije anualmente la ley complementaria de presupuesto. Los Adicionales por Dedicación Funcional, Responsabilidad Jerárquica y Bonificación Especial consistirán en la suma mensual resultante de aplicar el coeficiente uno (1,0) al sueldo básico de la categoría de revista del agente. El adicional por Gastos de Representación se determinará aplicando el coeficiente doscientos cincuenta milésimos (0,250) a la suma del sueldo básico, dedicación funcional o responsabilidad jerárquica que corresponda al agente.

c) Adicionales Particulares: Establécese los siguientes adicionales particulares:

1) Antigüedad.
2) Título.
3) Permanencia en la categoría.
4) Por función en el ámbito del sistema de computación de datos.
5) Responsabilidad Profesional.
6) Por función en el ámbito del agrupamiento aeronáutico: Consiste en un porcentaje sobre el total de las retribuciones de la categoría en que revista, por la posesión de licencias, habilitaciones, certificados de estudios, certificados de competencia de funciones aeronáuticas civiles expedidos por autoridad competente de acuerdo al siguiente detalle:

1º) Piloto Licencia TLA (Transporte Línea Aérea)	95%
2º) Piloto Licencia Comercial Primera Clase	90%
3º) Piloto Licencia Comercial	80%
4º) Ingeniero Aeronáutico	75%
5º) Técnico Aeronáutico	60%
6º) Mecánico Categoría "C"	50%

7º) Mecánico Categoría "B" 40%

8º) Mecánico Categoría "A" 30%

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

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

d) Antigüedad. Según Art. Nº 2 LEY 2481-A (2022), vigencia a partir del 1/01/2023: El adicional por antigüedad de cada agente se determina por la suma de cada año de servicio o fracción mayor de seis meses, que registre al 31 de diciembre inmediato anterior al de su liquidación. La determinación de la antigüedad total se hace sobre la base de los servicios no simultáneos cumplidos en forma ininterrumpida o alternada en organismos nacionales, provinciales o municipales. No se computan los años de antigüedad que devengan de un beneficio de pasividad. El monto del adicional por antigüedad, se determina aplicando sobre la asignación de la categoría en que revista el agente, un dos por ciento (2 %) por año de antigüedad para los agentes con hasta quince (15) años de antigüedad inclusive, un tres por ciento (3 %) por año de antigüedad para los agentes con antigüedad entre dieciséis (16) y veinte (20) años inclusive, un cuatro por ciento (4 %) por año de antigüedad para los agentes con antigüedad entre veintiuno (21) y veinticinco (25) años inclusive, y un cinco por ciento (5 %) por año de antigüedad para los agentes con antigüedad superior a veinticinco (25) años y hasta un máximo de treinta (30) años.

e) Título. Según Art. Nº2 LEY 2481-A (2022), vigencia a partir del 01/01/2023: Título: Se fija para el personal no comprendido en el Agrupamiento Profesional, el adicional por título, según el siguiente detalle:

1) Título Universitario o de estudios superiores que demanden cuatro (4) o más años de estudio de tercer nivel: cincuenta por ciento (50%) de la Asignación de la Categoría en que revista.

2) Título Universitario o de estudios superiores que demanden uno (1) a tres (3) años de estudio de tercer nivel: treinta y cinco por ciento (35%) de la Asignación de la Categoría en que revista.
3) Títulos de Técnicos Industriales matriculados de seis (6) años o más, reconocidos por Universidades Nacionales y el Consejo Nacional de Educación Técnica y de Peritos Mercantiles con planes de estudio no inferiores a cuatro (4) años y que cumplan funciones específicas en el cargo que desempeñan: quince por ciento (15%) de la asignación de la categoría en que revista, siempre que el importe resultante no sea inferior al treinta y cinco por ciento (35%) de la categoría 1, en cuyo caso percibe este último.
4) Título Secundario de Maestro Normal, Bachiller, Perito Mercantil, y otros correspondientes a planes de estudio no inferiores a cinco (5) años: treinta y cinco por ciento (35%) de la Asignación de la Categoría 1.
5) Ciclo Básico y Secundario con planes de estudios no inferiores a tres (3) años: veinte por ciento (20%) de la asignación de la Categoría 1.
6) Certificados extendidos por organismos gubernamentales (nacionales, provinciales, municipales o internacionales), de cursos aprobados, con duración no inferior a uno (1) año, inherentes a las funciones que cumple el agente: catorce por ciento (14%) de la Asignación de la Categoría 1.

Sólo se benefician los agentes con títulos cuya posesión aporten conocimientos de aplicación y que sean inherentes a la función desempeñada. Esta condición no es exigible para los agentes con títulos comprendidos en los apartados 4), 5) y 6) del presente inciso.

No debe bonificarse más de un título, reconociéndose en todos los casos aquél al que le corresponde un adicional mayor.

f) Permanencia en la categoría. Suspendido por Art. Nº 3 del Decreto Acuerdo Provincial Nº 5 -2001 Permanencia en la Categoría: Suspéndase, a partir del 1 de enero de 2001, los efectos jurídicos del

adicional Permanencia en Categoría, establecido en el Artículo 27º, inciso f) de la ley 3816 (LEY 142-A), modificada por el artículo de la ley 4282. El personal dependiente del poder Ejecutivo Provincial percibirá el mismo porcentaje liquidado hasta el 31 de diciembre de 2000.

g) Responsabilidad Profesional. Según Art. Nº 2 LEY 2481-A (2022), vigencia a partir del 01/01/2023

Responsabilidad Profesional: El personal comprendido en el Agrupamiento Profesional, percibirá en concepto de Responsabilidad Profesional, una suma equivalente al cincuenta por ciento (50%) de la Asignación de la Categoría en que revista.

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

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

i) Suplementos: Establécese los siguientes suplementos:

1) Fallas de Caja
2) Subrogancia.
3) Servicios Extraordinarios.
4) Otros suplementos particulares "Premio por Asistencia Perfecta".

j) Fallas de Caja. Derogado por Art. Nº 5 de la ley 2481-A (2022), vigencia a partir del 01/01/2023

Se deroga el inciso j) Fallas de Caja, del artículo 25 de la ley Nº 142-A. Se respeta la percepción del Suplemento Fallas de Caja a los agentes que lo perciben por haberles sido otorgado con anterioridad a la presente, mientras desempeñen las funciones, hasta su natural extinción.

k) Subrogancia: El personal al que se le haya asignado funciones transitorias tendrá derecho a percibir durante su interinato una retribución adicional que será igual a la diferencia existente entre el importe de la categoría y adicionales particulares del agente y el que correspondería por el

cargo que ejerza en calidad de reemplazante cuando concurran las siguientes circunstancias:

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

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

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

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

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

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

II) Sueldo Anual Complementario: Esta retribución será igual al Cincuenta por Ciento (50%) de la mayor remuneración mensual devengada por todo concepto dentro de los semestres que culminan en los meses de junio y diciembre de cada año.

Dicho porcentaje será calculado sobre el total de las retribuciones sujetas a Aportes Previsionales.

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

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

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

n) Fíjase como otros suplementos particulares, el Suplemento Especial que será abonado al personal de choferes afectados al servicio de las autoridades que a continuación se detallan: Gobernador, Ministros y Secretarios de Estado.

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

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

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

o) Del Trabajo Insalubre:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El trabajador tendrá derecho a una bonificación que podrá alcanzar como máximo un treinta (30) por ciento de la asignación en que revista cada agente. El treinta (30) por ciento de dicha bonificación corresponderá al que se determine como grado máximo de riesgo para la salud.

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

Los beneficios de referencia, tendrán vigencia a partir del 1 de junio de 1986, y su monto, dentro del porcentaje establecido en esta ley, se fija en el 50%, debiendo la Honorable Cámara de Diputados hacer la imputación correspondiente en su Presupuesto.

q) Premio por Asistencia Perfecta:

Establécese para el Personal comprendido en el Escalafón General, el "Premio por Asistencia Perfecta." Este beneficio consistirá en una suma que

resulte de aplicar el Cinco por Ciento (5%) a la Asignación de la categoría Uno (1) del Escalafón General, correspondiente a cada mes que genere derecho al cobro y liquidado mensualmente con las remuneraciones del mes siguiente al que corresponda al beneficio.

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

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

Esta asignación no integrará la remuneración del agente a los efectos del Sueldo Anual Complementario, ni estará sujeta a los Aportes y Contribuciones Previsionales y Asistenciales dispuestos en la legislación vigente.

r) Suplemento por Servicio Nocturno: El personal dependiente del Centro de Sistematización de Datos que se desempeñe en horarios nocturnos, percibirá un Suplemento por Servicio Nocturno, equivalente a la suma que resulte de aplicar a la Asignación de la Categoría de revista, los porcentajes que para cada caso se especifica a continuación:

Turno Noche de 20 horas a 02 horas el 15%

Turno Trasnoche de 02 horas a 07 horas el 25%

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

s) Suplemento por desempeño de funciones fuera de la Provincia de San Juan:

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

El presente suplemento caducará cuando el agente beneficiado deje de prestar servicio efectivo fuera de la Provincia de San Juan, ya sea transitoria o definitivamente, excepto el caso de uso de licencia anual o especial.

También tendrá derecho a percibir el suplemento establecido en el párrafo anterior, el personal de la Administración Pública y de otros entes del Gobierno Provincial que cumpla funciones fuera de la Provincia de San Juan en Comisión de Servicios, siempre que la misma sea superior a los treinta (30) días corridos.

La Comisión de Servicio deberá ser efectuada mediante Decreto del Poder Ejecutivo, refrendado por el Ministerio del área respectiva indicándose el tiempo mínimo continuo que insumirá la tarea encomendada motivo de su afectación.

Este beneficio caducará cuando finalice la Comisión de Servicio o el agente se traslade fuera del lugar al que fue comisionado, en actividades no inherentes a las tareas encomendadas.

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

t) Adicional especial por desempeño en Instituto Dominguito de Huerta de Huachi: Cuando el agente deba cumplir funciones en este instituto, percibirá un adicional equivalente al (80%) de la asignación de la categoría.

u) Bonificación por Manejo de Fondos: Fíjase una Bonificación por Manejo de Fondos para los Tesoreros y Habilitados de reparticiones de los tres poderes del Estado y organismos descentralizados, que manejen dinero en efectivo o valores para efectuar pagos o en concepto de recaudaciones.

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

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

El personal afectado al régimen percibirá un incremento del sesenta por ciento (60%) del monto bruto de la categoría, cuando realice tareas inherentes a su función durante diez (10) horas diarias efectivas.

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

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

Articulo 26.- Compensaciones: La compensación es la retribución que debe percibir el agente en concepto de devolución de gastos originados como consecuencia del cumplimiento de órdenes de servicio y comprende los siguientes conceptos:

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

Queda prohibido otorgar cualquier clase de compensación fija.

1.1. Tarea. Estudio de la retribución de un agente, Ley 142-A, Dto. Reglamentario Nº 91-1973-A, Dto. Reglamentario Nº 977-1982-A, Decreto Acuerdo Provincial Nº 5-2001 y sus reformas; Ley Nº 2481-A, Ley Nº 251-A.

Según el Artículo N° 25 “La retribución a que tiene derecho el agente por la prestación de sus servicios se compone” de:

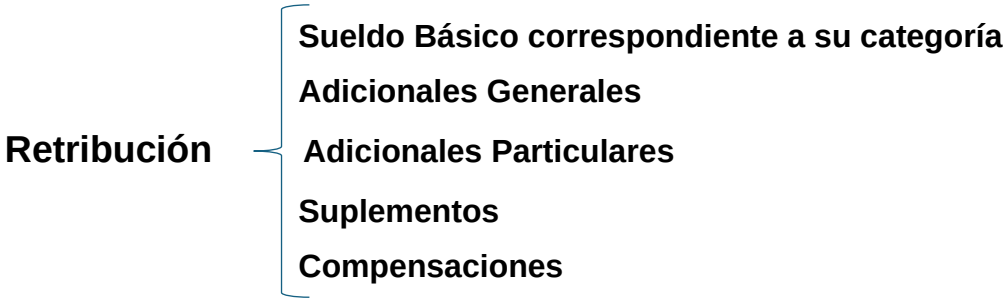


Ilustración 1 Composición de la retribución, Fuente: Ley 142-A

Sueldo Básico correspondiente a su categoría:
El sueldo básico será el que fije anualmente el decreto acuerdo establecido en el acuerdo salarial, éste contiene una planilla anexa donde constan las asignaciones de las categorías de la 12 a la 24 y que se actualiza de acuerdo a lo convenido en las reuniones paritarias según la variación del IPC (Índice de Precios al Consumidor nivel general). La actualización a través del IPC ajusta valores monetarios —como alquileres o salarios— según la inflación, utilizando el índice del INDEC. Se calcula multiplicando el valor original por el factor de reajuste (IPC final / IPC inicial), permitiendo mantener el poder adquisitivo frente a la suba de precios.
A los fines del cálculo del adicional por Título Secundario y del Premio por Asistencia Perfecta, establécese, como Asignación de la Categoría 01, la suma de $ 200.559,00 a partir del 01/12/2025 importe éste, que deberá considerarse en todos los casos como “Haber Mínimo de la Administración Pública Provincial” (Decreto Acuerdo Nº 0043-2025, de fecha 11/12/2025).

Cuando un agente no profesional es designado, ingresa por la categoría mínima de su agrupamiento que es la categoría 1, en la práctica la categoría mínima de ingreso es la 12, cuando es profesional y desempeña tareas acordes y funcionales a su profesión ingresa con la categoría mínima del Agrupamiento Profesional que es la categoría 20.

Adicionales Generales:

Adicionales Generales:	**Cálculo**	**Reseña**
Dedicación Funcional: Corresponde a los agentes que revistan en el tramo de personal superior del Agrupamiento Administrativo o en iguales categorías de otros agrupamientos.	S.B.X 1 = S.B.	(S.B.) Sueldo Básico
Responsabilidad Jerárquica: Será percibida por el personal del tramo de Supervisión de los Agrupamientos Administrativos, Técnico, de Mantenimiento y Producción y de Servicios Generales o de iguales categorías de otros agrupamientos.	S.B. X 1= S.B.	
Gastos de Representación: Corresponde al personal que revista en las categorías 24 a 16, ambas inclusive, de cualquier agrupamiento.	A.C.X 0,250 = 25% / A.C.	(A.C.) Asignación de la Categoría
Bonificación Especial: Se abonará al personal no comprendido en los incisos anteriores.	S.B. X 1= S.B.	

Ilustración 2 Adicionales Generales, cálculo, Fuente: Ley 142-A

En la actualidad estos cuatro adicionales no son cobrados por los agentes de la Dirección de Obra Social, ¿por qué?

Porque implican un mayor costo para la administración al ser bonificables, por eso se crearon adicionales no bonificables ¿y esto qué significa? significa que al formar parte de la asignación de la categoría que es igual a (Sueldo

Básico + Dedicación Funcional o Responsabilidad Jerárquica y Gastos de Representación) o (Sueldo Básico + Bonificación Especial) al realizar el cálculo de un adicional el resultado es mayor que si realizamos el cálculo sobre el sueldo básico solamente, por ejemplo para el mes de enero 2026 el adicional por antigüedad que equivale al 2 % por año de servicio o fracción mayor a seis meses que registre al 31 de diciembre inmediato anterior al de sus liquidación, vemos:

En un primer caso sin adicional general (no bonificable): Agente del Agrupamiento Administrativo con 15 años de antigüedad, categoría 21, Sueldo Básico: 410696, Antigüedad = 410696 x (15 x 2%) =410696 x 30% = 123.208,80

En un segundo caso con adicional general (bonificable): Agente del Agrupamiento Administrativo con 15 años de antigüedad, categoría 21, Sueldo Básico: 410696 + Dedicación Funcional: 410696 x 1 = 410696 + Gastos de Representación: 410696 x 0,250 = 102.674,00, Antigüedad = 924.066,00 x (15 x 2%) = 924.066,00 x 30% = 277.219,80

Vemos que el monto del adicional por antigüedad en el segundo caso es superior al primero debido a la inclusión de los adicionales generales en la asignación de la categoría para el cálculo del adicional, por esta diferencia y para abaratar costos laborales el gobierno en la década del 80 dejo de pagar a los agentes de la Dirección de Obra Social. Quienes cobran el Adicional General de Gastos de Representación, son los Directores y Subdirectores, según los Arts. Nº 1 y 2 de la ley Nº 251-A-2015.

Con posterioridad, para compensar la falta de pago de adicionales generales y mejorar los salarios a los agentes del Escalafón General se pagaron jornales de campaña y adicionales por extensión horaria en los distintos organismos del estado y por montos variados durante años hasta llegar a la publicación del Decreto Acuerdo Nº 0002-2012 que estableció las previsiones mínimas que deberán inexorablemente satisfacer los instrumentos legales que dispongan la creación y/o modificación de regímenes adicionales, sistemas de incentivos o pluses. En la Dirección de Obra Social; se reemplazó el cobro del suplemento no bonificable por extensión horaria contemplado en el Decreto Acuerdo Nº 105-MHFyOP-1993 y la Ley Nº 701-A-1986, junto con el cobro

mensual de 12 jornales de campaña que habían sido asignados de forma irregular a cada agente, por el adicional mensual remunerativo y no bonificable por Productividad y Disponibilidad Horaria.

Adicional por productividad y disponibilidad horaria

A continuación se adjunta el Dto. 1224 – MSP – del 17/08/2012 que contempla la creación de un adicional por productividad y disponibilidad horaria para los agentes que cumplen funciones en la Dirección de Obra Social en forma permanente, cabe aclarar que así como se creó este adicional en el año 2012 para este organismo se hizo también para los demás organismos dependientes del poder ejecutivo, salvo para el personal docente , para el personal de salud pública , policía de San Juan y Vialidad Provincial que poseen sus propios escalafones y no cobran adicionales por productividad y disponibilidad horaria . Es por eso que el Dto. 002 /2012 establece el marco conceptual dentro del Escalafón General (ley 142-A) y cada organismo incluido en éste creo su propio adicional sujeto a las necesidades y objetivos de cada uno.

Adicionales Particulares, Suplementos, Compensaciones:

Ahora veremos la aplicación práctica y cálculo de los adicionales particulares, suplementos y compensaciones en un caso verídico, se trata de un agente, Contador Público que se desempeña en la Dirección de Obra Social.

1.2. Tarea. Liquidación de Haberes de un Contador Público del Agrupamiento Profesional

Liquidación del mes de Enero 2026 correspondiente a un agente designado por decreto de fecha 01/09/2016 (9 años de antigüedad) ,cumple funciones en la Dirección de Obra Social de la Provincia de San Juan , Categoría 21 , tiene una hija a cargo con discapacidad, la menor nacida el 25/02/2018 , no

falto en el mes que se liquida , posee título de Contador Público de 5 años de cursado . Cumple funciones en el Departamento Compras de la Dirección de Obra Social de la Provincia de San Juan, a cargo de la jefatura.

Recibo de Sueldo del periodo Enero 2026

HABERES		DESCUENTOS		LIQUIDACION DE HABERES	
SUELDO BASICO	$ 410.696,00	AP. JUB. S.I.P.A.	$ 200.258,54	CENTRO :26 DIRECCION DE OBRA SOCIAL	
INSALUBRIDAD	$ 61.604,40	AP. CAJA MUTUAL	$ 72.821,29	SECTOR: 001 PLANTA PERMANENTE	
ANTIGÜEDAD	$ 73.925,28	AP. OBRA SOCIAL	$ 109.231,93	PADRON :	
		MUDAP CUOTA	$ 10.050,00	NOMBRE Y APELLIDO :	
RESPONS. PROFESIONAL	$ 205.348,00	MUDAP COSEGURO	$ 64.200,00	FECHA DE NAC:	
ADICIONAL POR PRODUCTIVIDAD	$ 949.372,91	PRACT. DOS	$ 300,00	MES : ENERO 2026	
ART. DTO. AC. 004/11	$ 3.500,00				
REFRIGERIO Y EQUIPAMIENTO	$ 106.057,60			OBRA SOCIAL PROVINCIA:	
PRESENTISMO	$ 10.027,95			APORTE PERSONAL : 6%	
SALARIO FAMILIAR	$ 67.100,00			APORTE PATRONAL : 8,5%	
TOTAL DE HABERES	**$ 1.887.632,14**	**TOTAL DE DESCUENTOS**	**$ 456.861,76**	**NETO :**	**$ 1.430.770,38**

Ilustración 3 Cálculo del sueldo neto, Enero 2026, Fuente: Recibo de sueldo de un Contador Público que se desempeña en O.S.P..

Estudio y análisis del Recibo de Sueldo

HABERES: Está compuesto por:

Sueldo Básico: El monto del mismo está determinado por el acuerdo salarial anual que complementa a la ley de presupuesto más actualizaciones. Le corresponde el asignado a la categoría 21. (Decreto Acuerdo Nº 0043-2025, de fecha 11/12/2025)

Insalubridad: Es un suplemento enunciado en el art. 25 inc. o) de la ley 142-A que se determina en base al estudio de los riesgos a los que se expone el agente en el lugar donde se realiza la tarea, para este organismo el adicional por insalubridad se estableció en un 15% sobre el sueldo básico y el monto máximo es el 30% de la asignación de la categoría que reviste cada agente.

Antigüedad: Es un adicional particular enunciado en el art. 25 inc. c) de la ley 142-A, sustituido por el art. 2 inc. d) de la ley 2481-A. En este caso en

particular al tener 9 años de antigüedad, le corresponde el 2% anual sobre el básico por la cantidad de años (410696 x 2% x 9) = 73.925,28.

Responsabilidad Profesional: Es un adicional particular enunciado en el art. 25 inc. g) de la ley 142-A, sustituido por el art. 2 inc. g) de la ley 2481-A. En este caso el agente ingreso a la planta permanente de la Dirección de Obra Social al escalafón profesional porque ya poseía título universitario al momento de su designación. Percibe en concepto de responsabilidad profesional una suma equivalente al 50 % de la asignación de la categoría en que revista.

Adicional por productividad: Es un adicional general contemplado en el Dto. Nº 1224-MSP-2012, en donde sus artículos Nº 2 y 4 fueron sustituidos a partir del 01/03/2022 por los artículos Nº 1 y 2 del Dto. Nº 0373-MSP-2022, en su art. Nº 2 establece el monto asignado a cada categoría en donde el monto se actualiza simultáneamente y en igual proporción al sueldo básico por los incrementos que en el futuro se produzcan en escalafón general ley Nº 142-A.

Decreto Acuerdo Nº 004-2011: Establece una suma fija de $ 3500,00 otorgado para todo el personal de la Administración Pública Provincial.

Refrigerio y Equipamiento: Según el Art. Nº 1 del Dto. Nº 0811-MHF-2022, se dispone que a partir del 01 de Junio de 2022 el suplemento mensual remunerativo no bonificable por equipamiento y refrigerio para el personal en actividad de la Administración Pública Provincial será equivalente al 40% de la asignación de la categoría 12º.

Presentismo (Premio por Asistencia Perfecta): Es un suplemento enunciado en el art. 25 inc. q) de la ley 142-A en el cual se establece para el personal comprendido en el escalafón general un “Premio por Asistencia Perfecta”. Este beneficio consistirá en una suma equivalente al 5% sobre la asignación de la categoría 1º del escalafón general. El agente que faltare a sus tareas por

cualquier causa, justificada o no, perderá el derecho al premio por el mes en que se produzca la inasistencia; y cuando en forma continua o discontinua se acumule un mínimo de inasistencias mayor a 10 días en el año calendario, perderá el derecho al premio correspondiente a los meses faltantes para completar el año calendario. Exclúyase como causal de inasistencia la licencia anual reglamentaria, licencia por fallecimiento de Padres, Hijos o Cónyuge. La licencia por maternidad no se computará para determinar el mínimo de 10 días.

Esta asignación no integrará la remuneración del agente a los efectos del SAC, ni estará a los aportes y contribuciones previsionales y asistenciales dispuestos en la legislación vigente, es decir es no remunerativo.

Salario Familiar: El Salario familiar se cobra por los hijos menores de 18 años, si son discapacitados no tiene límite de edad, tiene derecho a cobrar por la menor, según la ley Nº 1077-S y los valores establecidos por el gobierno para ese periodo.

¿Por qué las asignaciones familiares de los empleados públicos difieren de la de los privados?

Las asignaciones familiares de empleados públicos y privados difieren principalmente por su régimen legal, fuentes de financiamiento y escalas salariales. Mientras los trabajadores privados (SUAF) y públicos nacionales dependen de ANSES, los públicos provinciales suelen regirse por normativas propias, generando diferencias en los montos, topes de ingresos y beneficios adicionales según la jurisdicción.

Régimen Legal y Financiamiento: Los empleados del sector privado y nacional se rigen por la Ley 24.714, con montos financiados a través del sistema general de ANSES.

Escalas de Empleados Públicos: Los trabajadores del estado (provinciales o municipales) suelen estar excluidos del sistema general de ANSES, dependiendo de las escalas aprobadas por sus propias administraciones.

Diferencias en Pagos: Si bien las asignaciones por hijo suelen ser similares para sector privado y nacional, existen variaciones en las asignaciones de

pago único, ayudas escolares o cuando las paritarias públicas incluyen beneficios superiores o específicos no equiparables con el sector privado.
Tope de Ingresos: Los montos a cobrar, y si se cobra la asignación, dependen del tope de ingresos familiares, los cuales pueden actualizarse de forma diferente entre el ámbito público y privado.
En resumen, la disparidad radica en la autonomía administrativa y financiera de los distintos entes públicos provinciales respecto al sistema de seguridad social nacional unificados para el sector privado.

DESCUENTOS:

Aportes Jubilatorios al SIPA (Sistema Integrado Previsional Argentino):
Según la página oficial de ANSES, el SIPA es: "un régimen público de reparto a cargo del Estado y otorga prestaciones que se financian, por un lado, bajo el principio de solidaridad generacional (esto significa que los/as trabajadores/as solventan los beneficios de los/as jubilados/as mediante el pago de aportes y contribuciones a la seguridad social) y, por otro, a través de impuestos de afectación específica". El SIPA comprende a las personas mayores de 18 años que se desempeñan bajo relación de dependencia en la actividad pública o privada, o que ejerzan actividades en forma autónoma. Sin embargo, excluye a:
-Personal militar de las fuerzas armadas y de seguridad.
-Personal policial.
-Menores de 18 años.
-Personas afiliadas a otros sistemas de tipo provincial, local y/o profesional, siempre que no ejerzan en forma simultánea alguna de las actividades previstas
en la ley 24.241. Como no todas las personas se jubilan bajo las mismas condiciones y es por eso que existen diferentes regímenes especiales, dependiendo de quién pague la jubilación. En SIPA existen siete tipos de regímenes especiales:
-Docentes.
-Trabajadores de Luz y Fuerza.

-Investigadores científicos.
-Empleados del Poder Judicial.
-Docentes universitarios.
-Personal del Servicio Exterior.
-Trabajadores de los Yacimientos Carboníferos Fiscales (YCF) de Río Turbio.
-Personal de policía.
-Servicios penitenciarios provinciales cuyas cajas fueron transferidas a la Nación.
Las contribuciones SIPA (empleador art. 2 inc. b) Decreto Nº 814/01 o Ley Nº 27.541 art 19), son jubilación 10,47%, Instituto Nacional de Jubilados y Pensionados (Ley Nº 19.032) 1,59%, Asignaciones Familiares 4,70%, FNE 0,94%.

Aporte a la Caja Mutual de Seguro de Supervivencia, Vida e invalidez: Todos los funcionarios, empleados y obreros permanentes de la Administración Provincial y Municipal, reparticiones y organismos descentralizados, empresas del estado y a todos los agentes comprendidos en el Régimen Previsional del Estado Provincial son afiliados obligatorios. El Seguro es también obligatorio para los empleados que se jubilen o retiren con posterioridad a la sanción de la ley 1834-1953. El aporte es equivalente al 4% sobre el Sueldo Bruto menos Asignaciones Familiares.

Aporte Obra Social: Es el aporte como afiliado de Obra Social Provincia, en este caso al tener grupo familiar a cargo, el aporte equivale al 6% sobre el sueldo bruto después de deducir las asignaciones familiares.

Cuota y coseguro MUDAP: Cuota como afiliado de la Mutual Docentes Asociaos Provinciales y también contrato el coseguro el monto se corresponde a sumas fijas que cobra la mutual.

Descuento practicas D.O.S.: Se corresponde al descuento del consumo de órdenes de farmacia, consulta, planes especiales, insulina que practica la Obra Social Provincia a través del descuento por planilla.

Esta estructura confirma que el régimen de la Ley 142-A no solo regula la relación jurídica laboral, sino que determina la arquitectura salarial del empleado público, incluyendo a aquellos que se desempeñan en organismos descentralizados o con funciones específicas como la Obra Social Provincial.

Sueldo Neto: La remuneración que percibe el agente será equivalente a la diferencia que resulte de disminuir de los haberes los descuentos.

1.3. Tarea. Identificar el peso relativo del Adicional por Título y el de Responsabilidad Profesional sobre el sueldo básico

Esta tarea se orienta a determinar cuantitativamente la incidencia porcentual que poseen los adicionales particulares vinculados a la formación académica sobre la estructura salarial del agente, distinguiendo entre el personal no profesional y el personal profesional del Agrupamiento Profesional dentro del escalafón general.
De acuerdo con el artículo 25 de la Ley 142-A, la retribución del agente se compone del sueldo básico correspondiente a su categoría, más; adicionales generales, adicionales particulares, suplementos y compensaciones. A su vez, la Ley 2481-A-2022 redefine el alcance y modo de cálculo de determinados adicionales particulares, entre ellos:

- Adicional por Título (art. 2 inc. e) Ley 2481-A).
- Adicional por Responsabilidad Profesional (art. 2 inc. g) Ley 2481-A).

a) Adicional por Título (agente no profesional)
Para los agentes no comprendidos en el Agrupamiento Profesional, el adicional por título puede representar:
- 50 % de la asignación de la categoría (títulos universitarios ≥ 4 años).
- 35 % de la asignación de la categoría (títulos universitarios de 1 a 3 años).

- 15 % de la asignación de la categoría, siempre que el importe resultante no sea inferior al 35% de la categoría 1, en cuyo caso se percibe este último (títulos de técnicos industriales matriculados ≥ 6 años, reconocidos por Universidades Nacionales y el Consejo Nacional de Educación Técnica y de Peritos Mercantiles con planes de estudio no inferiores a 4 años que cumplan funciones específicas en el cargo que desempeñan.

-35% de la asignación de la categoría 1 (título secundario de Maestro Normal, Bachiller, Perito Mercantil, y otros correspondientes a planes de estudio ≥ 5 años).

-20 % de la asignación de la categoría 1 (Ciclo Básico y Secundario con planes de estudios ≥ 3 años).

-14 % de la asignación de la categoría 1 (Certificados extendidos por organismos gubernamentales, de cursos aprobados, con duración ≥ 1 año, inherentes a las funciones que cumple el agente).

En el caso analizado (agente administrativo categoría 21 con título secundario de Bachiller y Perito Mercantil egresado de la E.C.L.G.S.M., colegio preuniversitario dependiente de la U.N.S.J.), el adicional no se calcula sobre su categoría real, sino sobre la categoría 1, lo que reduce significativamente su impacto relativo sobre el sueldo básico.

Por lo tanto, el peso relativo del adicional por título en el personal administrativo:

-No guarda proporcionalidad directa con el sueldo básico de revista.

-Representa un porcentaje fijo respecto de la categoría 1.

-Pierde incidencia real a medida que el agente asciende de categoría.

Esto evidencia una limitación estructural en el reconocimiento económico de la formación académica dentro del agrupamiento administrativo.

b) Adicional por Responsabilidad Profesional (Agrupamiento Profesional)

Para el personal profesional, la Ley 2481-A en su art. Nº 2 inc. g) establece que el adicional por responsabilidad profesional equivale al 50 % de la asignación de la categoría en que revista el agente.

Aquí se observa una diferencia sustancial:

-El cálculo se realiza sobre la asignación de la categoría que se reviste.
-Incrementa de manera significativa la estructura remunerativa total.

Concepto	Base de cálculo	Impacto relativo
Título (no profesional)	Categoría 1	Bajo/medio
Responsabilidad Profesional	Categoría de Revista	Alto

Ilustración 4 Comparación título secundario con título Contador público, Fuente: Ley 142-A, Ley 2481-A

El análisis demuestra que el sistema salarial del escalafón general produce una diferenciación estructural en el reconocimiento económico de la formación académica. Mientras que el adicional por título en el personal no profesional tiene un impacto limitado y desacoplado del sueldo básico real, el adicional por responsabilidad profesional constituye un componente sustancial de la retribución del Contador Público dentro del Agrupamiento Profesional.
Esta diferencia incide directamente en la jerarquización salarial del profesional y constituye un elemento central para evaluar la influencia real de la Ley 142-A en el ejercicio del Contador Público dentro de la Administración Pública Provincial.

1.4. Tarea. Analizar la brecha salarial entre el personal de planta permanente y los Contratos Administrativos 2026.

Esta tarea busca evaluar la existencia y magnitud de diferencias remunerativas entre:

- Agentes de planta permanente regidos por la Ley 142-A de la Dirección de Obra Social.
- Personal contratado bajo modalidades contractuales vigentes en 2026.

a) Planta Permanente

El agente de planta permanente:

- Posee estabilidad laboral.
- Percibe adicionales particulares (antigüedad, título, responsabilidad profesional).

- Percibe adicionales generales.
- Percibe suplementos específicos.
- Tiene aportes previsionales obligatorios.
- Genera derecho a Sueldo Anual Complementario.
- Su remuneración integra base para jubilación.

La estructura salarial es compleja, escalonada y progresiva.

b) Contratados Administrativos 2026

Los contratados administrativos suelen percibir:

Suma fija mensual. Los nuevos valores mensuales a partir de enero quedarán fijados en $ 420.000,00 para servicios generales, $ 565.000,00 para administrativos y $ 840.000,00 para profesionales.

- No generan estabilidad.
- En muchos casos, no perciben antigüedad ni adicionales bonificables.

En la práctica, puede observarse que:

- El monto nominal del contratado puede ser similar o incluso superior al sueldo básico de un agente de planta en categorías medias.
- Sin embargo, el contratado carece de estructura remunerativa progresiva.
- No integra carrera administrativa.
- No consolida derechos previsionales en igual medida.

2. “Características del régimen disciplinario y sumario administrativo”

Normativa Vigente

Ley 142-A - Capítulo XIII - Régimen disciplinario

ARTÍCULO 69.- Ningún agente podrá ser removido, privado de su empleo, trasladado, ni sancionado con medidas disciplinarias, sino por las causas legales y mediante los procedimientos que en este Estatuto se determinan.

ARTÍCULO 70.- De acuerdo con la gravedad de la falta que cometiere y sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que correspondan por las

leyes respectivas, el agente será pasible de las siguientes sanciones:
Preventivas:
a) Llamado de atención.
b) Apercibimiento.

Correctivas:
c) Suspensión de hasta 10 días.
d) Suspensión mayor de 10 días y hasta 31 días.
e) Postergación en el ascenso.

Expulsivas:
f) Cesantía.
g) Exoneración.

ARTÍCULO 71.- Las sanciones de llamado de atención, apercibimiento y suspensión hasta por diez (10) días, podrán ser aplicadas sin sumario administrativo, por Resolución fundada del Jefe de la Repartición respectiva. Cuando el sancionado fuere el Jefe de la Repartición, la Resolución será dictada por el Ministerio o Secretaría de Estado pertinente.
ARTÍCULO 72.- Las sanciones previstas en los incisos d), e), f) y g) del Artículo. 70, no podrán aplicarse sin previo sumario administrativo ordenado por la autoridad competente o instruido en la forma establecida en este Estatuto y su reglamentación.
ARTÍCULO 73.- Las sanciones disciplinarias establecidas en los incisos d) y e)
del artículo 70 del Estatuto serán aplicados por los Ministerios, Secretarías de Estado, Secretaría General de la Gobernación, Secretaría Técnica de la Gobernación, Reparticiones Autárquicas y descentralizadas.
Las sanciones especificadas en los incisos f) y g) serán de aplicación exclusiva del Poder Ejecutivo, Legislativo u Organismos con facultad para el nombramiento del Agente objeto de la medida disciplinaria.
ARTÍCULO 74.- Son causa para la aplicación de las medidas disciplinarias enunciadas en los incisos a), b), c), d) y e), del artículo 70, las siguientes:

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

ARTÍCULO 75.- Podrán sancionarse con cesantía por las siguientes causas:
1) Inasistencias injustificadas que excedan de diez días en el año, continuas o
discontinuas.
2) Reincidir en faltas que motiven suspensiones cuando éstas sumen más de treinta días continuos o discontinuos en los últimos once meses.
3) Abandono del servicio sin causa justificada.
4) Notoria mala conducta.
5) Faltas reiteradas en el cumplimiento de obligaciones y falta grave de respeto en actos de servicio.
6) Incumplimiento de las obligaciones previstas en el Artículo 19 y violación de las prohibiciones establecidas en el Artículo 20.

ARTÍCULO 76.- Podrá sancionarse con exoneración por las siguientes causas:
a) Condena judicial por delitos no peculiares de la administración, cuando el hecho sea doloso y de naturaleza infamante.
b) Delito peculiar de la Administración Pública.
c) Falta grave que perjudique, material o moralmente, a la Administración Pública.

ARTÍCULO 77.- La enumeración de los Artículos 74, 75 y 76, no excluye otras causales que importen actos de inconducta o violación de deberes.

ARTÍCULO 78.- A los efectos de la graduación de las sanciones disciplinarias, se considerará reincidente el agente que durante el año anterior haya sido sancionado con alguna de las penas de los incisos a) y b) del Artículo 70 o durante los dos años anteriores cuando se tratare de alguna de las previstas en los incisos c), d) y e) del mismo artículo. Dichos plazos se computarán con relación a la fecha de la comisión de la nueva falta.

ARTÍCULO 79.- Contra las resoluciones que apliquen sanciones disciplinarias procederán los recursos establecidos en la legislación vigente sobre

procedimientos y recursos administrativos.

Ley 142-A - Capítulo XIV - Sumario Administrativo

ARTÍCULO 80.- El sumario administrativo por presuntas faltas del agente podrá iniciarse de oficio o por denuncia concreta.

ARTÍCULO 81.- La instrucción del sumario será ordenado por Resolución del Jefe de la Repartición que corresponda. En la misma Resolución designará al Instructor preferentemente letrado, quien actuará con un auxiliar en carácter de
Secretario.

ARTÍCULO 82.- Acumulados los antecedentes relativos al hecho de que se trate, la instrucción formulará los cargos pertinentes en forma concreta contra el
agente imputado y le correrá traslado por el término de cinco días. Dentro de dicho plazo, el imputado podrá efectuar sus descargos por escrito, proponiendo al mismo tiempo las medidas de prueba que estime procedentes para su defensa.

ARTÍCULO 83.- La prueba deberá producirse dentro del término de diez días, a
contar desde la fecha en que se presentó el escrito de descargo.

ARTÍCULO 84.- Vencido el término probatorio, se correrá traslado al imputado por el término de tres días, a fin de que presente el alegato que crea pertinente.

ARTÍCULO 85.- Presentando o no el alegato, la instrucción formulará las conclusiones del sumario dentro del plazo de diez (10) días y elevará las actuaciones al Jefe de la respectiva Repartición, quien deberá designar al asesor
letrado que determinará, en definitiva, y que no podrá ser el mismo instructor del
sumario.

ARTÍCULO 86.- El asesor letrado expedirá su dictamen en el plazo de diez (10)

días y aconsejará las medidas que proceda adoptar.

ARTÍCULO 87.- La autoridad pertinente dictará la Resolución correspondiente en el plazo de cinco (5) días.

ARTÍCULO 88.- El agente presuntivamente incurso en falta podrá ser separado
o suspendido preventivamente de su tarea habitual, sólo cuando su permanencia
sea incompatible con la sustanciación del sumario, a solicitud del instructor y por
disposición de la autoridad competente.

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

ARTÍCULO 89.- Cuando se hubiera dictado prisión preventiva o auto de procesamiento en sede penal por la comisión de alguno de los delitos previstos en el Artículo. 76 de esta Ley, el agente será suspendido transitoriamente en su cargo sin goce de haberes.

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

ARTÍCULO 90.- La instrucción del sumario o la suspensión preventiva no obstará a la calificación o promoción que le pudiera corresponder al agente, condicionadas a las resultas del sumario.

ARTÍCULO 91.- Si de las actuaciones surgieran indicios fehacientes de haberse violado una norma penal, se impondrá de ello a las autoridades judiciales correspondientes, sin perjuicio de la sanción administrativa que pudiera corresponder.

ARTÍCULO 92.- En todo lo que no esté provisto expresamente en el precedente capítulo, regirán supletoriamente las normas vigentes sobre procedimiento administrativo.

ARTÍCULO 93.- Todos los plazos previstos en el presente capítulo se computarán en días hábiles.

Características.

El análisis del régimen disciplinario y sumario administrativo que regula el ejercicio del Contador Público dentro de la Dirección de Obra Social de la Provincia de San Juan (D.O.S.) exige una evaluación integral del marco normativo aplicable, particularmente de la Ley 142-A, su Decreto Reglamentario 91-A-1973, la Ley 560-E denominada ley de Ética Pública y el Código de Ética Unificado para Profesionales en Ciencias Económicas.

La situación jurídica del profesional en relación de dependencia estatal presenta características particulares que lo distinguen del ejercicio independiente, generando un régimen mixto de responsabilidades que impacta directamente en su desempeño.

Naturaleza jurídica del empleo público.

El empleo público constituye una institución jurídica central dentro del derecho administrativo, configurando una relación específica entre el Estado y quienes integran su estructura funcional. A diferencia del contrato de trabajo regulado por el derecho laboral privado, la vinculación del agente público se caracteriza por su sometimiento a un régimen normativo de derecho público, determinado unilateralmente por la ley.

La doctrina argentina ha debatido históricamente acerca de la naturaleza jurídica de esta relación. La teoría contractualista, de origen francés, sostenía que el vínculo entre el Estado y el agente era un contrato administrativo. Sin embargo, esta postura fue superada por la teoría estatutaria o institucional, actualmente predominante.

Cassagne (2011) afirma que el empleo público no se estructura como un contrato bilateral en sentido civil, sino como una relación institucional regida por un estatuto legal que fija previamente derechos y obligaciones. En esta concepción, el acto administrativo de designación no crea el régimen jurídico, sino que incorpora al agente a un marco normativo preexistente.

Marienhoff (1998) sostiene que el agente público no negocia condiciones esenciales de trabajo, sino que acepta un sistema normativo impuesto por

razones de interés general. Esta característica diferencia sustancialmente al empleo público del derecho laboral común, donde predomina la autonomía de la voluntad.

Desde esta perspectiva, el Contador Público que se incorpora a la Administración no actúa como profesional independiente contratado bajo condiciones pactadas libremente, sino como integrante de una estructura jerárquica sometida a un régimen estatutario obligatorio.

Esta característica tiene implicancias directas sobre: la estabilidad laboral, el régimen disciplinario, la estructura remunerativa, las incompatibilidades profesionales.

El carácter estatutario implica, además, que el régimen puede ser modificado por ley sin requerir consentimiento individual del agente, lo que refuerza la primacía del interés público.

Principios rectores del empleo público.

El régimen de empleo público se sustenta en principios estructurales que orientan su interpretación y aplicación.

Principio de Legalidad: El principio de legalidad constituye el eje central del derecho administrativo. Gordillo (2017) sostiene que toda actuación de la Administración debe encontrar fundamento en norma jurídica previa. El agente público, en consecuencia, solo puede actuar dentro de las competencias que la ley le asigna.

Para el Contador Público estatal, este principio implica que:

-La ejecución presupuestaria debe ajustarse a la ley de presupuesto.

-La registración contable debe respetar normas legales vigentes.

-Las decisiones financieras deben basarse en competencia normativa.

El principio de legalidad también opera como garantía frente a órdenes ilegítimas, ya que el agente no está obligado a cumplir órdenes manifiestamente ilegales.

Principio de Idoneidad: La Constitución Nacional en su artículo 16 establece la idoneidad como requisito para el acceso a los cargos públicos. Este principio se vincula directamente con la profesionalización del Estado.

Hutchinson (2006) señala que la idoneidad no debe limitarse a la posesión de un título formal, sino que implica competencia técnica real y capacidad para desempeñar funciones específicas.

En el caso del Contador Público, la exigencia de título universitario habilitante en el Agrupamiento Profesional constituye una manifestación concreta de este principio.

Principio de Estabilidad: La estabilidad es una garantía constitucional contenida en el artículo 14 bis de la Constitución Nacional, que protege al agente frente a decisiones arbitrarias. Cassagne (2011) la define como la imposibilidad de remoción sin causa legal y procedimiento previo.
No obstante, la estabilidad no es absoluta. Está condicionada al cumplimiento de deberes funcionales y puede perderse ante faltas graves.
Para el Contador Público, la estabilidad representa un elemento esencial para preservar independencia técnica frente a presiones políticas o administrativas.

Principio de Responsabilidad: Comadira (2003) sostiene que el principio de responsabilidad constituye la contracara de la estabilidad. Si el agente goza de garantías, también debe responder por su actuación irregular.
La responsabilidad del contador público puede ser: Administrativa, Civil, Penal,
Patrimonial, Ética.
La coexistencia de estos niveles genera un marco de alta exigencia profesional.

Autonomía técnica del Contador Publico

Uno de los ejes conceptuales más relevantes es la tensión entre subordinación jerárquica e independencia profesional.

La ética contable exige objetividad, independencia mental y diligencia profesional. No obstante, dentro de la estructura administrativa el contador se encuentra sujeto a órdenes jerárquicas.

Bianchi (2014) sostiene que la profesionalización del Estado exige reconocer ámbitos de autonomía técnica donde el criterio profesional no pueda ser desplazado arbitrariamente.

Esta tensión se manifiesta particularmente cuando; existen presiones políticas sobre decisiones financieras, se intenta validar actos administrativos con irregularidades contables, se requiere intervención técnica en procesos de control.

El marco teórico permite analizar si el régimen estatutario garantiza un espacio real de independencia técnica.

La Ley 142-A establece Obligaciones en el Capítulo V, Prohibiciones en el Capítulo VI, Derechos en el Capítulo VII, un Régimen Disciplinario en su Capítulo XIII, Sumario Administrativo en el Capítulo XIV.

El Decreto Reglamentario Nº 91-A-1973 reglamenta aspectos procedimentales vinculados a la instrucción de actuaciones y competencia disciplinaria.

Responsabilidad.

En el ámbito estatal, la responsabilidad se configura a partir de tres dimensiones:

- Responsabilidad administrativa.
- Responsabilidad disciplinaria profesional.
- Responsabilidad civil o penal eventual.

La teoría de la responsabilidad administrativa se basa en la obligación del agente de actuar conforme a la ley y con diligencia debida.

Comadira (2003) explica que el incumplimiento funcional puede generar sanciones disciplinarias, sin perjuicio de otras responsabilidades concurrentes.

En el caso del contador público, la responsabilidad puede originarse en:

-Omisión de control

-Error en registración contable

-Validación de pagos indebidos

-Falta de advertencia técnica

La multiplicidad de controles (interno, externo y judicial) amplía el campo de exposición del profesional.

Cassagne (2011) sostiene que la potestad disciplinaria administrativa constituye una manifestación del poder jerárquico del Estado, mientras que el control de los Consejos Profesionales responde a la tutela del interés público vinculado al ejercicio profesional. Esta dualidad genera una superposición potencial de responsabilidades.

El riesgo profesional puede definirse como la posibilidad de sufrir consecuencias jurídicas, patrimoniales o disciplinarias derivadas del ejercicio de la actividad técnica.

Desde esta perspectiva, el contador público que se desempeña en la D.O.S. enfrenta una doble sujeción disciplinaria, lo cual incrementa el nivel de exposición jurídica en comparación con el ejercicio liberal.

-Régimen administrativo (sumario interno)

-Régimen profesional (Consejo Profesional)

Esto genera una superposición de potestades sancionatorias que debe analizarse desde la perspectiva del principio non bis in ídem y del debido proceso.

Doctrina aplicable:

La doctrina administrativa argentina sostiene que la potestad disciplinaria del Estado es una manifestación del poder jerárquico (Marienhoff; Cassagne), mientras que la potestad disciplinaria de los Consejos Profesionales se fundamenta en la tutela del interés público vinculado al ejercicio profesional.

Desde esta perspectiva, el análisis debe evaluar:

- Si el régimen resulta proporcionado.
- Si las sanciones son graduadas conforme a gravedad.
- Si existe claridad en las causales disciplinarias.

- Si hay coordinación entre el régimen administrativo y profesional.

Normativa relevante:

La seguridad jurídica implica previsibilidad normativa, estabilidad en las relaciones jurídicas y respeto por el debido proceso.

El artículo 18 de la Constitución Nacional garantiza el derecho de defensa en juicio, aplicable a todo procedimiento sancionatorio. Asimismo, el artículo 14 bis reconoce la estabilidad del empleado público.

Marienhoff (1993) afirma que la estabilidad no constituye un privilegio personal, sino una garantía institucional destinada a asegurar imparcialidad y continuidad administrativa.

En el ámbito profesional, la Ley 142-A establece un régimen disciplinario que:

- Determina causales específicas.
- Prevé procedimiento formal.
- Reconoce derecho de defensa.
- Permite interposición de recursos.

Ello fortalece el principio de legalidad y contribuye a la seguridad jurídica del profesional.

La Corte Suprema de Justicia de la Nación ha sostenido reiteradamente que todo procedimiento sancionatorio debe respetar:

- Derecho de defensa.
- Debido proceso.
- Razonabilidad.
- Proporcionalidad.

Asimismo, se ha reconocido la constitucionalidad del control disciplinario ejercido por colegios profesionales, siempre que se respeten garantías formales.

Régimen disciplinario y garantías de defensa

El poder disciplinario es una manifestación del poder jerárquico del Estado.

El régimen disciplinario previsto en la Ley 142-A debe analizarse a la luz de los principios del derecho administrativo sancionador:

- Legalidad
- Tipicidad
- Proporcionalidad
- Razonabilidad
- Debido proceso

La doctrina contemporánea sostiene que el derecho disciplinario comparte naturaleza con el derecho penal en cuanto a garantías mínimas (Gordillo, 2017).

En consecuencia, todo sumario administrativo o procedimiento ante el Consejo Profesional debe asegurar:

- Notificación formal.
- Acceso al expediente.
- Producción de prueba.
- Resolución fundada.
- Revisión recursiva.

La eficacia real del sistema disciplinario dependerá no sólo de su diseño normativo sino de su aplicación concreta.

Ética pública y transparencia

La ética pública constituye un componente normativo del empleo estatal.

Gordillo (2017) sostiene que la moral administrativa no es una categoría meramente ética, sino jurídica.

Las incompatibilidades buscan evitar conflictos de intereses y proteger la transparencia. No obstante, pueden restringir el ejercicio simultáneo liberal de la profesión contable.

La responsabilidad ética es la emergente del cumplimiento/incumplimiento de las normas y principios contenidos en el Código de Ética Unificado para Profesionales en Ciencias Económicas de la República Argentina. Éste constituye la base en que se sustenta el sistema ético de los profesionales en

Ciencias Económicas de la República Argentina. La ética está vinculada con lo de mayor prioridad, el uso actual de nuestra libertad, y como a la vida a la que se sirve y a la que da sentido “Nunca Puede Ser Dejada Para Más Tarde”. La ética profesional consiste en la búsqueda, la invención y la aplicación de principios y valores imperativos de nuestra comunidad profesional, tales principios deben formar parte de la ética universal, la que ha sido definida como ciencia del hombre.

En este sentido la ética profesional puede ser concebida como el arte de ejercer la profesión, que permite adecuar el trabajo profesional a la singular dignidad humana tanto en su dimensión personal como social. En lo individual cada profesional se construye a sí mismo y en lo social contribuye a la conformación de la “identidad” de la comunidad profesional.

Es imprescindible la búsqueda de principios, valores y normas de conducta objetivamente válidos, es decir, basados en la “razón”, prescindiendo de criterios “subjetivos”, que sean aplicables en todo el territorio nacional que reflejen el interés de los matriculados, de los Consejos Profesionales y de la Sociedad.

Los principios fundamentales que deben guiar la conducta de los profesionales en ciencias económicas son:

- Justicia.
- Veracidad.
- Fidelidad a la palabra dada.
- Fortaleza profesional.
- Humildad profesional.
- Prudencia o saber hacer.
- Objetivos de la profesión.
- La importancia de la formación ética.

Los profesionales que transgredan las disposiciones del presente código o los principios y sus normas éticas definidas en el Prólogo y Preámbulo integrantes

del mismo, se harán pasibles de cualquiera de las sanciones disciplinarias previstas en la ley de ejercicio profesional (Ley Nacional Nº 20488, Ley Provincial Nº 179-A), las que se graduaran para su aplicación según la gravedad de la falta cometida y los antecedentes disciplinarios del imputado.

3.“Analizar las posibilidades reales de ascenso dentro del agrupamiento profesional del Contador Público en la Dirección de Obra Social de la Provincia de San Juan”

Normativa vigente

Ley 142-A, Capitulo VII, Derechos.

ARTÍCULO 28.- Promociones: La promoción es el caso del agente que reviste en una categoría a una superior de la respectiva carrera dentro del organismo, debiendo tenerse en cuenta para ello solamente su calificación.
El agente en carrera administrativa podrá aspirar a ser promovido a una vacante para la cual no sea imprescindible poseer título habilitante, aunque las funciones hayan sido desempeñadas por un agente de carrera profesional.
En igualdad de puntaje para la función se optará por el agente de mayor antigüedad.
ARTÍCULO 29.- Cambio de carrera: El pase del agente de una carrera a otra se deberá efectuar mediante los requisitos establecidos en el Capítulo III.
El Ministro o Secretario de Estado del ramo, en su caso, decidirán por Resolución expresa, se inicie el proceso para cubrir las vacantes que existan mediante el cambio de carrera.
La obtención de título habilitante o especialidad que adquiera el agente no será
condición suficiente para cambiar de carrera.
ARTÍCULO 30.- Capacitación y perfeccionamiento:
El Estado deberá estimular y facilitar la superación y perfeccionamiento de su personal, concediendo por concurso de antecedentes becas de estudio e investigación, en el país o en el extranjero. Además, mediante la creación de

los cursos de capacitación o especialización que sean necesarios, conforme a lo que disponga la reglamentación.

Decreto N° 492-2012-A, Capítulo I: Sistema de Ingresos y Ascensos

ARTÍCULO 1º.- Del Sistema de Créditos: Apruébese el sistema de créditos para regular las promociones e ingresos de personal perteneciente al Escalafón General, Ley Nº 3816 (Ley Nº142-A).

ARTÍCULO 2º.- Características Principales: Las características principales del sistema son:

a) Las unidades de trabajo para la aplicación del presente decreto serán aquellas de rango de dirección o superior, que tengan bajo su dependencia directa personal que cumple funciones en el marco del Escalafón General Ley Nº 3816 (Ley Nº 142-A). A los fines de este decreto las nominaremos como “reparticiones”.

b) Ascenso por mérito: Los ascensos del personal serán determinados por el responsable de la repartición en virtud del desempeño de los trabajadores bajo su responsabilidad. La Secretaría de la Gestión Pública establecerá una metodología que facilite la evaluación del personal, dentro de la cual se considerará los cursos de capacitación realizados por el agente.

c) Los ingresos serán solicitados por el responsable de la repartición, de acuerdo a los perfiles que se requieran en virtud de las necesidades organizacionales.

d) La cantidad a de créditos que le corresponden a cada repartición estarán en función a las bajas que se produzcan en la misma, de acuerdo a lo que establece en el presente Decreto.

ARTÍCULO 3º.- Potestad de las Reparticiones: Cada repartición podrá combinar la cantidad de créditos que se le asigne en ingresos y ascensos, de acuerdo a los objetivos y perspectivas que tenga el responsable de la repartición para su política de personal.

ARTÍCULO 4º.- Convalidación: Las propuestas de asignación de crédito deberán ser debidamente conformadas por el jefe de repartición y signadas

por la máxima autoridad jurisdiccional, Ministro o Secretario de Estado, según corresponda, antes de ser aprobadas por decreto.

ARTICULO 5º.- Perfiles para Ingresos: Los responsables de las reparticiones diseñaran un perfil ad hoc del personal que necesiten incorporar. El ingreso del mismo será dispuesto por Decreto del Poder Ejecutivo.

ARTICULO 6º.- Categoría y Condiciones de Ingreso: Las categorías y condiciones de ingreso serán las establecidas en la Ley Nº 8243 (Ley Nº 1116-A) y el Decreto Nº 0286-MHF-12.

ARTICULO 7º.- Ascensos: El personal que vaya a ser ascendido deberá cumplir los requisitos establecidos en los incisos b) y d) del Artículo 5º y en los incisos d) y e) del Artículo 6º de la Ley Nº 8243 (Ley Nº 1116-A), a través de la operatoria establecida, en lo que corresponda, por el Decreto Nº 0286-MHF-12.

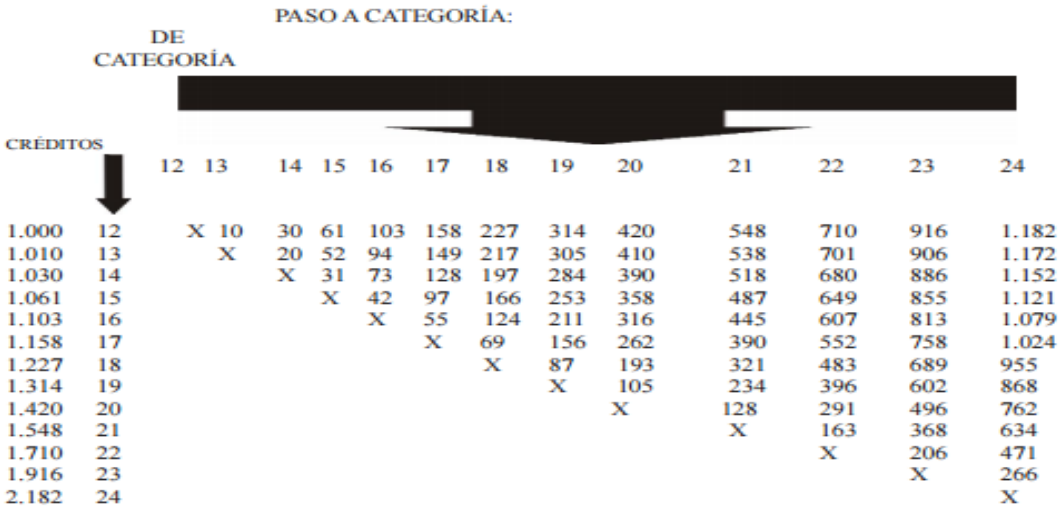
ARTICULO 8º.- De los Créditos: Se establece la siguiente tabla como elemento relativo a la obtención y asignación de créditos por cada repartición:

Categoría	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Créditos	1.000	1.010	1.030	1.061	1.103	1.158	1.227	1.314	1.420	1.548	1.710	1.916	2.182

ARTÍCULO 9º.- Obtención de Créditos por cada Repartición: A cada repartición se le asignara el 75% de los créditos equivalentes a las categorías dadas de baja en cada unidad, de acuerdo a la siguiente tabla:

Categoría	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Créditos	1.000	1.010	1.030	1.061	1.103	1.158	1.227	1.314	1.420	1.548	1.710	1.916	2.182
Créditos a cada repartición	750	758	773	796	827	869	920	986	1.065	1.161	1.283	1.437	1.637

ARTÍCULO 10.- Uso del crédito en ascensos: La utilización de los créditos para ascensos se realizará conforme a la siguiente tabla:



CRÉDITOS	DE CATEGORÍA	PASO A CATEGORÍA: 12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1.000	12	X	10	30	61	103	158	227	314	420	548	710	916	1.182
1.010	13		X	20	52	94	149	217	305	410	538	701	906	1.172
1.030	14			X	31	73	128	197	284	390	518	680	886	1.152
1.061	15				X	42	97	166	253	358	487	649	855	1.121
1.103	16					X	55	124	211	316	445	607	813	1.079
1.158	17						X	69	156	262	390	552	758	1.024
1.227	18							X	87	193	321	483	689	955
1.314	19								X	105	234	396	602	868
1.420	20									X	128	291	496	762
1.548	21										X	163	368	634
1.710	22											X	206	471
1.916	23												X	266
2.182	24													X

Ilustración 5 Paso a categoría / Créditos necesarios, Fuente: Decreto N° 492-2012-A

ARTICULO 11.- Uso del Crédito en Ingresos: De acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 8243 (Ley Nº 1116-A) y el Decreto Nº 286-NHF-12, los ingresos se realizarán por las categorías más bajas de los agrupamientos, con la excepción prevista en el artículo 20 inciso b) in fine de la citada Ley, para cada uno de ellos, los créditos que deberán aplicarse serán los siguientes:

AGRUPAMIENTOS	CATEGORÍA DE INGRESO	CRÉDITOS REQUERIDOS
ADMINISTRATIVO	12	1.000
SERVICIOS GENERALES	12	1.000
MANTENIMIENTO	12	1.000
PROFESIONAL	20	1.420

ARTÍCULO 12.- Acumulación de Créditos: Los créditos que no sean asignados en un ejercicio podrán acumularse para ser utilizados en los ejercicios subsiguientes.

ARTICULO 13.- Fechas: Salvo para lo establecido en el Capítulo II del presente Decreto, se establece que:

a) La utilización de estos créditos se realizará en el ejercicio presupuestario posterior al que se producen las bajas;

b) Las bajas a considerar serán las ocurridas entre el 1º de Julio de un año y 30 de Junio del año siguiente;

c) Al 1º de agosto de cada año la Secretaría de la Gestión Pública deberá informar de los créditos o puntos retenidos y los disponibles de cada repartición. Conjuntamente informará a cada Ministerio, Secretario de Estado y al Poder Ejecutivo los créditos y puntos que disponen.
d) El 30 de Septiembre de cada año será la fecha tope para que cada repartición presente a la Dirección de Presupuesto las designaciones y promociones que se realizarán para ser incorporadas al Proyecto de Ley de Presupuesto Provincial que el Poder Ejecutivo, anualmente presenta al Poder Legislativo.

Marco normativo

El régimen de empleo público provincial reconoce, como principio general, el acceso a cargos y funciones superiores mediante mecanismos de selección objetiva, entre ellos el concurso de oposición y antecedentes. Este sistema responde a los principios de igualdad, idoneidad y mérito consagrados constitucionalmente (art. 16 y 14 bis de la Constitución Nacional).
La Ley 142-A, en cuanto regula el ejercicio profesional del Contador Público en la Dirección de Obra Social de la provincia de San Juan, establece un marco de responsabilidades técnicas y disciplinarias, pero su interacción con el régimen escalafonario incide directamente en las posibilidades de progresión jerárquica dentro del organismo.
El Decreto 492-A-2012 establece el sistema de ingresos y ascensos en la administración pública, lo hace a través de un sistema de créditos asignados a cada categoría, si se hace la sumatoria de créditos en un determinado periodo se puede estimar las promociones o ingresos que puede realizar un organismo con esos créditos. Los ingresos al agrupamiento administrativo se producen ingresando en la categoría 12 lo que demanda 1000 créditos y en el agrupamiento profesional por la categoría 20 lo que demanda 1420 créditos.
Desde la doctrina administrativista, se sostiene que:
“El concurso público constituye la garantía institucional que asegura la selección por mérito y evita la discrecionalidad en el acceso a cargos jerárquicos” (Cassagne, 2011, p. 423).

3.1. Tarea. Verificar si existen concursos de oposición y antecedentes vigentes según lo que dicta la ley.

El análisis normativo debe contrastarse con la práctica administrativa. La existencia formal de concursos no implica necesariamente su aplicación efectiva.

Desde el punto de vista del derecho administrativo laboral, la falta de convocatoria regular a concursos puede generar: estancamiento escalafonario, desincentivo a la formación contínua, debilitamiento del principio de idoneidad.

En términos de seguridad jurídica, la ausencia de mecanismos transparentes de promoción puede afectar la previsibilidad de la carrera administrativa, elemento central para la estabilidad funcional del profesional (Gordillo, 2017).

Por ello, esta tarea implica:

- Examinar si existen concursos vigentes conforme lo previsto normativamente.
- Determinar la periodicidad de su convocatoria.
- Evaluar si los criterios de selección responden a antecedentes técnicos y formación especializada.

En consecuencia, corresponde verificar empíricamente si en la Dirección de Obra Social (D.O.S.) se implementan efectivamente concursos de oposición y antecedentes para cargos superiores dentro del agrupamiento profesional, o si el ascenso opera predominantemente por designación directa.

El trabajo de campo arroja resultados negativos acerca de la realización de concursos de oposición y antecedentes por lo que los cargos vacantes son ocupados a través de designación directa por personal capacitado pero que tienen afinidad con los funcionarios de la gestión actual.

3.2. Tarea. Identificar si el tope en la categoría 24 desincentiva la especialización en el sector público.

Uno de los aspectos centrales del análisis radica en determinar si el límite escalafonario en la categoría 24 constituye un techo estructural que desincentiva la especialización profesional en el sector público.

Desde una perspectiva económica-laboral, la teoría de incentivos sostiene que la posibilidad de progreso vertical y mejora remunerativa es un factor determinante en la decisión de invertir en capacitación (Chiavenato, 2014).

Si el profesional percibe que:

- No existen categorías superiores dentro del agrupamiento.
- No hay reconocimiento económico por mayor formación.
- No se accede a funciones jerárquicas por concurso.

Entonces podría generarse un desplazamiento hacia el ejercicio independiente, donde la progresión depende del mercado y no de un tope normativo.

La Ley 142-A otorga estabilidad, pero podría limitar el desarrollo profesional si la estructura escalafonaria no acompaña el crecimiento técnico del Contador Público.

Conforme a las consultas realizadas a los contadores que se desempeñan en la Dirección de Obra Social se concluye que el tope de la categoría 24 si desincentiva el ejercicio de la gestión pública, el perfeccionamiento a través de maestrías y posgrados que realizan lo hacen para el desempeño de su actividad privada, la misma es realizada fuera del horario habitual de trabajo en la D.O.S..

CAPITULO II

1. Recopilación de datos primarios sobre la satisfacción y visión crítica de los Contadores que se desempeñan en la D.O.S.

Se realizó una encuesta digital a los agentes profesionales contratados y planta permanente graduados con el título de Contador Público que cumplen funciones en la Dirección de Obra Social conteniendo 14 preguntas que se acompañan a continuación.

SECCIÓN I – Datos generales

Gráfico N° 1: Modalidad de ejercicio profesional. Fuente: Entrevista a los contadores que se desempeñan en la D.O.S..

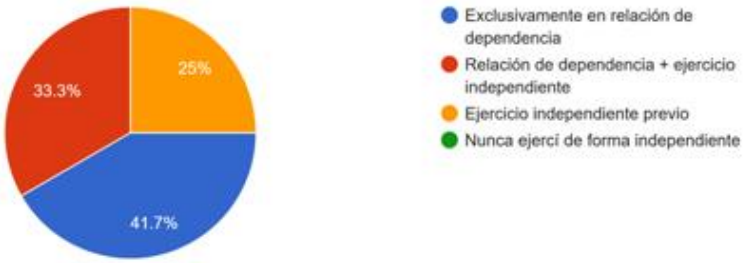


Gráfico N° 1 Modalidad de ejercicio Profesional

Gráfico N° 2: Antigüedad en la Dirección de Obra Social. Fuente: Entrevista a los contadores que se desempeñan en la D.O.S..

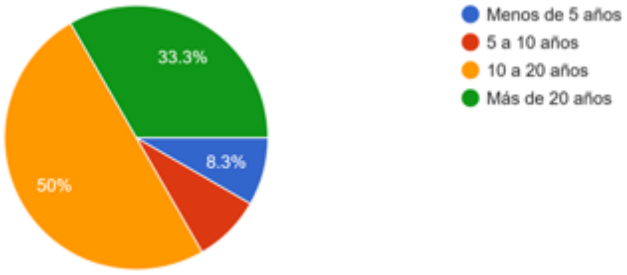


Gráfico N° 2 Antigüedad en la Dirección de Obra Social

SECCIÓN II – Estabilidad y seguridad jurídica

Gráfico N° 3: La Ley 142-A Garantiza estabilidad laboral suficiente. Fuente: Entrevista a los contadores que se desempeñan en la D.O.S..

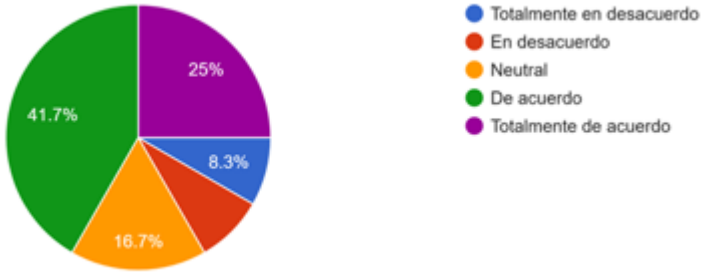


Gráfico N° 3 La ley 142-A garantiza estabilidad laboral suficiente.

La Ley 142-A garantiza estabilidad laboral suficiente.	Justifique de manera breve
De acuerdo	Porque en su gran mayoría no hace
De acuerdo	Sí, porque hasta se aplican en casos muy excepcionales las sanciones graves del régimen disciplinario
Neutral	Se tiene que evaluar el desempeño
Totalmente en desacuerdo	El contrato laboral es renovado cada 1 año.
De acuerdo	La estabilidad es importante siempre y cuando se evalúe el desempeño del empleado
De acuerdo	Siempre y cuando se tenga buena conducta.
Neutral	Debería ser actualizada en algunos ítems
Totalmente de acuerdo	nos ampara la ley y la constitución
Totalmente de acuerdo	siempre que se cuiden los intereses del estado
En desacuerdo	Pueden existir otros motivos.
Totalmente de acuerdo	Siempre y cuando cumplas con tu labor
De acuerdo	Si

Gráfico N° 4: El régimen brinda previsibilidad en mi carrera administrativa. Fuente: Entrevista a los contadores que se desempeñan en la D.O.S..

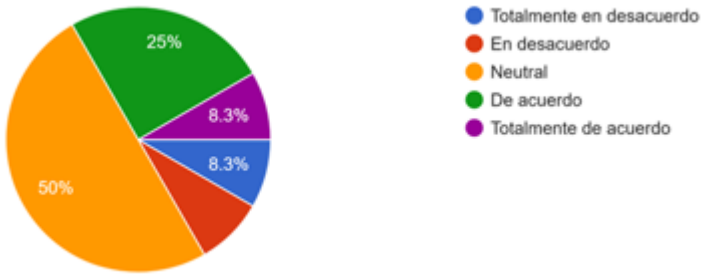


Gráfico N° 4 El régimen brinda previsibilidad en mi carrera administrativa.

El régimen brinda previsibilidad en mi carrera administrativa.	Justifique de manera breve
De acuerdo	En la medida que se efectúen recategorizaciones
Neutral	La mayoría de las veces depende de decisiones políticas
Neutral	Si
Totalmente en desacuerdo	Realizo tareas que no tienen relación con el título de grado obtenido.
De acuerdo	Si
Neutral	No a todos se les da las mismas posibilidades
En desacuerdo	.
Neutral	depende de los cargos vacantes
Neutral	si pero no se respeta al todo
Neutral	Si se cumpliera...
Totalmente de acuerdo	El régimen establece reglas claras sobre cómo se desarrolla la carrera administrativa
De acuerdo	La norma establece una carrera administrativa

Grafico N° 5: Me siento protegido jurídicamente frente a decisiones discrecionales. Fuente: Entrevista a los contadores que se desempeñan en la D.O.S..

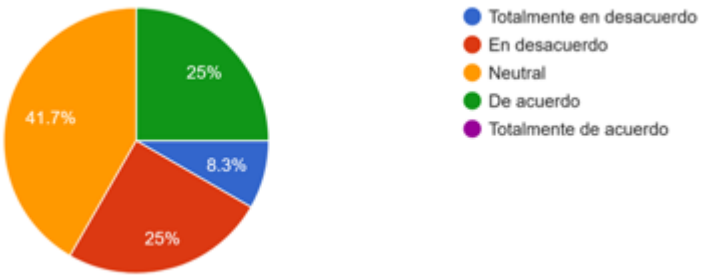


Gráfico N° 5 Me siento protegido jurídicamente frente a decisiones discrecionales.

Me siento protegido jurídicamente frente a decisiones discrecionales.	Justifique de manera breve
De acuerdo	En determinadas circunstancias
De acuerdo	Con un buen conocimiento de la ley sí.
Neutral	No se evalúa desempeño, no se pueden echar a los empleados
Totalmente en desacuerdo	Ningún tipo de protección.
Neutral	En algunos casos existen decisiones discrecionales sin tener en cuenta las leyes.
Neutral	No sabría decir cuáles son mis derechos
En desacuerdo	No hay discrecionalidad
Neutral	existen pautas, costumbres y limites que no podemos transgredir
En desacuerdo	solo con respaldo gremial
Neutral	La defensa en tales casos viene de la gestión personal.
En desacuerdo	No se aplica la ley y no te defienden
De acuerdo	Es una herramienta para evitar subjetividades

SECCIÓN III – Retribución y condiciones económicas

Gráfico N° 6: La remuneración es acorde a la responsabilidad profesional. Fuente: Entrevista a los contadores que se desempeñan en la D.O.S..

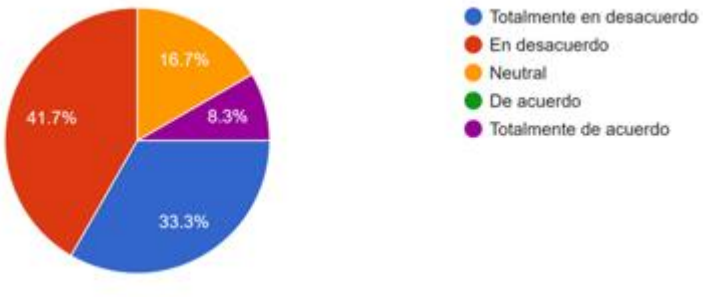


Gráfico N° 6 La remuneración es acorde a la responsabilidad profesional.

La remuneración es acorde a la responsabilidad profesional.	Justifique de manera breve
Totalmente en desacuerdo	Hay una gran diferencia entre la responsabilidad asumida con la retribución por asumir esa responsabilidad
En desacuerdo	En la Administración Pública se cobra de acuerdo a la categoría no a la tarea o al puesto que se ocupa dentro de la repartición.
Totalmente de acuerdo	Todos cobran prácticamente lo mismo
Totalmente en desacuerdo	Retribución económica baja del contrato.
En desacuerdo	La remuneración no condice con la cantidad de horas y la responsabilidad en ciertos cargos, sin existir diferencia sustancial con el que no tiene responsabilidad.
En desacuerdo	Liquidamos prestaciones millonarias
Totalmente en desacuerdo	Como lo cite anteriormente no se da la categoría correspondiente
Neutral	no es suficiente
En desacuerdo	mucha responsabilidad para la contraprestación económica que se recibe
En desacuerdo	Responsabilidad desmedidamente mayor a la retribución.
Totalmente en desacuerdo	Cada repartición es distinta, los puestos también, pero el escalafón es general
Neutral	No siempre

Gráfico N° 7: La estructura remunerativa compensa la dedicación exclusiva (si corresponde). Fuente: Entrevista a los contadores que se desempeñan en la D.O.S..

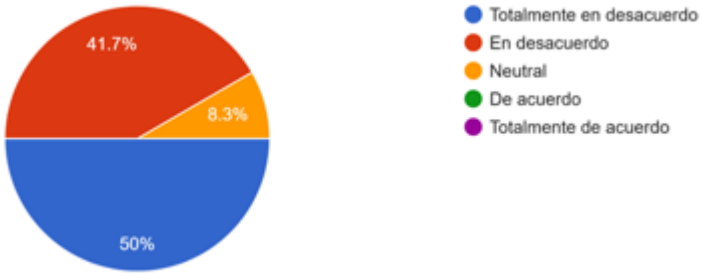


Gráfico N° 7 La estructura remunerativa compensa la dedicación exclusiva.

La estructura remunerativa compensa la dedicación exclusiva (si corresponde).	Justifique de manera breve
Totalmente en desacuerdo	La estructura remunerativa empuja a buscar otras fuentes de ingreso
En desacuerdo	No, para tener un sueldo digno, para un profesional es necesario realizar un trabajo independiente
Totalmente en desacuerdo	No se tiene en cuenta el desempeño
Totalmente en desacuerdo	No compensa.
Totalmente en desacuerdo	No, la remuneración no compensa la exclusividad
Neutral	Ya q depende del impacto en las sumas no remunerativas
En desacuerdo	Es necesario complementar con otros ingresos
Totalmente en desacuerdo	no cobramos dedicación exclusiva
En desacuerdo	mayormente no compensa
Totalmente en desacuerdo	No la compensa, debido a los bajos salarios.
En desacuerdo	No se controla la dedicación exclusiva
En desacuerdo	No recompensa, los salarios del sector público están por debajo de lo abonado en el sector privado, como punto de comparación

Gráfico N° 8: Los adicionales y bonificaciones reconocen adecuadamente la función profesional. Fuente: Entrevista a los contadores que se desempeñan en la D.O.S..

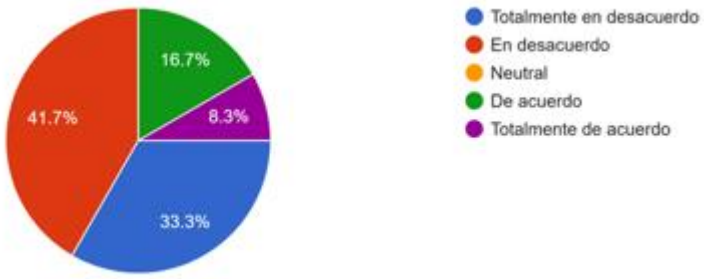


Gráfico N° 8 Los adicionales y bonificaciones reconocen adecuadamente la función profesional.

Los adicionales y bonificaciones reconocen adecuadamente la función profesional.	Justifique de manera breve
De acuerdo	No son suficientes
En desacuerdo	La responsabilidad profesional la perciben todos los empleados que sean profesionales, aunque no ocupen puestos en los que sea necesario el ejercicio del título profesional.
Totalmente de acuerdo	No
Totalmente en desacuerdo	No hay adicionales ni bonificaciones.
Totalmente en desacuerdo	No, no existe reconocimiento profesional
De acuerdo	Si por la responsabilidad profesional
Totalmente en desacuerdo	No son dados por mérito o esfuerzo se da en forma general
En desacuerdo	porque se cobra en proporción a la asignación de la categoría
En desacuerdo	es muy general
Totalmente en desacuerdo	Baja remuneración; en concordancia, bajos montos de adicionales.
En desacuerdo	Son generales, no de acuerdo a la responsabilidad o tarea que se realiza
En desacuerdo	Además, en general los adicionales son no remunerativos, avalando el empleo en negro

SECCIÓN IV – Desarrollo profesional y limitaciones

Gráfico N° 9: El régimen permite crecimiento profesional dentro del organismo. Fuente: Entrevista a los contadores que se desempeñan en la D.O.S..

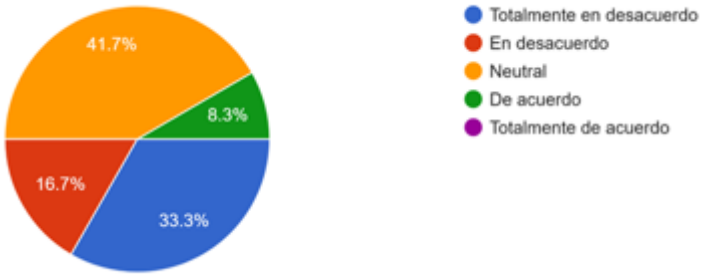


Gráfico N° 9 El régimen permite crecimiento profesional dentro del organismo.

El régimen permite crecimiento profesional dentro del organismo.	Justifique de manera breve
En desacuerdo	Depende el puesto de trabajo
Neutral	Depende de factores externos
Neutral	A veces si
Totalmente en desacuerdo	Realizo tareas que no tienen relación con el título de grado obtenido.
Totalmente en desacuerdo	No. No existen incentivos económicos para el perfeccionamiento profesional
En desacuerdo	No en todas las áreas permite un crecimiento profesional
Totalmente en desacuerdo	No es valorado el esfuerzo y responsabilidad por lo que genera estancarse
Neutral	depende de la afinidad con las autoridades superiores
De acuerdo	si lo permite a iniciativa del profesional
Totalmente en desacuerdo	En la práctica no.
Neutral	Siempre y cuando lo permitan
Neutral	No en todos los casos

Gráfico N° 10 Existen restricciones incompatibles con la autonomía profesional. Fuente: Entrevista a los contadores que se desempeñan en la D.O.S..

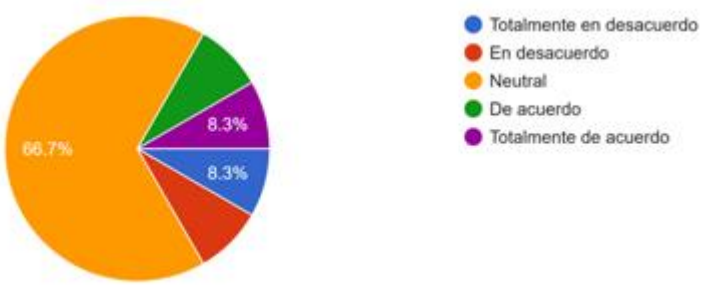


Gráfico N° 10 Existen restricciones incompatibles con la autonomía profesional.

Existen restricciones incompatibles con la autonomía profesional.	Justifique de manera breve
Neutral	Si
De acuerdo	Sí, no se puede en el ejercicio independiente contratar con el Estado.
Totalmente de acuerdo	Con empresas proveedoras
Totalmente en desacuerdo	No ejerzo autonomía profesional en la institución.
Neutral	No
Neutral	En algunos casos.
Neutral	No existen
En desacuerdo	no las conozco
Neutral	según cada caso
Neutral	No leo la pregunta.
Neutral	No hay consigna
Neutral	Depende del puesto

Gráfico N° 11 El sistema favorece la capacitación continua. Fuente: Entrevista a los contadores que se desempeñan en la D.O.S..

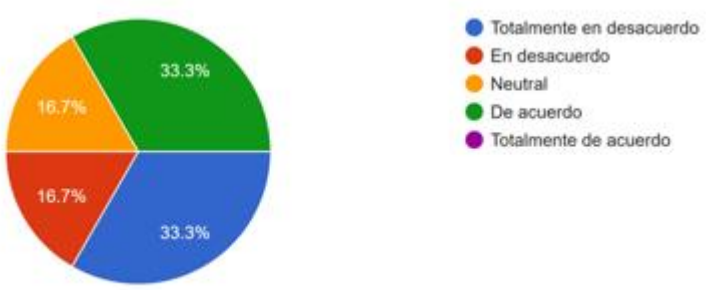


Gráfico N° 11 El sistema favorece la capacitación continua.

El sistema favorece la capacitación continua.	Justifique de manera breve
Totalmente en desacuerdo	Hay poca capacitación
En desacuerdo	Existen limitaciones
Totalmente en desacuerdo	No hace falta
Totalmente en desacuerdo	No hay capacitación.
Totalmente en desacuerdo	No. No ayuda ni incentiva al personal
De acuerdo	En alguna oportunidad brindaron charlas de capacitación
De acuerdo	Las capacitaciones y cursos son dados con poca frecuencia
De acuerdo	sí, pero no se hace mucho con respecto a la comunicación
De acuerdo	hay mucha capacitación en los últimos años
Neutral	En la práctica no se cumple.
En desacuerdo	Solo hay un adicional por titulo
Neutral	Hoy no existe una estructura integral que acompañe con formación

SECCIÓN V – Comparación con el ejercicio independiente

Gráfico N° 12: El ejercicio independiente ofrece mayores posibilidades económicas. Fuente: Entrevista a los contadores que se desempeñan en la D.O.S..

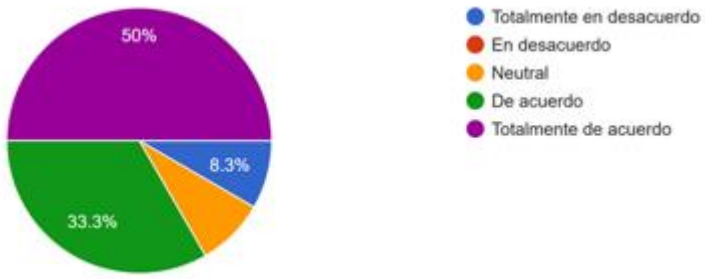


Gráfico N° 12 El ejercicio independiente ofrece mayores posibilidades económicas.

El ejercicio independiente ofrece mayores posibilidades económicas.	Justifique de manera breve
Totalmente de acuerdo	Quien trabaja de manera independiente hace la diferencia
De acuerdo	Depende de la cantidad de clientes que se tengan.
Totalmente en desacuerdo	No siempre
De acuerdo	De acuerdo.
Totalmente de acuerdo	Si. Ofrece un abanico de posibilidades
De acuerdo	Mayor posibilidad económica en relación al tiempo aplicando.
Totalmente de acuerdo	Los valores salariales son incomparables
Neutral	con la crisis económica que afrontamos resulta difícil hacer nuevos clientes
Totalmente de acuerdo	la contraprestación económica es mucho más significativa
Totalmente de acuerdo	Mayores beneficios en menor tiempo insumido.
Totalmente de acuerdo	No tiene techo
De acuerdo	Si

SECCIÓN V – Valoración general

Gráfico N° 13: Considero que la Ley 142-A mejora mi situación laboral en términos generales. Fuente: Entrevista a los contadores que se desempeñan en la D.O.S..

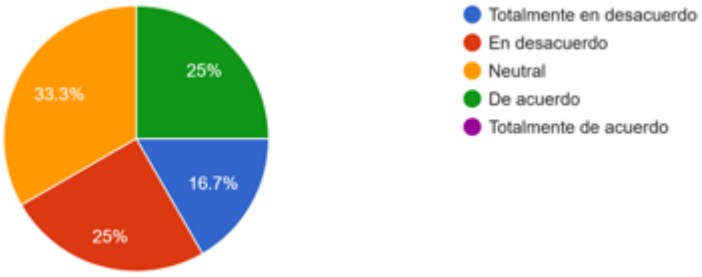


Gráfico N° 13 Considero que la ley 142-A mejora mi situación laboral en términos generales.

Considero que la Ley 142-A mejora mi situación laboral en términos generales.	Justifique de manera breve
De acuerdo	En su gran mayoría si
Neutral	Tengo mayor estabilidad, pero sueldos más bajos.
Totalmente en desacuerdo	No
Totalmente en desacuerdo	En 10 años no he tenido mejora.
En desacuerdo	No. Está obsoleta.
De acuerdo	Si le da un marco claro sobre derechos y obligaciones del empleado público
De acuerdo	Considero que sí, pero debería ser actualizada
Neutral	debería haber un adicional exclusivo para contador público
En desacuerdo	como ordenamiento puede ser, pero jerárquicamente no
Neutral	No, en términos generales.
En desacuerdo	Es a discreción de la autoridad
Neutral	La norma no es el problema, sino la aplicación e interpretación que se da

Gráfico N° 14: Considero que la ley 142-A limita significativamente mi desarrollo profesional. Fuente: Entrevista a los contadores que se desempeñan en la D.O.S..

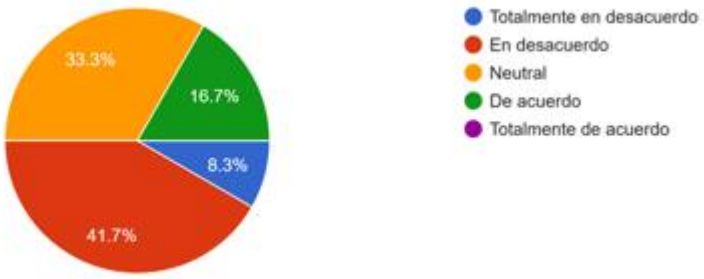


Gráfico N° 14 Considero que la ley 142-A limita significativamente mi desarrollo profesional.

Considero que la Ley 142-A limita significativamente mi desarrollo profesional.	Justifique de manera breve
Neutral	Ni limita ni potencia
De acuerdo	Hay un techo, que a veces no depende de las capacidades de cada profesional.
Neutral	No tiene injerencia
Totalmente en desacuerdo	No tengo desarrollo profesional en la institución.
De acuerdo	Si. No existe incentivo para la capacitación constante
En desacuerdo	No por los conocimientos q se pueden adquirir
Neutral	No sé si la ley o las autoridades
En desacuerdo	Para nada
En desacuerdo	no, va principalmente en otros factores
Neutral	No lo limita, pero lo que existe no se cumple.
En desacuerdo	Solo la autoridad
En desacuerdo	La norma si bien merece una revisión, no es la causa de un pobre desarrollo profesional en el estado

2. Entrevista a referentes gremiales (UPCN / ATE / SEP) para conocer los puntos de conflicto de los profesionales en los reclamos salariales.

Entrevista a un miembro de Comisión Directiva de UPCN (Unión del Personal Civil de la Nación):
Ante la consulta sobre que reclamos recibe de los profesionales Contador Público que se desempeñan en la D.O.S. nos responde que no reciben muchos reclamos ya que la mayoría no participa de las asambleas y congresos efectuados por el gremio. Que los contratados profesionales si le solicitan que interceda para conseguir la designación el Planta Permanente.

Entrevista a la Secretaria Adjunta de ATE (Asociación Trabajadores del Estado): Ante la misma consulta nos responde que el gremio al tener pocos afiliados en el organismo no recibe demasiadas consultas y también manifiesta que los contratados profesionales solicitan el pase a planta permanente.

Entrevista a un miembro de Comisión Directiva del SEP (Sindicato de Empleados Públicos):
Ante la misma pregunta que la realizada a los demás representantes nos responde que los profesionales piden la re categorización para poder llegar a la máxima categoría que es la 24, pero nos encontramos con el inconveniente que ante la situación actual el gobierno provincial ha suspendido las re categorizaciones, sobre la solicitud de los contratados profesionales para su designación como planta permanente del organismo nos responde que deberán esperar su turno por que se están pasando a planta permanente pero de acuerdo a los créditos existentes en el organismo , la mayoría del personal está solicitando un incremento salarial, ya que el escenario económico con sueldos pisados, subas en los servicios, combustibles y alimentos han consumido el salario.

CONCLUSIÓN GENERAL:

A la luz de la investigación realizada sobre los distintos aspectos de la Ley Nº 142-A en el ejercicio profesional del Contador Público dentro de la Dirección de Obra Social de la Provincia de San Juan (D.O.S.), se exponen las siguientes consideraciones finales:

En primer término, el análisis del marco normativo y salarial permite concluir que la Ley 142-A constituye la piedra angular que define la estructura retributiva y jerárquica del profesional contable. Si bien la norma establece una composición salarial basada en el sueldo básico y adicionales, la investigación revela una distorsión fáctica: el desuso de adicionales generales bonificables (como Dedicación Funcional o Responsabilidad Jerárquica) en favor de suplementos no bonificables (Productividad y Disponibilidad Horaria) con el fin de reducir costos laborales. No obstante, el Adicional por Responsabilidad Profesional emerge como el componente diferencial y sustancial que jerarquiza la retribución del Contador dentro del Agrupamiento Profesional, validando económicamente su formación académica y responsabilidad técnica.

En lo que respecta al régimen disciplinario y sumario administrativo, se concluye que el Contador Público en el ámbito estatal se halla bajo un régimen de doble sujeción disciplinaria. Esta dualidad (administrativa-estatal y ético-profesional ante el Consejo) incrementa el nivel de exposición institucional en comparación con el ejercicio independiente. Sin embargo, la estabilidad laboral consagrada por el estatuto actúa como un mecanismo de salvaguarda esencial; aunque se identifica una tensión latente entre la dependencia jerárquica y la independencia técnica necesaria para el control de fondos públicos, la estabilidad formal otorga un marco de previsibilidad que favorece la transparencia en la gestión.

Sobre el análisis de la carrera administrativa, se observa que, si bien la ley provee un escalafón reglado, la práctica institucional muestra limitaciones en el ascenso y la especialización. La percepción de los profesionales relevada en el trabajo de campo indica un "techo" jerárquico y una falta de incentivos tangibles para la capacitación de posgrado, sumado a la actual suspensión de re categorizaciones mencionada por referentes gremiales. Asimismo, la

comparación con el personal contratado evidencia que, aunque la brecha salarial nominal se ha reducido, la superioridad estructural del régimen de planta permanente bajo la Ley 142-A es determinante debido a la acumulación de derechos previsionales, antigüedad y estabilidad.

Finalmente, se concluye que la Ley 142-A ejerce una influencia determinante y multidimensional sobre el Contador Público de la D.O.S.. No solo regula el vínculo laboral, sino que moldea el comportamiento ético-técnico del profesional, garantizando que el manejo de los recursos de la Obra Social Provincia se ajuste a principios de legalidad y rendición de cuentas. Para potenciar el valor del profesional en el Estado, se recomienda una actualización de los ítems salariales y un efectivo cumplimiento de los concursos de oposición, asegurando que la normativa no sea solo un marco de contención, sino un motor de jerarquización y excelencia en la administración pública sanjuanina.

Con respecto a la legislación que regula el ejercicio del Contador Público en la D.O.S. (Decreto 002-2012), cuando se está percibiendo el adicional por productividad, que demanda dos horas diarias extras, extendiendo el horario de salida hasta las 15 horas, hace que se torne más pesada la tarea como independiente por la tarde y también la especialización. Considerando que no puede ausentarse haciendo uso de la licencia por estudio porque perdería el derecho al cobro del adicional por productividad, denota que el deseo de superación, especialización, formación profesional encuentra esta barrera que no es menor por que el monto del adicional representa casi el 50% del sueldo bruto. Por lo que resulta conveniente realizar una modificación al decreto antes mencionado para el fomento de la formación y especialización.

Siguiendo con la observación del mismo decreto las y los profesionales que son madres, padres, han formulado numerosos reclamos por no haber sido incluida en las excepciones del decreto la licencia por cuidado de familiar enfermo, ya que al ausentarse por el cuidado de sus hijos lo deben hacer haciendo uso de la licencia anual ordinaria. De este modo se consumen los días de la licencia anual, el descanso del agente se limita, lo que no contribuye a su recuperación, esparcimiento, hechos que tampoco contribuyen para destinar tiempo al estudio, formación y especialización.

BIBLIOGRAFÍA:

Entre las principales normas objeto de análisis se encuentran:

- Ley Nº 142-A-2015 (Estatuto del empleado Público de la Provincia)
- Decreto Reglamentario Nº 0091-A-1973
- Decreto Reglamentario Nº 0977-A-1982
- Ley Nº 701-A-2016 (Suplemento por extensión horaria)
- Decreto Acuerdo Nº 0105-MHFyOP-1993 (Suplemento por extensión horaria D.O.S.)
- Decreto Acuerdo Provincial N° 5-2001 (Permanencia en la Categoría)
- Decreto Acuerdo Nº 0002-2012 (Marco Regímenes Adicionales)
- Decreto Nº 1224-MSP-2012 (Adicional por Productividad D.O.S.)
- Decreto Nº 0373-MSP-2022 (Modificación al Dto. 1224-MSP-2012)
- Ley Nº 2481-A-2022 (Modificación a la ley N° 142-A)
- Decreto N° 0811-MHF-2022 (Suplemento Equipamiento y Refrigerio)
- Ley Nº 251-A-2015 (Remuneración Director y Sub-Director)
- Ley Nº 536-A-2015 (Régimen de Licencias)
- Ley Nº 1077-S-2015 (Régimen de Asignaciones Familiares)
- Decreto N° 492-A- 2012 (Sistema de Ingreso y Ascensos)
- Ley N° 560-E (Ética Pública)
- LEY N° 44-Q (Creación de la Dirección de Obra Social)

Juan Carlos Fernández Madrid, Santiago Fernández Madrid (2003). Práctica Laboral. Tercera edición. Errepar. Buenos Aires

Cassagne, J. C. (2011). Derecho Administrativo (Tomo I). Buenos Aires: La Ley.

Gordillo, A. (2017). Tratado de Derecho Administrativo y Obras Selectas (Tomo 1). Buenos Aires: FDA.

Marienhoff, M. S. (1993). Tratado de Derecho Administrativo (Tomo III). Buenos Aires: Abeledo-Perrot.

Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista, P. (2014). Metodología de la Investigación (6ª ed.).

ANEXO NORMATIVA

Ley N° 142-A – Estatuto y Escalafón para el empleado público -

Cámara de Diputados
SAN JUAN

LEY Nº 142-A

ESTATUTO Y ESCALAFÓN PARA EL PERSONAL CIVIL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA PROVINCIA DE SAN JUAN

Capítulo I
Alcance y aplicación

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

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

a) Las personas que desempeñen funciones por elección popular.
b) Las personas que desempeñen funciones de Ministros, Secretarios de Estado, Secretarios y Sub–Secretarios General y Técnico de la Gobernación; Secretarios Legislativos y Administrativos de la Honorable Cámara de Representantes; Sub–Secretarios; Secretarios Privados del Gobernador; del Vicegobernador o de sus Ministros; Secretarios de Bloques de la Honorable Cámara de Representantes.
c) Las personas para cuyo nombramiento o remoción, la Constitución o las Leyes de la Provincia fijen procedimientos especiales.
d) Los miembros integrantes de Cuerpos Colegiados que funcionen en la Administración Provincial.
e) El personal comprendido en el Estatuto del Docente.
f) El personal de la Policía de la Provincia.
g) Los funcionarios comprendidos en los apartados IV y V de la Ley Nº 5491(sancionada el 31/03/1986).
h) El personal comprendido en la carrera médico hospitalaria y de organismos que por sus funciones propias exija un régimen especial, cuando así lo resuelva la autoridad competente.

Capítulo II
Carrera
Agrupamientos

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

ARTÍCULO 4º.- El AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO incluye al personal que desempeña tareas principales de dirección, ejecución, fiscalización o asesoramiento, y el que cumple funciones administrativas principales, complementarias, auxiliares o elementales.
Este Agrupamiento está integrado por tres (3) tramos de acuerdo con el siguiente detalle:

a) Personal de Ejecución: Se incluirá a los agentes que desempeñen funciones administrativas y especializadas principales, complementarias, auxiliares o elementales, en relación de dependencia con las jerarquías incluidas en los tramos superiores.
   El tramo de ejecución comprenderá las categorías uno (1) a dieciocho (18), ambas inclusive, conforme a lo que se establezca por vía reglamentaria.
b) Personal de Supervisión: Se incluirá a los agentes que en relación de dependencia con el Personal Superior, ejercen la fiscalización o inspección del cumplimiento de Leyes, Decretos u Ordenanzas, o cumplen funciones de supervisión directa, sobre las tareas encomendadas al personal de este Agrupamiento.
   El tramo de supervisión comprenderá las categorías dieciocho (18) a veinte (20) ambas inclusive, conforme a lo que se establezca por vía reglamentaria.
c) Personal Superior: Se incluirá a los agentes que ejercen funciones de Dirección, Planeamiento, Organización y Asesoramiento, a fin de elaborar o aplicar las políticas Gubernamentales, Leyes, Decretos, y disposiciones reglamentarias.
   El tramo de Personal Superior comprenderá las categorías veintiuno (21) a veinticuatro (24), ambas inclusive, conforme a lo que se establezca por vía reglamentaria.

ARTÍCULO 5º.- El Agrupamiento Profesional incluye al personal que posee título universitario y desempeña funciones propias de su profesión, no comprendidas en otros agrupamientos.
Comprende las categorías veinte (20) a veinticuatro (24), ambas inclusive. Incluye a las profesiones con planes de estudio de tercer nivel demanden tres (3) años o más.

ARTÍCULO 6º.- El AGRUPAMIENTO TÉCNICO incluirá al personal que se menciona a continuación y en tanto desempeñe funciones acordes con la especialidad adquirida:

a) El personal egresado de escuelas técnicas oficiales o reconocidas por el Estado, con un ciclo no inferior a los cincos (5) años.
b) El personal egresado de escuelas técnicas oficiales o reconocidas por el Estado, con estudios cuya extensión esté comprendida entre los tres (3) y cinco (5) años.
c) El personal que se encuentre cursando estudios técnicos en las carreras a que se refiere el inciso a) precedente y haya aprobado el ciclo básico de las mismas.
d) El personal que desempeñe funciones técnicas en especialidades para las que no existen en el país estudios sistemáticos. La nómina de especialidades que corresponde incluir en los alcances del presente inciso, será taxativamente determinada por vía reglamentaria.
e) Podrá incluirse, por única vez al momento de aplicar las presentes normas al personal que, sin contar con título habilitante, desempeñe funciones propias del ejercicio de especialidades técnicas, para las que se requiere el título respectivo consignado en los apartados a) y b).

El Agrupamiento Técnico se extenderá de las categoría dos (2) a la veintiuno (21), ambas inclusive, subdividiéndose en dos (2) tramos: Técnico, de la categoría dos (2) a la dieciocho (18), ambas inclusive y Supervisor Técnico, de la diecinueve (19) a la veintiuno (21), ambas inclusive.

ARTÍCULO 7º.- El AGRUPAMIENTO SISTEMA DE COMPUTACIÓN DE DATOS incluye al personal que desempeñe funciones de Dirección, Especialista y Auxiliar del Sistema de Computación de Datos.
Este agrupamiento está integrado por dos (2) tramos:

a) Personal del Sistema de Computación de Datos: Se incluirá a los agentes que realizan tareas de análisis, programación, planificación, control, implementación, operación de máquinas de registración de información para ser procesada en Sistema de Computación de Datos y Auxiliares del Sistema de Computación de Datos.
   El tramo del Personal del Sistema de Computación de Datos; comprenderá las categorías trece (13) a veintitrés (23), ambas inclusive, conforme a lo que se establezca por vía reglamentaria.
b) Personal Superior del Sistema de Computación de Datos: incluirá a los agentes que ejercen tareas de Dirección y Organización del Sistema de Computación de Datos del Estado.
   Corresponderá a las categorías veinte (20) a veinticuatro (24), ambas inclusive, conforme a lo que se establezca por vía reglamentaria.

ARTÍCULO 8º.- El AGRUPAMIENTO MANTENIMIENTO Y PRODUCCIÓN incluirá al personal que realice tareas de saneamiento, producción, construcción, reparación, conducción y/o conservación de muebles, maquinarias, edificios, instalaciones, herramientas, útiles, automotores y toda otra clase de bienes en general.
Este agrupamiento estará integrado por dos (2) tramos:

a) Personal Operario: Se incluirán los agentes que ejecuten las tareas mencionadas más arriba, en relación de dependencia con las jerarquías incluídas en el tramo de Personal Supervisor.
   El tramo de Personal Obrero se extenderá desde la categoría uno (1) inicial, hasta la dieciséis (16) para los oficios en general y hasta la categoría dieciocho (18) para los oficios especializados.
   La calificación de los oficios especializados o generales se hará por vía reglamentaria.
b) Personal Supervisor: Se incluirán los agentes que cumplen funciones de supervisión directa sobre las tareas encomendadas al Personal Operario en sectores de mantenimiento o producción.
   Se extenderá desde la categoría dieciocho (18) hasta la categoría veintiuno (21), ambas inclusive, conforme a lo que se establezca por vía reglamentaria.

ARTÍCULO 9º.- El AGRUPAMIENTO SERVICIOS GENERALES, incluirá al personal que realiza tareas vinculadas con la atención personal a otros agentes o al público, conducción de vehículos livianos, vigilancia y limpieza.
El agrupamiento está integrado por dos (2) subgrupos:

a) Personal de Servicio: Se incluirán los agentes que ejecuten las tareas propias del presente agrupamiento, en relación de dependencia con las jerarquías incluidas en el tramo del Personal Supervisor de Servicios Auxiliares. Se extenderá de la categoría uno (1) inicial, hasta la categoría dieciocho (18), ambas inclusive, conforme a lo que se establezca por vía reglamentaria.
b) Personal Supervisor de Servicios Auxiliares: Se incluirán los agentes que cumplen funciones de Supervisión directa sobre las tareas encomendadas al personal de servicio. Se extenderá desde la categoría dieciocho (18) a veintiuno (21), ambas inclusive, conforme a lo que se establezca por vía reglamentaria.

ARTÍCULO 10.- El AGRUPAMIENTO PERSONAL AERONÁUTICO, incluye al personal que desempeña, con carácter de dedicación exclusiva funciones de dirección, operaciones y mantenimiento de las aeronaves de la Provincia.
Este agrupamiento está integrado por dos tramos:

a) Personal Superior: Se incluirá a los agentes que ejerzan tareas de Dirección, operaciones y supervisión técnica de la Aeronáutica Provincial. Corresponderá a las categorías 18 a 24, ambas inclusive, conforme a lo que se establezca por vía reglamentaria.
b) Personal de Mantenimiento: Incluirá al personal que realice los servicios de reparación, atención y conservación de aeronaves. Corresponderá las categorías 12 a 18, ambas inclusive, conforme a lo que se establezca por vía reglamentaria.

Capítulo III
Admisibilidad e Ingresos

ARTÍCULO 11.- Son requisitos indispensables para el ingreso en la Administración Pública:

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

ARTÍCULO 12.- El ingreso en la Administración Pública se hará en el cargo correspondiente a la categoría inferior de la carrera respectiva.
Dicho ingreso se hará con arreglo a los requisitos exigidos por este Estatuto y a las normas generales que para cada carrera se consignan a continuación:

I) Personal Superior: Pertenecer a la Carrera Personal Profesional o Carrera Personal Administrativa y Técnico con una antigüedad de cinco (5) años y obtener el puntaje de calificación que se establezca en las bases del concurso de oposición y antecedentes. Sólo como caso de excepción podrá incorporarse a la misma, personas ajenas a la Administración, cuando realizado el concurso señalado, ninguno de los agentes interesados hubiese reunido las condiciones mínimas requeridas para el cargo, en cuyo caso se realizará un nuevo concurso abierto.
II) Personal Profesional: Poseer título habilitante expedido por Institutos Superiores de Enseñanza Universitaria y obtener el puntaje de calificación que se establezca en las bases del concurso de antecedentes y oposición.
III)Personal Administrativo y Técnico:
   a) Personal Administrativo: Haber aprobado el ciclo básico de la enseñanza media y obtener el puntaje de calificación que se establezca en las bases del concurso de antecedentes y oposición.
   b) Personal Técnico: Poseer título habilitante expedido por Institutos Técnicos de Enseñanza Media, diploma o certificado que acredite una especialización

determinada, debiendo en todo caso, tener por lo menos aprobado el ciclo básico de la enseñanza secundaria, o demostrar cuando no hubiese aspirante diplomados, conocimientos de una determinada especialidad y obtener el puntaje de calificación que se establezca en las bases del concurso de antecedentes y oposición.

IV) Personal Obrero: Para el Personal Obrero especializado se requerirá que acredite suficiente aptitud para el oficio mediante examen práctico y obtener puntaje de calificación que se establezca en las bases del concurso, además de poseer instrucción primaria.
Para el personal obrero no especializado se requerirá que acredite solamente los requisitos exigidos en el artículo 11 y poseer instrucción primaria.

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

ARTÍCULO 13.- Sólo como excepción podrá ingresarse a una categoría que no sea la inferior de cada carrera cuando existan para ello razones fundadas de especialidad, que así lo justifiquen. En todos los casos la autoridad competente deberá llamar a concurso de antecedentes y oposición al personal de la Administración Pública Provincial, y si no reunieren las condiciones mínimas para el cargo, se llamará a concurso abierto.

ARTÍCULO 14.- Cuando el Agente, sea designado dentro del ámbito de los Poderes Provinciales o Municipales, esta designación no se considerará nombramiento nuevo, si estuviera revistiendo en algún Organismo o Repartición. En tal caso, se entenderá que hay continuidad del servicio, a los efectos de los derechos que en la administración hubiese adquirido.

ARTÍCULO 15.- A igualdad de condiciones tendrá prioridad de ingreso a la Administración Pública, el cónyuge o hijos del agente que cese en sus funciones por razones de fallecimiento, incapacidad permanente o con motivo del abandono de su hogar.

ARTÍCULO 16.- Las bases mínimas de los concursos para cada una de las carreras previstas en esta ley, serán establecidas por el Poder Ejecutivo en la reglamentación, sin perjuicio de las normas específicas que deberá contener cada llamado a concurso.

ARTÍCULO 17.- No obstante lo establecido en los artículos precedentes, no podrá ingresar a la Administración Pública:

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

Capítulo IV
Nombramientos

ARTÍCULO 18.- El nombramiento del personal que fuere designado de acuerdo a los requisitos establecidos por el presente Estatuto tendrá carácter provisorio durante los seis primeros meses, al término de los cuales se transformará automáticamente en definitiva cuando la designación se hiciere por la categoría inferior de la respectiva carrera; salvo que se probare su falta de idoneidad, en cuyo caso se podrá disponer el cese de sus funciones por el Jefe de la Repartición respectiva, ad-referéndum de la autoridad que lo nombró. En los restantes casos de designaciones provisorias, ellas deberán ser ratificadas posteriormente por el Poder Ejecutivo.
El que fuere nombrado agente del Estado y le faltare seis (6) meses para su incorporación al servicio militar, será considerado provisorio, y sin derecho a percibir el 50% (cincuenta por ciento) del haber correspondiente a la categoría en que revista. Cumplido el servicio militar y reincorporado al cargo comenzará a computarse nuevamente el referido plazo de seis (6) meses.

Capítulo V
Obligaciones

ARTÍCULO 19.- Sin perjuicio de los deberes que particularmente impongan las leyes, decretos y resoluciones especiales, los agentes están obligados a:

a) Prestar sus servicios con eficiencia, capacidad y diligencia, en el lugar y condiciones de tiempo y forma que determinen las disposiciones reglamentarias correspondientes.
b) Observar en el trabajo y fuera de él, una conducta decorosa y digna de la consideración y de la confianza que su estado exige.
c) Conducirse con tacto y cortesía en sus relaciones con el público, conducta que deberá observar asimismo respecto de sus superiores, compañeros y subordinados.
d) Obedecer toda orden emanada de un superior jerárquico con atribuciones y competencias para darla, que reúna las formalidades del caso y tenga por objeto la realización de actos de servicio. Cuando la orden sea manifiestamente ilícita, el agente podrá cuestionarla y la inobservancia de la misma deberá consignarse por escrito.
e) Rehusar dádivas, obsequios, recompensas o cualquier otra ventaja con motivo de sus funciones.
f) Guardar secreto de todo asunto que deba permanecer en reserva en razón de la naturaleza o instrucciones especiales, obligación que subsistirá aun después de cesar en sus funciones.
g) Promover las acciones judiciales que correspondan cuando fuere objeto de imputaciones delictuosas, salvo los casos de excepción que prevea la reglamentación.
h) Permanecer en el cargo, en caso de renuncia, por el término de treinta (30) días, si antes no fuera reemplazado o aceptado su renuncia o autorizado para cesar en sus funciones.
i) Declarar, bajo juramento, su carácter de jubilado, cargos oficiales, actividades de carácter profesional, comercial, industrial o de algún modo lucrativo a fin de establecer si son compatibles con el ejercicio de sus funciones.
j) Los agentes comprendidos en las categorías 24 a 22 deberán declarar bajo juramento su situación patrimonial y sus modificaciones en la forma y tiempo que fije la respectiva reglamentación, proporcionando a tal efecto toda información que se requiera.

k) Declarar las deudas contraídas con dependencias oficiales y servicios sociales, proporcionando la documentación que se establezca en cada oportunidad, en las condiciones y forma que se fijen reglamentariamente.
l) Excusarse de intervenir en todo aquello que su actuación pueda originar interpretaciones de parcialidad o exista incompatibilidad moral.
ll) Ajustarse a las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos.
m) Cuidar los bienes del Estado, velando por la economía del material y por la conservación de los elementos que le sean confiados a su custodia, utilización o examen.
n) Asistir a los cursos de capacitación que organice el Estado, a los efectos de lograr un mayor grado de especialización para mejorar los servicios.
ñ) Defender las instituciones constitucionales del país y respetar sus símbolos.
o) Dar cuenta a la autoridad competente correspondiente de las irregularidades administrativas que comprobare o llegaren a su conocimiento.
p) Responder por el rendimiento del personal a sus órdenes.
q) Declarar los servicios prestados y oficialmente certificados, para que le sean computados a los fines de acreditar derechos posteriores.
r) Mantener actualizado su domicilio y toda documentación referente a su legajo personal.
s) Declarar en los sumarios administrativos ordenados por autoridad competente, siempre que no tuviese impedimento legal para hacerlo.

Capítulo VI
Prohibiciones

ARTÍCULO 20.- Está prohibido al agente:

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

Capítulo VII
Derechos

ARTÍCULO 21.- El agente tendrá los derechos que se determinan en los artículos siguientes.

ARTÍCULO 22.- Estabilidad: Producida la incorporación definitiva, el agente será inamovible, mientras dure su buena conducta y aptitud para el desempeño del cargo.
En caso de supresión de cargos o categorías de la planta permanente el agente afectado pasará a ocupar otro de similar naturaleza, importancia y remuneración. Si ello no fuere posible, el agente cesará y tendrá derecho a la indemnización contemplada en este Estatuto y su reglamentación.

ARTÍCULO 23.- Ningún agente podrá ser privado de cualquiera de sus derechos, por motivos de convicción filosófica, religiosa, política o acción gremial, mientras desempeñe su actividad funcional respetando el ordenamiento jurídico positivo, cumpliendo con sus deberes leal y conscientemente.
El agente que, valiéndose de su jerarquía, exigiere ostentaciones de ideología política o gremial para el ejercicio de su cargo o función pública, se hará pasible a la correspondiente sanción disciplinaria prevista en este Estatuto y su reglamentación.

ARTÍCULO 24.- Traslado: Ningún agente podrá ser trasladado contra su voluntad, si con ello se afecte la unidad familiar o algún derecho o interés legítimo salvo cuando tareas o misiones especiales debidamente justificadas, e inherentes a sus funciones, lo hicieron necesario. En tales casos el traslado tendrá carácter temporario y no podrá exceder de noventa (90) días, debiendo compensarse pecuniariamente la disminución que cause en sus haberes.
Podrá ser trasladado a su pedido, cuando razones fundadas así lo justifiquen y las necesidades de servicio lo permitan. Este derecho se adquiere después de dos años de permanencia en el lugar de sus funciones, salvo que se trate de traslados por razones de salud, la de un familiar en primer grado o persona a su cargo debidamente certificado.

ARTÍCULO 25.- Retribuciones: La retribución a que tiene derecho el agente por la prestación de sus servicios, se compone del sueldo básico correspondiente a su categoría, de los adicionales generales y particulares, y de los suplementos que correspondan a su situación de revista y condiciones generales. La suma del sueldo básico y de los adicionales generales respectivos se denominará "Asignación de la Categoría":

a) ADICIONALES GENERALES: Establécense los siguientes adicionales generales:
   1) Dedicación Funcional: Corresponde a los agentes que revistan en el tramo de personal superior del Agrupamiento Administrativo o en iguales categorías de otros agrupamientos.
   2) Responsabilidad Jerárquica: Será percibida por el personal del tramo de Supervisión de los Agrupamientos Administrativos, Técnico, de Mantenimiento y Producción y de Servicios Generales o de iguales categorías de otros agrupamientos.
   3) Gastos de Representación: Corresponde al personal que revista en las categorías 24 a 16, ambas inclusive, de cualquier agrupamiento.

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

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

b) El sueldo básico será el que fije anualmente la ley complementaria de presupuesto. Los Adicionales por Dedicación Funcional, Responsabilidad Jerárquica y Bonificación Especial consistirán en la suma mensual resultante de aplicar el coeficiente uno (1,0) al sueldo básico de la categoría de revista del agente. El adicional por Gastos de Representación se determinará aplicando el coeficiente doscientos cincuenta milésimos (0,250) a la suma del sueldo básico, dedicación funcional o responsabilidad jerárquica que corresponda al agente.

c) Adicionales Particulares: Establécense los siguientes adicionales particulares:

1) Antigüedad.
2) Título.
3) Permanencia en la categoría.
4) Por función en el ámbito del sistema de computación de datos.
5) Responsabilidad Profesional.
6) Por función en el ámbito del agrupamiento aeronáutico: Consiste en un porcentaje sobre el total de las retribuciones de la categoría en que revista, por la posesión de licencias, habilitaciones, certificados de estudios, certificados de competencia de funciones aeronáuticas civiles expedidos por autoridad competente de acuerdo al siguiente detalle:

1°) Piloto Licencia TLA (Transporte Línea Aérea)	95%
2°) Piloto Licencia Comercial Primera Clase	90%
3°) Piloto Licencia Comercial	80%
4°) Ingeniero Aeronáutico	75%
5°) Técnico Aeronáutico	60%
6°) Mecánico Categoría "C"	50%
7°) Mecánico Categoría "B"	40%
8°) Mecánico Categoría "A"	30%

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

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

d) Antigüedad: El adicional por antigüedad de cada agente se determina por la suma de cada año de servicio o fracción mayor de seis meses, que registre al 31 de diciembre inmediato anterior al de su liquidación. La determinación de la antigüedad total se hace sobre la base de los servicios no simultáneos cumplidos en forma ininterrumpida o alternada en organismos nacionales, provinciales o municipales. No se computan los años de antigüedad que devengan de un beneficio de pasividad.

El monto del adicional por antigüedad, se determina aplicando sobre la asignación de la categoría en que revista el agente, un dos por ciento (2 %) por año de antigüedad para los agentes con hasta quince (15) años de antigüedad inclusive, un tres por ciento (3 %) por año de antigüedad para los agentes con antigüedad entre dieciséis (16) y veinte (20) años inclusive, un cuatro por ciento (4 %) por año de antigüedad para los agentes con antigüedad entre veintiuno (21) y veinticinco (25) años inclusive, y un cinco por ciento (5 %) por año de antigüedad para los agentes con antigüedad superior a veinticinco (25) años y hasta un máximo de treinta (30) años.

e) Título: Se fija para el personal no comprendido en el Agrupamiento Profesional, el adicional por título, según el siguiente detalle:

1) Título Universitario o de estudios superiores que demanden cuatro (4) o más años de estudio de tercer nivel: cincuenta por ciento (50%) de la Asignación de la Categoría en que revista.
2) Título Universitario o de estudios superiores que demanden uno (1) a tres (3) años de estudio de tercer nivel: treinta y cinco por ciento (35%) de la Asignación de la Categoría en que revista.
3) Títulos de Técnicos Industriales matriculados de seis (6) años o más, reconocidos por Universidades Nacionales y el Consejo Nacional de Educación Técnica y de Peritos Mercantiles con planes de estudio no inferiores a cuatro (4) años y que cumplan funciones específicas en el cargo que desempeñan: quince por ciento (15%) de la asignación de la categoría en que revista, siempre que el importe resultante no sea inferior al treinta y cinco por ciento (35%) de la categoría 1, en cuyo caso percibe este último.
4) Título Secundario de Maestro Normal, Bachiller, Perito Mercantil, y otros correspondientes a planes de estudio no inferiores a cinco (5) años: treinta y cinco por ciento (35%) de la Asignación de la Categoría 1.
5) Ciclo Básico y Secundario con planes de estudios no inferiores a tres (3) años: veinte por ciento (20%) de la asignación de la Categoría 1.
6) Certificados extendidos por organismos gubernamentales (nacionales, provinciales, municipales o internacionales), de cursos aprobados, con duración no inferior a uno (1) año, inherentes a las funciones que cumple el agente: catorce por ciento (14%) de la Asignación de la Categoría 1.
   Sólo se benefician los agentes con títulos cuya posesión aporten conocimientos de aplicación y que sean inherentes a la función desempeñada. Esta condición no es exigible para los agentes con títulos comprendidos en los apartados 4), 5) y 6) del presente inciso.

No debe bonificarse más de un título, reconociéndose en todos los casos aquél al que le corresponde un adicional mayor.

f) Permanencia en la Categoría: Corresponderá percibir este adicional a los agentes que revisten en categorías, de cualquier agrupamiento, para los cuales no exista promoción automática.
El adicional por Permanencia en Categoría comenzará a percibirse al cumplir el agente dos (2) años de revista en la misma y alcanzará un máximo del setenta por ciento (70%) de la diferencia entre la asignación de la categoría en que revista y la de la inmediata superior, de acuerdo con el siguiente detalle:

Años de Permanencia En la categoría	% de la Diferencia con la Categoría inmediata superior
2	10
4	25
6	45
8	70

Para el personal que revista en la categoría veinticuatro (24), el adicional se calculará sobre el quince por ciento (15%) de la asignación de la categoría.
La asignación dejará de percibirse cuando el agente sea promovido.

g) Responsabilidad Profesional: El personal comprendido en el Agrupamiento Profesional, percibe en concepto de Responsabilidad Profesional, una suma equivalente al cincuenta por ciento (50%) de la Asignación de la Categoría en que revista.
h) Por función en el ámbito del Sistema de Computación de Datos: Fíjase para el personal comprendido en el Agrupamiento Sistema Computación de Datos, un adicional por función en el ámbito del Sistema de Computación de Datos. Dicho adicional consistirá en la suma mensual que se determine en cada caso. Este

adicional será absorbido en la medida de su concurrencia por el adicional por título.

i) Suplementos: Establécense los siguientes suplementos:
   1) Fallas de Caja.
   2) Subrogancia.
   3) Servicios Extraordinarios.
   4) Otros suplementos particulares "Premio por Asistencia Perfecta".

j) Derogado.

k) Subrogancia: El personal al que se le haya asignado funciones transitorias tendrá derecho a percibir durante su interinato una retribución adicional que será igual a la diferencia existente entre el importe de la categoría y adicionales particulares del agente y el que correspondería por el cargo que ejerza en calidad de reemplazante cuando concurran las siguientes circunstancias:
   1) Que el cargo se halle vacante o su titular se encuentre en algunas de estas situaciones:
      - Designado en otro cargo con retención del propio.
      - Cumpliendo una función superior con carácter interino.
      - En uso de licencia extraordinaria con o sin goce de sueldo o especial por razones de salud.
      - Suspendido o separado del cargo por causales de sumario.
   2) Que el período de interinato sea superior a treinta días corridos.
   3) Que en el ejercicio del cargo se mantenga la forma, modalidades propias del trabajo y horario de prestación de servicios.

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

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

ll) Sueldo Anual Complementario: Esta retribución será igual al Cincuenta por Ciento (50%) de la mayor remuneración mensual devengada por todo concepto dentro de los semestres que culminan en los meses de junio y diciembre de cada año.

   Dicho porcentaje será calculado sobre el total de las retribuciones sujetas a Aportes Previsionales.

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

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

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

n) Fíjase como otros suplementos particulares, el Suplemento Especial que será abonado al personal de choferes afectados al servicio de las autoridades que a continuación se detallan: Gobernador, Ministros y Secretarios de Estado.

   El suplemento especial consistirá en la suma mensual que resulte de aplicar los coeficientes que establezca la reglamentación, los que no podrán exceder el

Veinticinco Centésimos (0,25) del haber coeficiente del cabo de la Policía de la Provincia.

ñ) Por función en el ámbito de Dirección de Ceremonial y Protocolo.
Fíjase para el personal que presta servicios en Dirección de Ceremonial y Protocolo y que determine el Poder Ejecutivo, un adicional por función, que variará entre el 30% y 50% de la categoría 01 del escalafón general porcentaje que será determinado por el Poder Ejecutivo, de acuerdo a la función de cada agente.

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

A) Para que un factor sea considerado nocivo y un ambiente insalubre, deberán concurrir alguna de las siguientes condiciones:
   1) Disminución permanente del límite fisiológico de oxígeno contenido en el lugar obligado de trabajo.
   2) Presencia de polvos, emanaciones o materias tóxicas permanentes, en el ambiente obligado de trabajo.
   3) Exposición permanente con portadores de enfermedades infecto-contagiosas transmisibles o radiaciones perjudiciales en el lugar de trabajo.
   4) Permanencia en lugar o manipulación de elementos que por sus caracteres produzca un daño real en la salud.

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

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

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

El trabajador tendrá derecho a una bonificación que podrá alcanzar como máximo un treinta (30) por ciento de la asignación en que revista cada agente. El treinta (30) por ciento de dicha bonificación corresponderá al que se determine como grado máximo de riesgo para la salud.

p) Quedan comprendidos en los beneficios que acuerda el presente artículo, el personal que presta servicios en Ceremonial y Protocolo de la Honorable Cámara de Diputados.
Los beneficios de referencia, tendrán vigencia a partir del 1 de junio de 1986, y su monto, dentro del porcentaje establecido en esta ley, se fija en el 50%, debiendo la Honorable Cámara de Diputados hacer la imputación correspondiente en su Presupuesto.

q) Premio por Asistencia Perfecta:

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

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

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

Esta asignación no integrará la remuneración del agente a los efectos del Sueldo Anual Complementario, ni estará sujeta a los Aportes y Contribuciones Previsionales y Asistenciales dispuestos en la legislación vigente.

r) Suplemento por Servicio Nocturno: El personal dependiente del Centro de Sistematización de Datos que se desempeñe en horarios nocturnos, percibirá un Suplemento por Servicio Nocturno, equivalente a la suma que resulte de aplicar a la Asignación de la Categoría de revista, los porcentajes que para cada caso se especifica a continuación:

Turno Noche de 20 horas a 02 horas el 15%

Turno Trasnoche de 02 horas a 07 horas el 25%

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

s) Suplemento por desempeño de funciones fuera de la Provincia de San Juan:

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

El presente suplemento caducará cuando el agente beneficiado deje de prestar servicio efectivo fuera de la Provincia de San Juan, ya sea transitoria o definitivamente, excepto el caso de uso de licencia anual o especial.

También tendrá derecho a percibir el suplemento establecido en el párrafo anterior, el personal de la Administración Pública y de otros entes del Gobierno Provincial que cumpla funciones fuera de la Provincia de San Juan en Comisión de Servicios, siempre que la misma sea superior a los treinta (30) días corridos.

La Comisión de Servicio deberá ser efectuada mediante Decreto del Poder Ejecutivo, refrendado por el Ministerio del área respectiva indicándose el tiempo mínimo continuo que insumirá la tarea encomendada motivo de su afectación.

Este beneficio caducará cuando finalice la Comisión de Servicio o el agente se traslade fuera del lugar al que comisionado, en actividades no inherentes a las tareas encomendadas.

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

t) Adicional especial por desempeño en Instituto Dominguito de Huerta de Huachi: Cuando el agente deba cumplir funciones en este instituto, percibirá un adicional equivalente al (80%) de la asignación de la categoría.
u) Bonificación por Manejo de Fondos: Fíjase una Bonificación por Manejo de Fondos para los Tesoreros y Habilitados de reparticiones de los tres poderes del Estado y organismos descentralizados, que manejen dinero en efectivo o valores para efectuar pagos o en concepto de recaudaciones.
La bonificación consistirá en la suma mensual resultante de aplicar el coeficiente del 0,40 sobre el monto bruto de la categoría 12 del Escalafón General.
v) Régimen de Disponibilidad, para el personal operario de máquinas pesadas del Departamento de Hidráulica y Secretaría de Minería, el que será equivalente al veinticinco por ciento (25%) del monto bruto de la categoría de revista.
El personal afectado al régimen percibirá un incremento del sesenta por ciento (60%) del monto bruto de la categoría, cuando realice tareas inherentes a su función durante diez (10) horas diarias efectivas.
Los agentes comprendidos en el régimen de la presente Ley, deberán estar disponibles para la Repartición las veinticuatro horas, de lunes a domingo.
Se entiende por máquinas pesadas los equipos de: topadoras, dragalinas, retroexcavadoras, motoniveladoras, cargadoras y carretones de transporte.

ARTÍCULO 26.- Compensaciones: La compensación es la retribución que debe percibir el agente en concepto de devolución de gastos originados como consecuencia del cumplimiento de órdenes de servicio y comprende los siguientes conceptos:

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

Queda prohibido otorgar cualquier clase de compensación fija.

ARTÍCULO 27.- Indemnizaciones: Corresponderá el otorgamiento de indemnizaciones por los siguientes motivos:

a) Por Enfermedad Profesional o Accidente de Trabajo: Esta indemnización será acordada en la forma y monto que establezca la Ley Nacional Nº 9688 y sus modificatorias, sin perjuicio de otros beneficios y derechos que legalmente le pueden corresponder.
b) Por Supresión de Cargo y Cese Injustificado de Funciones: Se acordará indemnización por las causales expresadas en el artículo 39, inc. f), la que se calculará a razón de un mes de sueldo por un año de antigüedad o fracción mayor de tres meses, más los incrementos y retribuciones que le correspondan al cese de las mismas; teniendo además derecho al preaviso que establece la legislación nacional vigente en materia laboral.

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

ARTÍCULO 28.- Promociones: La promoción es el caso del agente que reviste en una categoría a una superior de la respectiva carrera dentro del organismo, debiendo tenerse en cuenta para ello solamente su calificación.
El agente en carrera administrativa podrá aspirar a ser promovido a una vacante para la cual no sea imprescindible poseer título habilitante, aunque las funciones hayan sido desempeñadas por un agente de carrera profesional.
En igualdad de puntaje para la función se optará por el agente de mayor antigüedad.

ARTÍCULO 29.- Cambio de carrera: El pase del agente de una carrera a otra se deberá efectuar mediante los requisitos establecidos en el Capítulo III.
El Ministro o Secretario de Estado del ramo, en su caso, decidirán por Resolución expresa, se inicie el proceso para cubrir las vacantes que existan mediante el cambio de carrera.
La obtención de título habilitante o especialidad que adquiera el agente no será condición suficiente para cambiar de carrera.

ARTÍCULO 30.- Capacitación y perfeccionamiento: El Estado deberá estimular y facilitar la superación y perfeccionamiento de su personal, concediendo por concurso de antecedentes becas de estudio e investigación, en el país o en el extranjero. Además, mediante la creación de los cursos de capacitación o especialización que sean necesarios, conforme a lo que disponga la reglamentación.

ARTÍCULO 31.- Licencia por peligrosidad o insalubridad: El personal del Servicio Provincial de Salud, no comprendido en la Ley Nº 71-Q que se desempeñe en los servicios de radiología o de enfermedades infecciosas, gozará de una licencia especial anual de diez (10) días que no podrá ser acumulada a la ordinaria y con un intervalo no inferior a cuatro (4) meses.

ARTÍCULO 32.- Asociación y agremiación: Los agentes pueden asociarse o agremiarse para defender sus derechos en la forma que las leyes y la reglamentación lo determinen.
A tal efecto la Repartición respectiva queda facultada para descontar de los haberes del agente la cuota gremial, siempre que éste manifieste por escrito y en forma expresa, la que deberá ser ingresada a la Asociación Profesional con personería gremial a la que pertenece.

ARTÍCULO 33.- Asistencia sanitaria, económica y social: En caso de enfermedad profesional contraída en o por actos de servicio o por accidentes de trabajo, el Estado debería prestar al agente afectado, asistencia y tratamiento médico integral en forma gratuita.

ARTÍCULO 34.- Menciones: El agente que, sugiera iniciativas, adopte providencias, proponga medidas tendientes a obtener mejoras en los servicios, o perfeccionamiento de la administración en beneficio del Estado, o de bien público y que por disposición legal sea considerada labor de mérito especial o fuere designado por disposición de autoridad competente para cumplir funciones en representación de organismos estatales, se hará acreedor a una mención especial

que será bonificada en la calificación con un porcentaje de 3% por mención, hasta un máximo del 20% sobre el total de puntos obtenidos en el periodo anual en que dicha distinción se produjera.

ARTÍCULO 35.- Jubilaciones o retiros: Con el objeto de facilitar la aplicación integral de los distintos derechos que estatuye el presente régimen, el Poder Ejecutivo podrá disponer el trámite de la jubilación de oficio para el agente que haya cumplido las condiciones establecidas en la legislación vigente.

Capítulo VIII
Situaciones de permanencia y antigüedad

ARTÍCULO 36.- A los efectos de la calificación y de los derechos que le correspondan, se clasifica al personal en situación de actividad o inactividad.

ARTÍCULO 37.- Revistarán en situación de actividad los agentes que desempeñan todas las funciones inherentes a su especialidad, categoría y carrera para la cual fueron designados.
Asimismo los que se encuentren en uso de licencia, siempre que ésta no sea superior a seis (6) meses, en cuyo caso se lo considerará en situación de inactividad.

ARTÍCULO 38.- Se encontrará en situación de inactividad todo agente que no cumpla durante un periodo mayor de seis (6) meses las funciones inherentes al cargo en que fuese designado, por encontrarse en uso de licencias o por otras causales y motivos no previstos precedentemente.

Capítulo IX
Ceses de funciones

ARTÍCULO 39.- El agente dejará de pertenecer a la Administración Pública por las siguientes causas:

a) No reunir las condiciones exigidas por el Artículo 18 del Capítulo IV de este Estatuto.
b) Renuncia.
c) Fallecimiento.
d) Razones de salud que lo imposibiliten para la función.
e) Incompatibilidad o inhabilitación comprobadas mediante sumario.
f) Supresión del cargo como consecuencia de reducción de créditos presupuestarios en virtud de la ley que así lo determine, y siempre que el agente no pase a ocupar otro cargo vacante en la Administración con igual retribución. Si ello no fuere posible, será de aplicación el Artículo 27, inciso b) del presente régimen.
g) Por cesantía o exoneración.
h) Por habérsele otorgado los beneficios de la jubilación.

Capítulo X
Reincorporación

ARTÍCULO 40.- El agente podrá ser reincorporado, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que no haya sido exonerado.

b) Que hayan transcurrido por lo menos cinco años del alejamiento de sus funciones, en caso de haber sido dejado cesante con causa imputable al agente o después del año cuando hubiere renunciado o su alejamiento se haya producido por razones de salud.
c) Que no haya sido indemnizado con motivo del alejamiento de sus funciones.
d) Que posea las condiciones físicas, morales e intelectuales necesarias para el cargo al que aspira ser reincorporado y en general, los requisitos indispensables que este Estatuto establece para el ingreso.
e) Que su promedio de calificaciones no sea inferior a "bueno".
f) Que exista cargo vacante de equivalente categoría dentro de la carrera a la que pertenecía al momento de dejar el servicio.
g) Que funde su petición a la autoridad administrativa competente.

ARTÍCULO 41.- Habiéndose cumplido los requisitos enunciados en el artículo anterior y otorgada la reincorporación, el agente volverá a sus funciones con pleno uso y goce de los derechos que le acuerda este Estatuto.

Capítulo XI
Calificaciones

ARTÍCULO 42.- El agente deberá ser calificado anualmente, en el periodo que comprende el 1 de julio al 30 de junio, a los efectos de los derechos y obligaciones que consagra e imprime este Estatuto.

ARTÍCULO 43.- La calificación del agente resultará del promedio de los siguientes factores:

Factor A - Rendimiento de Labor
Inciso a) Capacidad de trabajo, competencia y eficiencia.
Inciso b) Dedicación al trabajo, consagración al cargo, iniciativa y actividad.
Inciso c) Criterio y acierto para resolver dificultades dentro del ámbito de su desempeño.
Inciso d) Rapidez, seguridad de ejecución, orden, limpieza, minuciosidad en los detalles.
Inciso e) Cooperación, interés por el servicio.

Factor B – Preparación
Inciso a) Conocimiento de las leyes, decretos y disposiciones que se relacionan con su actividad funcional.
Inciso b) Capacidad dentro de su especialidad.
Inciso c) Aptitud organizadora.
Inciso d) Aptitud para ejercer un cargo superior.
Inciso e) Espíritu de superación, iniciativa o ilustración general.

Factor C - Conducta para con el Público
Inciso a) Don de gente, urbanidad, aseo y pulcritud, modales atentos y respetuosos.
Inciso b) Buena voluntad para resolver las consultas.
Inciso c) Respuestas precisas, satisfactorias y completas.

Factor D - Disciplina
Inciso a) Cumplimiento exacto de las órdenes.
Inciso b) Concepto del deber y la responsabilidad.
Inciso c) Trato con los superiores, subalternos y compañeros.

Inciso d) Comportamiento general, lealtad.
Inciso e) Moralidad, honradez, sobriedad.
Inciso f) Exacto cumplimiento de sus compromisos y obligaciones de carácter económico.

Factor E - Asistencia
Inciso a) Puntualidad en los horarios.
Inciso b) Inasistencias.
Inciso c) Salidas en los honorarios de trabajo.

ARTÍCULO 44.- A cada uno de los incisos indicados en los factores se asignará una nota de calificación, que sumada, dará el total del factor. Este total dividido por el número de incisos dará el promedio del factor, que multiplicado por el coeficiente de importancia señalado en el Artículo 46, dará el número de puntos respectivo.
La suma de esos puntos, más el porcentaje por mérito establecido en el Artículo. 34, determinará la calificación general.

ARTÍCULO 45.- Las notas serán las siguientes:

1) Malo.
2) Insuficiente.
3) Regular.
4) Bueno.
5) Muy bueno.
6) Sobresaliente.

ARTÍCULO 46.- Los coeficientes de importancia serán los siguientes:

Para el factor A: 35
Para el factor B: 35
Para el factor C: 20
Para el factor D: 35
Para el factor E: 25

ARTÍCULO 47.- Habrá cinco listas de calificaciones:

Lista 1: Sobresaliente
Lista 2: Muy buena
Lista 3: Buena
Lista 4: Regular
Lista 5: Mala

a) Para figurar en la lista 1 se requiere que el total de puntos no sea inferior a 960 y que ninguno de los factores de incidencia la nota sea inferior a 6.
b) Para figurar en la lista 2 se requiere que el total de puntos no sea inferior a 750 y que ninguno de los factores de incidencia la nota sea inferior a 4.
c) Para figurar en la lista 3 se requiere que el total de puntos no sea inferior a 600 y que ninguno de los factores de incidencia la nota sea inferior a 3.
d) Para figurar en la lista 4 se requiere que el total de puntos no sea inferior a 450 y que ninguno de los factores de incidencia la nota sea inferior a 2.
e) Los que en sus calificaciones no alcanzaren a reunir los requisitos exigidos en el inciso que precede, figurarán en la Lista 5.

ARTÍCULO 48.- Estar incluido en la Lista 5 implicará la cesantía del agente, después de quedar firme su calificación. La misma consecuencia traerá estar incluido tres periodos consecutivos en la lista 4.

ARTÍCULO 49.- El proceso comprenderá dos fases:

a) Calificación.
b) Apelación.

ARTÍCULO 50.- A los efectos de la calificación, en cada organismo de la Administración Pública se constituirán las Juntas de Calificación que serán integradas en un todo de acuerdo a la forma que establece la reglamentación atendiéndose a la modalidad y características propias de cada sector o servicio.

ARTÍCULO 51.- Dichas Juntas deberán integrase por cinco (5) miembros: 3 jefes del agente a calificar y 2 representantes de la organización gremial del personal de la sección o repartición a la que pertenezca, que por lo menos hayan sido calificados con la Lista 3: Bueno, y cuya presidencia será ejercida por el representante estatal de mayor jerarquía que tendrá voto y en caso de empate, doble voto.

ARTÍCULO 52.- Las Juntas deberán sesionar siempre con la totalidad de sus miembros y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos.

ARTÍCULO 53.- En la calificación deberá intervenir el Jefe inmediato del agente. Dicho superior será citado por la Junta en su oportunidad, resultando obligatoria su asistencia y participación en el mencionado acto.

ARTÍCULO 54.- Antes del 15 de julio de cada año se constituirán las Juntas de Calificación, oportunidad en que las oficinas de personal deberán estar en condiciones de proporcionar los antecedentes de los agentes en la forma y tiempo que aquella los requiera.

ARTÍCULO 55.- Todos los acuerdos de las Juntas de Calificación se insertarán en un libro que se mantendrá con carácter reservado y que deberá ser puesto a conocimiento del Poder Ejecutivo o Juntas de Apelación cuando se solicitare.

ARTÍCULO 56.- La calificación de los Directores Administrativos de Ministerios, Secretarías de Estado, Secretaría General de Gobernación y Secretaría Técnica de la Gobernación que se encuentren comprendidos dentro de la estabilidad que acuerda este Estatuto, será dada por el Subsecretario de la jurisdicción.
Los Sub-Directores de los distintos organismos estatales y jefes de departamentos, serán calificados por los Directores de la dependencia que corresponda.

ARTÍCULO 57.- Antes del 31 de agosto de cada año las Juntas de Calificación, por intermedio de las respectivas oficinas de personal notificarán a cada empleado la calificación que le ha correspondido.

ARTÍCULO 58.- El agente que no esté de acuerdo con su calificación, podrá apelar ante la Junta de Apelaciones dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha de su notificación.

ARTÍCULO 59.- La apelación deberá ser interpuesta en términos respetuosos, objetivos, precisos y claros.
De lo contrario no será considerada, dejándose constancia en acta tanto de la apelación como de su rechazo.

ARTÍCULO 60.- La apelación deberá presentarse por escrito y entregada directamente al Director de la Repartición en cuya Secretaría se dejará constancia de la hora y fecha de entrega.

ARTÍCULO 61.- Las Juntas de Apelaciones estarán integradas de acuerdo a lo establecido en la reglamentación del presente Estatuto.

ARTÍCULO 62.- Las apelaciones que sobre la calificación obtenida interpongan los agentes a que se refiere el artículo 56 serán consideradas por el Ministro, Secretario de Estado, Secretario General o Técnico de la Gobernación según corresponda, conjuntamente con el Asesor Letrado de la respectiva jurisdicción y un funcionario con categoría de Director de repartición, elegido por sorteo entre aquellos del mismo nivel, no comprendidos dentro de las provisiones y alance de este Estatuto.

ARTÍCULO 63.- Los acuerdos de la Junta de Apelación serán reservados y sus fundamentos deberán insertarse en el libro a que se refiere el artículo 55.

ARTÍCULO 64.- Las Juntas de Apelación sólo deberán sesionar siempre con la totalidad de sus miembros y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos.

ARTÍCULO 65.- Las Juntas de Apelación estudiarán los antecedentes del apelante y podrán reconsiderar o no la calificación, modificando o manteniendo los conceptos y notas insertas en ellas.

ARTÍCULO 66.- Antes del 15 de septiembre de cada año las Juntas de Apelación deberán expedirse sobre los recursos que se le hubieren interpuesto, notificando el resultado a los interesados.

ARTÍCULO 67.- El pronunciamiento de la Junta de Apelación dará a la calificación el carácter de definitiva. Los formularios quedarán reservados a los efectos correspondientes en la Dirección de cada Repartición previa intervención de la Secretaría del Personal de la Administración Pública Provincial, que insertará el puntaje de cada agente en un registro que mantendrá con carácter reservado.

Capítulo XII
Foja de antecedentes

ARTÍCULO 68.- La Oficina de Personal de cada Repartición llevará una foja de servicios de los agentes afectados a la misma, debiendo remitir el duplicado a la Oficina de Personal, del Ministerio que corresponda y el triplicado al Registro de la Secretaría de Personal de la Administración Pública Provincial.
Todo hecho o documento que tenga carácter definitivo y sirva como antecedente del agente deberá agregarse a la foja de servicios y ser comunicado de inmediato a la oficina del registro de la Secretaria de Personal de la Administración Pública Provincial.
La foja de servicios contendrá los siguientes datos:

a) Nombre y apellido, lugar y fecha de nacimiento.

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

Capítulo XIII
Régimen disciplinario

ARTÍCULO 69.- Ningún agente podrá ser removido, privado de su empleo, trasladado, ni sancionado con medidas disciplinarias, sino por las causas legales y mediante los procedimientos que en este Estatuto se determinan.

ARTÍCULO 70.- De acuerdo con la gravedad de la falta que cometiere y sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que correspondan por las leyes respectivas, el agente será pasible de las siguientes sanciones:

Preventivas:
a) Llamado de atención.
b) Apercibimiento.
Correctivas:
c) Suspensión de hasta 10 días.
d) Suspensión mayor de 10 días y hasta 31 días.
e) Postergación en el ascenso.
Expulsivas:
f) Cesantía.
g) Exoneración.

ARTÍCULO 71.- Las sanciones de llamado de atención, apercibimiento y suspensión hasta por diez (10) días, podrán ser aplicadas sin sumario administrativo, por Resolución fundada del Jefe de la Repartición respectiva.
Cuando el sancionado fuere el Jefe de la Repartición, la Resolución será dictada por el Ministerio o Secretaría de Estado pertinente.

ARTÍCULO 72.- Las sanciones previstas en los incisos d), e), f) y g) del Artículo. 70, no podrán aplicarse sin previo sumario administrativo ordenado por la autoridad competente o instruido en la forma establecida en este Estatuto y su reglamentación.

ARTÍCULO 73.- Las sanciones disciplinarias establecidas en los incisos d) y e) del artículo 70 del Estatuto serán aplicados por los Ministerios, Secretarías de Estado, Secretaría General de la Gobernación, Secretaría Técnica de la Gobernación, Reparticiones Autárquicas y descentralizadas.

Las sanciones especificadas en los incisos f) y g) serán de aplicación exclusiva del Poder Ejecutivo, Legislativo u Organismos con facultad para el nombramiento del Agente objeto de la medida disciplinaria.

ARTÍCULO 74.- Son causa para la aplicación de las medidas disciplinarias enunciadas en los incisos a), b), c), d) y e), del artículo 70, las siguientes:

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

ARTÍCULO 75.- Podrán sancionarse con cesantía por las siguientes causas:

1) Inasistencias injustificadas que excedan de diez días en el año, continuas o discontinuas.
2) Reincidir en faltas que motiven suspensiones cuando éstas sumen más de treinta días continuos o discontinuos en los últimos once meses.
3) Abandono del servicio sin causa justificada.
4) Notoria mala conducta.
5) Faltas reiteradas en el cumplimiento de obligaciones y falta grave de respeto en actos de servicio.
6) Incumplimiento de las obligaciones previstas en el Artículo 19 y violación de las prohibiciones establecidas en el Artículo 20.

ARTÍCULO 76.- Podrá sancionarse con exoneración por las siguientes causas:

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

ARTÍCULO 77.- La enumeración de los Artículos 74, 75 y 76, no excluye otras causales que importen actos de inconducta o violación de deberes.

ARTÍCULO 78.- A los efectos de la graduación de las sanciones disciplinarias, se considerará reincidente el agente que durante el año anterior haya sido sancionado con alguna de las penas de los incisos a) y b) del Artículo 70 o durante los dos años anteriores cuando se tratare de alguna de las previstas en los incisos c), d) y e) del mismo artículo. Dichos plazos se computarán con relación a la fecha de la comisión de la nueva falta.

ARTÍCULO 79.- Contra las resoluciones que apliquen sanciones disciplinarias procederán los recursos establecidos en la legislación vigente sobre procedimientos y recursos administrativos.

Capítulo XIV
Sumario administrativo

ARTÍCULO 80.- El sumario administrativo por presuntas faltas del agente podrá iniciarse de oficio o por denuncia concreta.

ARTÍCULO 81.- La instrucción del sumario será ordenado por Resolución del Jefe de la Repartición que corresponda. En la misma Resolución designará al

Instructor preferentemente letrado, quien actuará con un auxiliar en carácter de Secretario.

ARTÍCULO 82.- Acumulados los antecedentes relativos al hecho de que se trate, la instrucción formulará los cargos pertinentes en forma concreta contra el agente imputado y le correrá traslado por el término de cinco días. Dentro de dicho plazo, el imputado podrá efectuar sus descargos por escrito, proponiendo al mismo tiempo las medidas de prueba que estime procedentes para su defensa.

ARTÍCULO 83.- La prueba deberá producirse dentro del término de diez días, a contar desde la fecha en que se presentó el escrito de descargo.

ARTÍCULO 84.- Vencido el término probatorio, se correrá traslado al imputado por el término de tres días, a fin de que presente el alegato que crea pertinente.

ARTÍCULO 85.- Presentando o no el alegato, la instrucción formulará las conclusiones del sumario dentro del plazo de diez (10) días y elevará las actuaciones al Jefe de la respectiva Repartición, quien deberá designar al asesor letrado que determinará en definitiva, y que no podrá ser el mismo instructor del sumario.

ARTÍCULO 86.- El asesor letrado expedirá su dictamen en el plazo de diez (10) días y aconsejará las medidas que proceda adoptar.

ARTÍCULO 87.- La autoridad pertinente dictará la Resolución correspondiente en el plazo de cinco (5) días.

ARTÍCULO 88.- El agente presuntivamente incurso en falta podrá ser separado o suspendido preventivamente de su tarea habitual, sólo cuando su permanencia sea incompatible con la sustanciación del sumario, a solicitud del instructor y por disposición de la autoridad competente.
Cuando haya sido dispuesta la suspensión, ésta será por el plazo que determine dicha autoridad con relación al tiempo de duración del sumario y se hará con goce de haberes.

ARTÍCULO 89.- Cuando se hubiera dictado prisión preventiva o auto de procesamiento en sede penal por la comisión de alguno de los delitos previstos en el Artículo. 76 de esta Ley, el agente será suspendido transitoriamente en su cargo sin goce de haberes.
Si recayere absolución o sobreseimiento, cesará la suspensión, debiendo el agente reintegrarse a sus funciones dentro de los cinco (5) días de la notificación.

ARTÍCULO 90.- La instrucción del sumario o la suspensión preventiva no obstará a la calificación o promoción que le pudiera corresponder al agente, condicionadas a las resultas del sumario.

ARTÍCULO 91.- Si de las actuaciones surgieran indicios fehacientes de haberse violado una norma penal, se impondrá de ello a las autoridades judiciales correspondientes, sin perjuicio de la sanción administrativa que pudiera corresponder.

ARTÍCULO 92.- En todo lo que no esté provisto expresamente en el precedente capítulo, regirán supletoriamente las normas vigentes sobre procedimiento administrativo.

ARTÍCULO 93.- Todos los plazos previstos en el presente capítulo se computarán en días hábiles.

Capítulo XV
Disposiciones generales

ARTÍCULO 94.- La designación de un agente para desempeñar otro cargo excluido del presente Estatuto, será con retención del cargo originario.

ARTÍCULO 95.- El Poder Ejecutivo establecerá regímenes especiales de préstamo y sistemas de construcción de viviendas con el fin de posibilitar al personal de la Administración Pública el beneficio de la vivienda propia, sin perjuicio de otras medidas de promoción.

ARTÍCULO 96.- Comuníquese al Poder Ejecutivo.

Decreto Reglamentario N° 91-1973-A – Reglamenta Ley 142-A -

DECRETO REGLAMENTARIO Nº 91-1973 A*

Reglamenta Ley Nº 142-A

San Juan, 18 de mayo de 1973

VISTO Y CONSIDERANDO:
La Ley Nº 3816 (Ley Nº 142-A) Estatuto y Escalafón para el Personal Civil de la Administración Pública de la Provincia, y la necesidad de dictar su reglamentación.
POR ELLO:

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
EN ACUERDO DE MINISTROS
DECRETA:

ARTÍCULO 1º.- Apruébase la siguiente reglamentación del Estatuto y Escalafón para el Personal Civil de la Administración Pública dependiente de los Poderes Ejecutivo y Legislativo de la Provincia de San Juan, dispuesto por Ley Nº 3816 (Ley Nº 142-A).

Capítulo I
Alcance y Aplicación

ARTÍCULO 1º ***(Artículo 1º en Ley Nº 142-A).-*** Sin reglamentar.

ARTÍCULO 2º ***(Artículo 2º en Ley Nº 142-A).-*** Sin reglamentar.

Capitulo II
Carrera de la Administración Pública
Agrupamiento

ARTÍCULO 3º al 12 ***(Artículo 3º al 10 en Ley Nº 142-A)[1].-*** Sin reglamentar.

Capítulo III
Admisibilidad e Ingreso

ARTÍCULO 13 ***(Artículo 11 en Ley Nº 142-A).-*** El certificado de salud, deberá ser expedido por la Junta de Reconocimientos Médicos de la Provincia o autoridad que la reemplace, en base a la cartilla sanitaria del postulante.

ARTÍCULO 14 ***(Artículo 12 en Ley Nº 142-A).-*** El ingreso a la Administración Pública se hará con arreglo a los requisitos exigidos por el Estatuto, a las normas que se consignan para cada carrera y a las siguientes disposiciones generales;

---

*__Incluye:__ Decreto Provincial Nº 592 de 1987, Decreto Acuerdo Provincial Nº 354 de 1965 modificado por Decreto Acuerdo Nº 91 de 1972 y sus modificatorios (Decreto Acuerdo Provincial Nº61 de 1993, Decreto Acuerdo Provincial Nº110 de 1993, Decreto Acuerdo Provincial Nº990 de 1987, Decreto Acuerdo Provincial Nº104 de 1991, Decreto Acuerdo Provincial Nº592 de 1987, Decreto Acuerdo Provincial Nº267 de 1985, Decreto Acuerdo Provincial Nº104 de 1974).
__Véase:__ Decreto Acuerdo Provincial Nº 115 de 1974, Decreto Acuerdo Provincial Nº 36 de 1978, Decreto Provincial Nº 977 de 1982, Decreto Acuerdo Provincial Nº 56 de 1988, Decreto Provincial Nº 800 de 1990, Decreto Acuerdo Provincial Nº 61 de 1993, Decreto Acuerdo Provincial Nº 110 de 1993, Decreto Acuerdo Provincial Nº 46 de 2000, Decreto Acuerdo Provincial Nº 5 de 2001, Decreto Provincial Nº 865 de 2002, Decreto Acuerdo Provincial Nº 25 de 2008.
[1] El artículo 10 (derogado por Ley Nº 5517) y 12 (suprimido por Ley Nº 4282) de la Ley Nº 3816 fueron suprimidos del texto definitivo de la Ley Nº 142-A. Por ello, el artículo 11 de la Ley Nº 3816 corresponde al artículo 10 de la Ley Nº 142-A. Asimismo dichos artículos se encuentran sin reglamentar.

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

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

ARTÍCULO 15 y 16 ***(Artículo 13 y 14 en Ley Nº 142-A).-*** Sin reglamentar.

ARTÍCULO 17 ***(Artículo 15 en Ley Nº 142-A).-*** Para acogerse a este beneficio, en todos los casos la situación deberá ser certificada por la autoridad competente y las causas fehacientemente acreditadas.

ARTÍCULO 18 ***(Artículo 16 en Ley Nº 142-A).-*** Los concursos serán de antecedentes y oposición escrita, según corresponda, y tendrán carácter público.
El resultado de los concursos tendrá efecto hasta seis (6) meses después de realizado, con el objeto de cubrir las nuevas vacantes que se produjeran, con los postulantes que no habiendo sido nombrados en aquél, hayan reunido el puntaje necesario para cubrir dichas vacantes.

I) Para todo el personal sin distinción de categorías:
   a) Conocimientos generales de la Constitución Nacional.
   b) Conocimientos generales de la Constitución de la Provincia.
   c) Conocimientos del Estatuto del Personal Civil de la Provincia.
II) Para el personal superior, profesional, técnico y administrativo que ingrese desde la categoría uno a siete, además de lo establecido en el Inciso I):
   a) Conocimientos específicos inherentes a la función y cargo a desempeñar;
   b) Derecho administrativo, disposiciones legales y reglamentarias de aplicación en la tarea;
   c) Ley Orgánica de los Ministerios de la Provincia;
   d) Organización y función del Ministerio, Secretaría de Estado y jurisdicción respectiva;
   e) Demostración de aptitudes en la resolución de problemas prácticos vinculados con asuntos inherentes a la función, cargo y especialidad;
III) Para el personal que ingrese en las categorías ocho a veinticuatro, además de lo establecido en el Inciso I), se requerirá una prueba de caligrafía y ortografía.

ARTÍCULO 19 ***(Artículo 17 en Ley Nº 142-A).-*** Sin reglamentar.

Capítulo IV
Nombramientos

ARTÍCULO 20 ***(Artículo 18 en Ley Nº 142-A).-*** Sin reglamentar.

Capítulo V
Obligaciones

ARTÍCULO 21 ***(Artículo 19 en Ley Nº 142-A).-*** Los Ministros, Secretarios de Estado o autoridades superiores de los organismos descentralizados podrán eximir a los agentes de su jurisdicción, de la obligación de promover acciones judiciales por imputaciones delictuosas cuando en el sumario pertinente resulte evidente la corrección del agente acusado y la falsedad de los cargos formulados.
Las declaraciones se efectuarán en los formularios que confeccione la Secretaría de Estado de Hacienda y se agregarán al legajo personal, debiendo renovarse cada 2 años.
Deberá cumplirse por escrito y dentro del término de veinticuatro horas de tener conocimiento de la irregularidad.

Capítulo VI
Prohibiciones

ARTÍCULO 22 ***(Artículo 20 en Ley Nº 142-A).-*** Sin reglamentar.

ARTÍCULO 23 al 25 ***(Artículo 21 al 23 en Ley Nº 142-A).-*** Sin reglamentar.

ARTÍCULO 26 ***(Artículo 24 en Ley Nº 142-A).-*** Se considera traslado, todo cambio de destino, modificación de las funciones o tareas habituales del agente o adscripción a otra repartición por un término mayor de treinta (30) días.

ARTÍCULO 27 ***(Artículo 25 en Ley Nº 142-A).-*** Objeto Cumplido

ARTÍCULO 28 ***(Artículo 26 en Ley Nº 142-A).-***

I) Viáticos: es la asignación diaria fija, que se acuerda a los funcionarios y agentes del Estado, con exclusión de los pasajes y órdenes de cargas, para atender los gastos personales que les ocasione el desempeño de una comisión o gestión de servicio en lugares alejados a más de cincuenta (50) kilómetros de su sede habitual, entendiéndose por sede habitual la localidad donde se encuentra instalada la oficina en la cual se cumple efectivo y permanente servicio.
   1) Liquidación: El viático será liquidado en función de la asignación del cargo o categoría de las autoridades superiores y agentes del Estado.
   2) Normas: El otorgamiento del viático se hallará sujeto a las siguientes normas:
      a) Derogado
      b) Para el cumplimiento de misiones oficiales dentro del territorio de la Provincia, por parte del personal de la Administración Central y Organismos Descentralizados, se requerirá la autorización dada por Resolución del Ministro, Secretarios de Salud Pública, de Áreas de Frontera y Secretaría General de la Gobernación, o del Directorio de Reparticiones Descentralizadas, cada uno en su ámbito.
      Cuando las misiones correspondan al ámbito de la Secretaría de Salud Pública, podrán ser autorizadas además por Resolución del Señor Subsecretario Administrativo, Directores de Hospitales, Jefes de Regiones y Distritos. Mensualmente los

actos administrativos dictados por estos funcionarios deberán ser ratificados por el señor Secretario.

c) Las misiones oficiales que deba cumplir en la capital de la Provincia el personal de la Casa de San Juan en Buenos Aires y el de las distintas delegaciones ubicadas en el territorio de la Provincia alejadas a más de cincuenta (50) kms. del radio de la Capital, podrán ser autorizadas por los respectivos jefes ad-referéndum de la autoridad indicada en el Inciso b),

d) Cuando deban cumplirse misiones dentro del territorio de la Provincia, cuya duración no fuere mayor de tres (3) días, la autorización podrá ser otorgada por resolución del Jefe de la Repartición en la cual preste servicios el empleado, ad-referéndum de la autoridad expresada en Inciso b)

e) Todas las resoluciones dictadas ad-referéndum, deberán ser elevadas mensualmente a la autoridad correspondiente a los efectos de su aprobación.

f) El viático comenzará a devengarse desde el día en que el agente sale de su asiento habitual para desempeñar la comisión del servicio respectivo y hasta el día de regreso, quedando ambos incluidos con las limitaciones del inciso siguiente.

g) Se liquidará viático completo por el día de salida y el de regreso siempre que la comisión de servicio que lo origine tenga comienzo antes de las doce (12) horas del día de la partida y finalice después de la misma hora del día de regreso.
Si la comisión de servicio no pudiera ajustarse a la norma precedente, se liquidará el cincuenta (50 %) del viático.

h) Cuando las comisiones de servicios se realicen en lugares donde el Estado facilite al empleado alojamiento y/o comida se liquidará como máximo los siguientes porcentajes sobre el viático establecido:
   1) Veinticinco por ciento (25%), si se le diere alojamiento adecuado y normal y comida.
   2) Cincuenta por ciento (50%), si se le diere alojamiento adecuado y normal sin comida.
   3) Cincuenta por ciento (50%), si se le diera comida sin alojamiento adecuado y normal.

i) Derogado

j) Derogado

k) Derogado

l) Los empleados a quienes se destaque en comisiones de servicio, se les deberá anticipar hasta el importe de cien por ciento (100%) del viático correspondiente cuando la misión deba cumplirse fuera del territorio de la Provincia y hasta el setenta y cinco por ciento (75%) cuando éstas deban cumplirse dentro del territorio de la Provincia, en un todo de acuerdo con la modalidad de la comisión y/o de las disponibilidades inmediatas de la respectiva repartición.

ll) Los empleados que perciban fondos en concepto de anticipo de viáticos, deberán rendir cuenta de la comisión realizada y del tiempo empleado en la misma, indicando hora y fecha de salida y regreso, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores a su llegada. Tales rendiciones deberán ser aprobadas por resolución expresa de la misma autoridad que hubiese autorizado. En caso de que la rendición no se efectúe dentro del término señalado, el empleado que incurriere en esa falta se le exigirá, en forma inmediata, la devolución del importe anticipado, hasta tanto cumplimente las disposiciones del

presente inciso, siendo responsable el Jefe de la Repartición velar por el cumplimiento de esta exigencia.

m) El acto administrativo que autorice misiones o comisiones fuera del territorio argentino contendrá el monto en concepto de viáticos. La determinación de dicho importe deberá compensar los gastos que demande su realización en directa relación al país de destino y conforme al tipo de cambio vigente.

n) No procede liquidación por diferencia de asignación en concepto de viáticos, al personal que habiendo cumplido alguna comisión por exigencias de servicio sea promovido posteriormente y con efecto retroactivo obtenga un aumento en sus remuneraciones.

3) Excepciones:

a) También corresponderá el pago de viáticos a los empleados que deban efectuar comisiones de servicio a zonas ubicadas a menos de cincuenta (50) kilómetros de su sede habitual, cuando no dispongan de medios de transportes que permitan su regreso en el día.

b) Derogado

c) Cuando un agente de la Administración Pública con cargo o categoría inferior a Subsecretario, deba acompañar a los niveles autorizados a viajar en avión, estarán exceptuados de las disposiciones del Artículo 9º del Decreto Acuerdo Nº 258-EHF-1984.

II) Movilidad: Se aplicarán las disposiciones reglamentarias vigentes y sus modificaciones.[2]

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

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

IV) Jornal De Campaña[3]: Derogado.

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

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

2) Normas:

Deberá ser autorizado previamente por resolución de autoridad competente.

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

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

VI) Pasajes y Fletes

Pasajes: Establécese que como pasaje se incluirá el costo de los boletos, cualquiera sea el medio de transporte utilizado, pases, abonos, etc., por el traslado de agentes del Estado y de aquellos que viajen por cuenta del Fisco.

Normas y Liquidación:

---

[2] Véase Decreto Acuerdo Nº 56 de 1988 con las modificaciones del Decreto Acuerdo Nº 47 de 2000 y Decreto Acuerdo Nº 46 de 2010 y, los que contienen disposiciones relativas a la "Compensación por Movilidad".

[3] El punto IV-Jornal de Campaña se encuentra expresamente derogado por considerarse implícitamente derogado por norma posterior: Decreto Acuerdo Nº 46 de 2000, "Régimen de Compensación y Retribuciones para el Personal de la Administración Pública Provincial", aplicable a la "Compensación por Jornal de Campaña".

a) El agente deberá presentar el pedido de reintegro acompañando los comprobantes que sean conformados por el superior jerárquico.
b) Si se anticipare el gasto el agente deberá rendir cuenta documentada dentro de las 48 horas posteriores al de su regreso.

ARTÍCULO 29.- Artículo reglamentado en 1973, hoy no vigente por reglamentar el artículo 29 de la Ley Nº 3816, que fue suprimido del texto definitivo de la Ley Nº 142-A por objeto cumplido.

ARTÍCULO 30 *(Artículo 27 en Ley Nº 142-A).-* Objeto Cumplido.[4]

ARTÍCULO 31 *(Artículo 28 en Ley Nº 142-A).-* Promociones: El personal tiene derecho a ser promovido siguiendo el orden ascendente de la escala de categoría, según el orden de mérito que obtuviere.
A ese fin será calificado periódicamente y cuando menos una vez al año, de conformidad con lo que determine el Artículo 46 del Estatuto.

ARTÍCULO 32 *(Artículo 29 en Ley Nº 142-A).-* Sin reglamentar.

ARTÍCULO 33 *(Artículo 30 en Ley Nº 142-A).-* Capacitación y Perfeccionamiento: Se dictarán cursillos y conferencias de capacitación, relacionadas con problemas o temas inherentes a la Administración Pública con carácter general o sectorial por especialidad, con duración limitada y en horarios que no interferirán el normal desenvolvimiento de la repartición y permitan lograr un mayor nivel de perfeccionamiento.
En el caso de cursillos y conferencias, se extenderá un certificado de asistencia.
En el caso de los cursos, que consistan en clases teórico-prácticas, se extenderá un certificado de aprobación, para lo cual será condición indispensable aprobar la prueba final y haber cumplido con el setenta por ciento (70%) de asistencia como mínimo. En ambos supuestos, la obtención del certificado se computará en la calificación del agente.
El llamado a concurso de antecedentes para becas, como asimismo las exigencias y el temario del curso deberá ser publicado. El agente que sea designado para gozar la beca de estudios o investigaciones, en el país o en el extranjero, deberá firmar un compromiso con el Estado obligándose a permanecer como agente del mismo por un periodo de tres años, a contar desde la fecha de terminación de esos estudios. De no cumplirse con este convenio se le formulará el cargo correspondiente por todos los haberes percibidos durante el tiempo que duró el perfeccionamiento.
No obstante lo expuesto precedentemente, el Estado podrá destacar en forma directa a los agentes para que reciban asesoramiento técnico o administrativo de otras dependencias estatales, dentro del país, mediante su asistencia a cursos y jornadas.

ARTÍCULO 34[5] y 35[6] *(Artículo 31 en Ley Nº 142-A).-* Sin reglamentar.

ARTÍCULO 36 *(Artículo 32 en Ley Nº 142-A).-* Asociación Y Agremiación: Corresponderá para efectuar el descuento de haberes la conformidad del agente ante el gremio o asociación al cual debe

[4] Véase Ley Nº 1135-A.
[5] El artículo 34 de la Ley Nº 3816 fue derogado por la Ley Nº 6698. Asimismo dicho artículo 34 no fue reglamentado.
[6] El Artículo 35 de la Ley Nº 3816 corresponde actualmente al Artículo 31 de la Ley Nº 142-A. El mismo no se encuentra reglamentado en el presente decreto.

ingresarse la cuota, quién certificará que se ha cumplido tal requisito en planilla que a los efectos del descuento respectivo cursará a la repartición que debe actuar como agente de retención. La Asociación Gremial se hace responsable de la certificación apuntada y tendrá la documentación respectiva a disposición de la autoridad competente que requiera su consulta.

ARTÍCULO 37 ***(Artículo 33 en Ley Nº 142-A).-*** **Asistencia Sanitaria, Económica y Social**: El Estado se hará cargo de todos los gastos que demande el tratamiento del agente afectado, previa acreditación en forma.

ARTÍCULO 38 y 39 ***(Artículo 34 y 35 en Ley Nº 142-A).-*** Sin reglamentar.

Capítulo VIII
Situación de Permanencia y Antigüedad

ARTÍCULO 40 al 42 ***(Artículo 36 al 38 en Ley Nº 142-A).-*** Sin reglamentar.

Capítulo IX
Cese de Funciones

ARTÍCULO 43 ***(Artículo 39 en Ley Nº 142-A).-*** Sin reglamentar.

Capítulo X
Reincorporación

ARTÍCULO 44 y 45 ***(Artículo 40 y 41 en Ley Nº 142-A).-*** Sin reglamentar.

Capítulo XI
Calificaciones

ARTÍCULO 46 al 52 ***(Artículo 42 a 48 en Ley Nº 142-A).-*** Sin reglamentar.

ARTÍCULO 53 al 71 ***(Artículo 49 al 67 en Ley Nº 142-A).-*** Cada Ministerio, Secretaría de Estado, Secretaría Técnica, Reparticiones Centralizadas, Autárquicas y Descentralizadas y Poder Legislativo de la Provincia conforme lo establece el Estatuto y Escalafón para el Personal Civil de la Administración Pública, procederá a constituir las Juntas de:

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

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

Juntas de Admisibilidad, Ingreso y Concursos

La constitución de estas juntas será dispuesta por resolución del Jefe del Organismo respectivo. Deberá estar presidida por dicho Jefe, e integrada por dos funcionarios de categoría inmediata inferior y dos representantes gremiales del organismo a que pertenezca el cargo a concursar.
Deberá sesionar con la totalidad de sus miembros y las decisiones se adoptarán por simple mayoría, deberán cumplir funciones en el plazo fijado en la resolución que las constituya y estarán obligadas a:

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

Junta de Calificación

1) Las Juntas de Calificación en las reparticiones centralizadas, autárquicas y descentralizadas estarán integradas por el Director o Sub-Director, dos funcionarios de categoría inmediata inferior y dos representantes por las organizaciones gremiales de la repartición a que pertenezca el agente.
2) Dichas Juntas en los organismos que se mencionan a continuación se integrarán de la siguiente forma: en los Ministerios, Secretarías de Estado y Secretarías General y Técnica, por el Director Administrativo, dos funcionarios que le sigan en orden jerárquico y dos representantes gremiales.
3) En los organismos en que los agentes estuviesen asociados en dos gremios, las Juntas serán integradas por un representante de cada uno, y si hubieren más de dos gremios lo serán por los dos de mayor representatividad; y en los casos en que los agentes no se encuentren agremiados en asociaciones profesionales, podrán integrarse por dos representantes elegidos por el voto de los empleados. Actuarán como representantes gremiales, los delegados de las organizaciones ante la respectiva repartición.

Juntas de Apelación

1) Las Juntas de Apelación en las reparticiones centralizadas, autárquicas y descentralizadas, estarán integradas por el Director o el Subsecretario, que la presidirá, por el Asesor Letrado de la jurisdicción, por un funcionario de alto nivel que no haya integrado en el mismo período la Junta de Calificación y por dos representantes gremiales del organismo a que pertenezca el agente, elegido por el sistema adoptado para la Junta de Calificación.
2) Dichas Juntas, en los organismos que se mencionan a continuación se integrarán de la siguiente forma: en los Ministerios, Secretarías de Estado, Secretaría General y Técnica de la Gobernación, por el Subsecretario, por el Asesor Letrado de la jurisdicción, por un funcionario de alto nivel que no haya integrado en el mismo período la Junta de Calificación y por dos representantes gremiales del organismo a que pertenezca el agente, elegido conforme lo expuesto precedentemente.
3) El funcionario de alto nivel, además de reunir las condiciones previstas, deberá ser designado por el Jefe del organismo.
4) Las Juntas de Apelación deberán constituirse el quince (15) de agosto de cada año, a cuyo efecto deberá efectuarse, con anterioridad la elección de dos representantes gremiales.

ARTÍCULO 72 AL 74[7].- Sin reglamentar.

[7] Los artículos 72 al 77 de la Ley Nº 3816 fueron derogados por la Ley Nº 4442. Asimismo dichos artículos no fueron reglamentados.

Capítulo XII
Secretaría del Personal de la Administración Pública

ARTÍCULO 75 AL 77[6].- Sin reglamentar.

Capítulo XIII
Foja de Antecedentes

ARTÍCULO 78 *(Artículo 68 en Ley Nº 142-A).-* La comunicación de los hechos y documentos a que se refiere este artículo deberá efectuarse por los responsables dentro de los tres (3) días de su recepción o conocimiento, y su incumplimiento injustificado dará lugar a la aplicación de las sanciones disciplinarias previstas en el Estatuto.

Capítulo XIV
Régimen Disciplinario

ARTÍCULO 79 *(Artículo 69 en Ley Nº 142-A).-* Sin reglamentar.

ARTÍCULO 80 *(Artículo 70 en Ley Nº 142-A).-* Sin reglamentar.

ARTÍCULO 81 *(Artículo 71 en Ley Nº 142-A).-* El Ministro, Secretario de Estado o Jefe de Repartición, aplicará la sanción previo informe del Jefe o Encargado de Personal y del Jefe inmediato. La medida adoptada deberá ser notificada al agente, comunicada a la Secretaría del Personal de la Administración Pública y Registrada en la respectiva foja de servicios.

ARTÍCULO 82 y 83 *(Artículo 72 y 73 en Ley Nº 142-A).-* Sin reglamentar.

ARTÍCULO 84 *(Artículo 74 en Ley Nº 142-A).-*

Inciso 1) La falta de puntualidad se sancionará de la siguiente forma: hasta un total máximo de ciento veinte (120) minutos en el año calendario y quince (15) llegadas tarde, no se aplicará sanción alguna; a tal efecto las tardanzas que no excedan de los cinco (5) minutos por vez se considerarán únicamente para el cómputo de acumulación de minutos. Pasado ese límite el agente se hará pasible a las siguientes sanciones:
1ra. vez: llamado de atención;
2da. vez: apercibimiento;
3ra., 4a. y 5a vez: un día de suspensión;
6a., 7a. y 8a. vez: dos días de suspensión;
9a., 10a. y 11a. vez: tres días de suspensión;
12a., 13a. y 14a. vez: cuatro días de suspensión;
15a. vez: postergación en el ascenso;
16a. vez: prevención de baja.
Sin perjuicio de la aplicación de las sanciones precedentemente establecidas, cuando corresponda, el personal que llegue pasados treinta minutos de la hora fijada para la entrada y no justifique la demora, podrá considerarse ausente con aviso si no fuera admitido su ingreso al trabajo.
Cuando los jefes de reparticiones acuerden autorización a un empleado para retirarse antes de la hora o para salir durante las horas de trabajo por razones particulares se compensará, fuera del horario, el tiempo de ausencia autorizado.
El agente no podrá totalizar más de doce horas de estas salidas durante el año calendario y en ningún caso podrá retirarse de la oficina sin haber sido previamente autorizado en los formularios de práctica, en los que se hará constar la salida y el regreso.

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

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

1ra. inasistencia: llamado de atención;
2da. " : apercibimiento;
3ra. " : dos días de suspensión;
4ta. " : tres días de suspensión;
5ta. " : tres días de suspensión;
6ta. " : cuatro días de suspensión;
7ma. " : cinco días de suspensión;
8va. " : seis días de suspensión;
9a. " : siete días de suspensión;
10ma. " : diez días de suspensión;
11ra. " : postergación en el ascenso;
12da. " : prevención de baja.

ARTÍCULO 85 ***(Artículo 75 en Ley Nº 142-A).-*** Inciso 4° El poder disciplinario por esta causal se hará extensivo al ámbito de la vida privada del agente cuando la mala conducta trascienda públicamente.

ARTÍCULO 86 ***(Artículo 76 en Ley Nº 142-A).-*** Para la aplicación de la sanción de exoneración deberá mediar sentencia judicial en firme o sumario administrativo concluido, según corresponda.

ARTÍCULO 87 al 89 ***(Artículo 77 a 79 en Ley Nº 142-A).-*** Sin reglamentar.

Capítulo XV
Sumario Administrativo

ARTÍCULO 90 ***(Artículo 80 en Ley Nº 142-A).-*** En materia de notificaciones se aplicarán las normas del Código de Procedimientos en lo Criminal.

ARTÍCULO 91 al 100 ***(Artículo 81 a 90 en Ley Nº 142-A).-*** Sin reglamentar.

ARTÍCULO 101 ***(Artículo 91 en Ley Nº 142-A).-*** La sustentación de los sumarios administrativos por faltas que pudieran configurar delitos y la aplicación de las sanciones pertinentes en el orden administrativo, serán independientes de la causa criminal, con sujeción a las siguientes normas:

a) Cuando en un sumario administrativo surgieran indicios de haberse cometido un delito que dé nacimiento a la acción pública, se procederá a formular la denuncia judicial.
b) En el supuesto aludido en el punto a) sólo podrá proseguirse la sustentación del sumario a los efectos de establecer la conducta del agente en el orden administrativo y determinar si corresponde la aplicación de sanciones disciplinarias, pero pendiente la causa criminal, no podrá dictarse resolución definitiva en aquél.
La sanción que se imponga en la causa administrativa –pendiente la criminal- tendrá carácter provisional y podrá ser sustituida por otra de mayor gravedad luego de concluida la causa criminal y en consideración a los resultados de la misma. A tal efecto, se tendrá por confirmada la sanción administrativa impuesta si la autoridad competente no la modificara dentro de los sesenta días corridos de presentado por el interesado el correspondiente testimonio de la resolución definitiva dictada en la causa criminal.

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

ARTÍCULO 102 y 103 ***(Artículo 92 y 93 en Ley Nº 142-A).-*** Sin reglamentar.

Capítulo XVI
Disposiciones Generales

ARTÍCULO 104 ***(Artículo 94 en Ley Nº 142-A).-*** Sin reglamentar.

ARTÍCULO 105 ***(Artículo 95 en Ley Nº 142-A).-*** Los préstamos se convendrán a través del I.F.O. y de la Mutual del Personal de la Administración Pública. Cualquiera sea el régimen o sistema de construcción de vivienda que se adopte, el organismo competente destinará un cupo del 15% sobre el total de unidades a construir, el que se distribuirá entre las organizaciones gremiales reconocidas que agrupen al personal de la Administración, en proporción al número de afiliados de cada una, a fin de que por su intermedio se asegure la permanente participación de los agentes estatales en las adjudicaciones. A tal fin, las organizaciones gremiales abrirán un registro de aspirantes y preadjudicarán con arreglo a las condiciones que al efecto se determinen. El interesado no podrá inscribirse simultáneamente en los registros que abran las organizaciones gremiales y el organismo competente.
En la hipótesis de que alguna de las organizaciones gremiales no se encuentre dispuesta a participar del cupo destinado, deberá renunciar por escrito ante dicho organismo y comunicarlo a las otras organizaciones. El cupo renunciado deberá prorratearse entre las organizaciones gremiales restantes.

Capítulo XVII
Disposiciones Transitorias

ARTÍCULO 106.- Artículo reglamentado en 1973, hoy no vigente por reglamentar el Artículo 106 de la Ley Nº 3816, que fue derogado expresamente por Ley Nº 4978, art.1.

ARTÍCULO 104 y 105.- Sin reglamentar.[8]

ARTÍCULO 106[9].- Objeto Cumplido

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

ARTÍCULO 3º.- Comuníquese, publíquese y dese al Boletín Oficial.

[8] Por error, el decreto repite los números de artículos 104, 105, 106.
[9] El segundo artículo 106 contiene una cláusula derogatoria expresa, por la cual se deja sin efecto diferentes decretos y artículos de decretos.

Ley 536-A - Licencias -

LEY Nº 536-A

ARTÍCULO 1º.- Establécese el presente régimen de licencias, justificaciones y franquicias para el personal de la Administración Pública Provincial dependiente del Poder Ejecutivo. Comprende a todos los agentes con funciones permanentes o transitorias, cualquiera sea la forma de retribución.

ARTÍCULO 2º.- La presente Ley comprende los siguientes derechos:

I) Licencias por vacaciones.
   a) De la licencia.
   b) Del término.
   c) De la antigüedad.
   d) De las licencias no utilizadas.
   e) De las licencias simultáneas.
   f) De la interrupción de las licencias.
II) Licencia para tratamiento de la salud.
III) Licencia por maternidad y permiso para la atención del lactante.
   a) Generalidades.
   b) Por tenencia con fines de adopción.
   c) Del permiso.
IV) Licencia por asuntos familiares o particulares.
V) Licencia para desempeñar cargos electivos o de representación política.
VI) Licencia y permiso para estudiantes.
VII) Licencia para realizar estudios o actividades culturales en el país o en el extranjero.
   a) Con auspicio oficial.
   b) Sin auspicio oficial.
VIII) Justificación de inasistencias y francos compensatorios.
IX) Disposiciones generales.

Capítulo I
Licencia por vacaciones

A) De la licencia

ARTÍCULO 3º.- La licencia anual es obligatoria, se concederá con goce de haberes y podrá ser fraccionada en dos períodos a juicio de la autoridad competente por razones de servicio, aun en casos de que por la excepción determinada en el Artículo 10, se acumule la del año anterior. Se acordará por año calendario vencido, dentro de las épocas y con arreglo a los turnos que se establezcan en cada Repartición. En las dependencias que tuvieran receso funcional anual se tratará que la mayor parte del personal use su licencia en dicha época.

ARTÍCULO 4º.- El período para usar de la licencia anual reglamentaria será desde el 01 de octubre de cada año, al 30 de abril del año siguiente, salvo que por fundadas razones de servicio, la autoridad competente de la Repartición considere oportuno concederla en otro tiempo.

B) Del término

ARTÍCULO 5º.- El término de la licencia anual será:

a) De diez (10) días hábiles, cuando la antigüedad del agente sea mayor de seis (6) meses y no exceda de cinco (5) años.
b) De quince (15) días hábiles, cuando la antigüedad del agente sea mayor de cinco (5) años y no exceda de diez (10).
c) De veinte (20) días hábiles, cuando la antigüedad del agente sea mayor de diez (10) años y no exceda de quince (15).
d) De veinticinco (25) días hábiles, cuando la antigüedad del agente sea mayor de quince (15) años y no exceda de veinte (20).
e) De treinta (30) días hábiles, cuando la antigüedad del agente sea mayor de veinte (20) años.

ARTÍCULO 6º.- Los períodos en que el agente no preste servicio por hallarse en uso de licencia por afecciones o lesiones de largo tratamiento, accidente de trabajo o enfermedad profesional, no generan derecho a licencia anual reglamentaria.

ARTÍCULO 7º.- La licencia anual reglamentaria deberá gozarse y no podrá compensarse en dinero. En caso de producirse el cese de la relación laboral, se podrá y como caso de excepción, compensar en dinero, no pudiendo hacerse por más de dos (2) licencias. El agente tendrá derecho a la compensación pecuniaria de la parte proporcional de la licencia por vacaciones no gozadas correspondiente al año calendario en que se produce el cese de la relación laboral más el importe correspondiente al lapso de la licencia del año anterior cuando el agente no hubiere gozado de ella por razones de servicio debidamente comprobadas y documentadas. No se computará el tiempo en que el personal se encuentre bajo las licencias establecidas en los Artículos 13 y 16, y en el caso de enfermedad profesional y accidente de trabajo, para el pago de la misma.

C) De la antigüedad

ARTÍCULO 8º.- Para establecer la antigüedad del agente, se computarán los años de servicios prestados en la Administración Pública Nacional, Provincial y Municipal.

ARTÍCULO 9º.- Al personal retirado o dado de baja de las Fuerzas Armadas de la Nación, Gendarmería Nacional, Servicio Penitenciario, Policía Federal, Bomberos y Prefectura Nacional Marítima, lo mismo que a jubilados de la Administración Nacional, Provincial o Municipal que ocupen cargos en la Administración Provincial, se les computará su anterior antigüedad. A este fin se tendrá en cuenta el tiempo por el cual el agente percibió haberes por año calendario.

D) De las licencias no utilizadas

ARTÍCULO 10.- Los períodos de licencias por vacaciones no son acumulables. Cuando el agente no hubiera podido usar de la licencia anual reglamentaria por disposición de autoridad competente fundada en razones de servicio, tendrá derecho a que en el próximo período se le otorgue la licencia reglamentaria con más los días que correspondían a la licencia no usada en el año anterior. No podrá aplazarse una misma licencia del agente dos años consecutivos.

E) De las licencias simultáneas

ARTÍCULO 11.- Al agente que sea titular de más de un cargo rentado, ya sea de dependencia centralizada o descentralizada, siempre que las necesidades del

servicio lo permitan se le concederá la licencia por descanso en forma simultánea. Igual criterio se aplicará en el caso de cónyuges cuando ambos presten servicios en la Administración Pública Provincial.

F) De la interrupción de la licencia

ARTÍCULO 12.- La licencia anual del agente se interrumpe en los casos siguientes:

a) Por accidente.
b) Por enfermedad.
c) Por razones imperiosas de servicio.

En los casos a) y b) será de aplicación lo establecido en los Artículos 13 y 16, continuando en el goce de la licencia interrumpida a partir del alta médica hasta completar el período correspondiente, y en el caso c), será de aplicación lo dispuesto en el Artículo 10, si en el transcurso del año no se le pudiera completar su licencia reglamentaria.

Capítulo II
Licencia para tratamiento de la salud

ARTÍCULO 13.- Para el tratamiento de afecciones comunes o por accidentes acaecidos fuera del servicio se concederá a los agentes de acuerdo a lo determinado por el Servicio Médico Oficial, hasta cuarenta y cinco (45) días corridos de licencia por año calendario en forma continua o discontinua; con percepción íntegra de haberes. Vencido dicho plazo se otorgará sin goce de haberes.

ARTÍCULO 14.- Cuando hubiese transcurrido menos de la mitad de la jornada y el agente requiera atención médica, le será considerado el día como licencia por enfermedad con goce de haberes. Cuando hubiese trabajado media jornada laboral o más, se le concederá permiso de salida sin reposición.

ARTÍCULO 15.- Las inasistencias motivadas por donar sangre serán con goce de haberes, siempre que se presente la certificación correspondiente, extendida por un establecimiento médico reconocido y no más de dos (2) veces por año.

ARTÍCULO 16.- Por afecciones que impongan largo tratamiento de salud, o por motivos que aconsejen la hospitalización o el alejamiento del agente por razones de profilaxis y seguridad: Se concederá un (1) año de licencia con goce de haberes, este plazo será prorrogable por otro año al cincuenta por ciento (50%), de acuerdo con los criterios del Servicio Médico Oficial.
Vencidos los primeros seis (6) meses de utilización de esta licencia, el agente deberá someterse a dictamen de Junta Médica, la cual determinará la capacidad laborativa del agente; en caso de incapacidad total y permanente que haga aplicable la legislación previsional, cesará la relación de empleo. En el supuesto de imposibilidad de determinación o de existir capacidad laborativa residual, podrá continuar en uso de licencia hasta el vencimiento del año, debiendo producirse en ese momento nueva intervención y dictamen de la Junta Médica, la que podrá aconsejar: La continuidad de la licencia con evaluación periódica, la adecuación de tarea o destino, fundada en incapacidad parcial de tipo permanente, o de no surgir incapacidad se otorgará el alta con reintegro a sus tareas habituales.

ARTÍCULO 17.- Cuando el agente se reintegre al servicio una vez vencida la licencia y sus prórrogas, es decir agotados los términos que acuerda el Artículo 16, no podrá utilizar una licencia de este carácter hasta después de transcurridos tres (3) años consecutivos de servicio, salvo que se trate de un nuevo accidente o enfermedad. La recidiva de enfermedades crónicas no se considerará nueva enfermedad, salvo que se manifieste después de transcurridos dos (2) años de la finalización de la licencia correspondiente.
Cuando se trate de períodos discontinuos 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 supuesto, aquellos no serán considerados y el agente tendrá derecho a las licencias totales del Artículo mencionado.

ARTÍCULO 18.- Los agentes que por razones de salud no puedan desempeñar sus tareas o deban interrumpir la licencia por vacaciones, están obligados a comunicar en el día esta circunstancia a la repartición de que forma parte.
El Servicio Médico Oficial es el encargado de expedir las certificaciones y practicar los reconocimientos médicos para la aplicación de lo dispuesto por esta Ley.

ARTÍCULO 19.- La presunción diagnóstica, suficientemente fundada de una enfermedad contagiosa justificará el otorgamiento de licencias, hasta tanto se determine el estado de salud del agente. El diagnóstico definitivo deberá producirse en el menor tiempo posible con intervención del Servicio Médico Oficial.

Capítulo III
Licencia por maternidad y permiso para la atención del lactante

A) Generalidades

ARTÍCULO 20.- Por maternidad se acordará licencia con goce íntegro de haberes por el término de ciento veinte (120) días corridos, lapso que debe ser dividido en dos (2) períodos, uno anterior y otro posterior al parto. El período anterior deberá iniciarse por lo menos treinta (30) días antes de la fecha probable de parto diagnosticado; el período posterior (posparto) no podrá ser inferior a ochenta (80) días corridos.
En el supuesto de parto diferido, se ajustará la fecha inicial prevista en el párrafo anterior, justificándose los días previos a la iniciación de esta licencia y encuadrándolo en el Artículo 13.
En caso de nacimiento pretérmino, se acumulará al descanso posterior todo el lapso de licencia que no se hubiere gozado antes del parto.
Cuando se trate de alumbramiento sin vida o muerte posparto, la agente podrá utilizar de la licencia por maternidad hasta completar los términos dispuestos.
Los beneficios y prerrogativas que otorga este artículo, deberán respetar la integridad de todos los conceptos por asignaciones que la agente percibe.

ARTÍCULO 21.- En caso de nacimiento múltiple o nacimientos de niños con patologías clínicas quirúrgicas, se ampliará la licencia por maternidad a un total de ciento cincuenta (150) días corridos, con un período anterior a la fecha probable del parto no inferior a cuarenta y cinco (45) días.

ARTÍCULO 22.- La iniciación de la licencia por maternidad limita automáticamente a dicha fecha inicial el uso de cualquier otra licencia de que está gozando la agente.

ARTÍCULO 23.- A petición de parte y previa certificación del área médica competente, que así lo aconseje, podrá acordarse cambio de tareas o de destino a partir de la concepción y hasta el comienzo de la licencia por maternidad.

B) Por tenencia con fines de adopción

ARTÍCULO 24.- Al agente que se le otorgue la guarda o tenencia de un menor con el fin de adopción, se le concederá licencia con goce de haberes desde la fecha de la resolución judicial de otorgamiento por el término de noventa (90) días corridos. Si se acreditara la guarda o tenencia de más de un menor en forma simultánea se le concederá una licencia con goce de haberes por el término de ciento cinco (105) días corridos.

C) Del permiso

ARTÍCULO 25.- Toda agente, madre de lactante, tendrá derecho a la reducción de una (1) hora de su jornada de labor para atender a la crianza de su hijo. En caso de nacimientos múltiples, esta reducción se extenderá a treinta (30) minutos más de su jornada laboral por hijo.

1) Esta franquicia se acordará por espacio de ciento ochenta (180) días corridos, contados a partir de la fecha del nacimiento del niño, cualquiera fuera la época de su reintegro.
2) Este plazo podrá ampliarse en casos especiales o a solicitud de la madre, previo examen y dictamen médico realizado por el Servicio Médico Oficial, hasta trescientos sesenta y cinco (365) días corridos.

Capítulo IV
Licencia por asuntos familiares o particulares

ARTÍCULO 26.- Desde el día de su ingreso, el agente tendrá derecho a gozar de licencia remunerada en los casos y por el término de días que se establece a continuación:

1) Matrimonio:
   a) Del agente, doce (12) días hábiles.
   b) De sus hijos, dos (2) días hábiles.
2) Por nacimiento de hijos del agente varón, cinco (5) días hábiles.
   a) En caso de fallecimiento de la madre durante el parto o posterior al mismo dentro de los treinta (30) días corridos, el agente padre del recién nacido, tendrá derecho a la licencia no gozada por la madre. La licencia comenzará, a partir de la fecha de ocurrido el fallecimiento materno. Quedando sin efecto la aplicación del Artículo 26, Inciso 3), Apartado a) de la misma Ley.
3) Fallecimiento:
   a) Del cónyuge o de la persona con la cual estuviese unido en aparente matrimonio o parientes consanguíneos o afines de primer grado y hermanos, cinco (5) días hábiles.
   b) De segundo grado por consanguinidad o afinidad, excepto hermanos, dos (2) días hábiles.
   c) De tercero y cuarto grado, un (1) día hábil.
4) Enfermedad de un miembro del grupo familiar:
   a) Hasta veintiocho (28) días hábiles, continuos o discontinuos por año calendario, pudiéndose prolongar en caso de extrema necesidad, previa evaluación de la autoridad competente, por un término de noventa (90) días

hábiles sin goce de haberes. A este fin el agente deberá acudir al organismo médico competente.

b) A los efectos de la aplicación de las licencias de este tipo, se considerará grupo familiar al compuesto por el cónyuge o de la persona con la cual estuviese unido en aparente matrimonio, parientes consanguíneos de primer grado y afines de primer grado cuando integren el grupo familiar en el hogar del agente.

5) Por guarda o tenencia con fines de adopción, al agente varón, cónyuge o conviviente:
   a) Por adopción de un hijo, diez (10) días corridos.
   b) Por adopción de más de un hijo simultáneamente, quince (15) días corridos.

ARTÍCULO 27.- El agente podrá utilizar licencia sin goce de haberes, por razones particulares, en forma continua o fraccionada en períodos no menores de tres (3) meses, hasta completar treinta y seis (36) meses dentro de cada decenio, siempre que cuente con dos (2) años de antigüedad ininterrumpida en la actividad, en el período inmediato anterior a la fecha en que formule el pedido respectivo.
Esta licencia se acordará siempre que no se opongan razones de servicios. El término de licencia no utilizada no puede ser acumulada a los decenios siguientes y para tener derecho a la misma en distintos decenios, deberá transcurrir un plazo mínimo de dos (2) años entre la terminación de una y la iniciación de otra.

Capítulo V
Licencia para desempeñar cargos electivos o de representación política

ARTÍCULO 28.- El agente dependiente de la Administración Pública Provincial que fuera elegido para desempeñar un cargo con representación política Nacional, Provincial o Municipal, Gremial y/o Sindical, tendrá derecho a una licencia sin goce de haberes por el término que dure su mandato, debiendo reintegrarse a su cargo administrativo dentro de los treinta (30) días corridos subsiguientes al término de las funciones para las que fue elegido.

ARTÍCULO 29.- El agente que haya sido postulado como candidato titular para elecciones de autoridades Nacionales, Provinciales o Municipales tendrá derecho a una licencia de treinta (30) días corridos con goce de haberes, anteriores a la fecha de la elección respectiva. Para el caso de elecciones gremiales y/o sindicales la licencia será de treinta (30) días corridos con goce de haberes.
Para el uso de esta licencia deberá acreditar la correspondiente oficialización por parte de la justicia electoral respectiva.

ARTÍCULO 30.- Se acordará licencia con goce de haberes al personal que se desempeñe como miembro de la comisión directiva de asociación profesional con personería gremial, previa acreditación de la duración de sus funciones.
A tal fin, las asociaciones profesionales con personería gremial deberán remitir a la Dirección General de Gestión de Personal y Estructuras o el órgano que la reemplace, el listado de los miembros que conforman la comisión directiva, debiendo integrarse ésta por un miembro por cada mil afiliados cotizantes o fracción mayor de quinientos. La dirección General de Gestión de Personal y Estructuras o el órgano que la reemplace, previo cumplimiento del trámite a que alude el Artículo 34 de esta Ley, analizará la viabilidad de la licencia peticionada y, en caso afirmativo, otorgará la misma, comunicando esta situación en forma fehaciente a la repartición de origen del agente, a la asociación profesional y al miembro de la comisión.
Si, por cualquier causa, el agente dejare de integrar la comisión directiva, dicha circunstancia deberá ser comunicada fehacientemente a la Dirección General de

Gestión de Personal y Estructuras o el órgano que la reemplace por parte de la asociación profesional al efecto de revocar la licencia. En el mismo acto, la asociación profesional podrá proponer al reemplazante, consignando sus datos personales, lugar de trabajo y cargo que ejerce en la comisión directiva.

ARTÍCULO 31.- Se acordará licencia especial por el término de diez (10) días corridos sin goce de haberes, para el personal que fuera designado para una misión específica, por la asociación profesional con personería gremial a la que pertenece, previa acreditación.

ARTÍCULO 32.- El agente de la Administración Pública Provincial que fuera designado para desempeñar un cargo de naturaleza política en el ámbito Nacional, Provincial o Municipal, tendrá derecho a una licencia sin goce de haberes mientras dure su designación, debiendo reintegrarse a su cargo administrativo dentro de los diez (10) días corridos subsiguientes al término de las funciones políticas en las que fuere designado. En caso de que así no lo hiciere se le dará de baja por abandono de servicio.

ARTÍCULO 33.- Se otorgará permiso especial a los delegados internos de asociaciones profesionales con personería gremial para el ejercicio de sus funciones, hasta un máximo de veinticuatro (24) horas mensuales y no más de seis (6) horas semanales.

ARTÍCULO 34.- Las Asociaciones Profesionales girarán con carácter obligatorio y a los efectos de la concesión de las licencias referidas en la presente norma, a la Dirección General de Gestión de Personal y Estructuras la documentación que acredite la justificación del permiso, sin perjuicio del trámite administrativo pertinente.

Capítulo VI
Licencia y permiso para estudio

ARTÍCULO 35.- Dentro del año calendario se concederá licencia con goce íntegro de haberes, por el término de veintiocho (28) días hábiles anuales a los agentes que cursen estudios en establecimientos educativos oficiales o incorporados, sean nacionales, provinciales o municipales, para rendir examen. Este beneficio será acordado hasta tres (3) días hábiles por examen.

ARTÍCULO 36.- Al término de cada licencia el agente deberá presentar el comprobante respectivo, extendido por autoridad del establecimiento educacional en el que conste que ha rendido exámen.
Si al término de la licencia acordada, el agente no hubiera rendido examen por postergación de fecha o mesa examinadora, deberá presentar un certificado extendido por autoridad educacional respectiva, en el que conste dicha circunstancia y la fecha en que se realizará la prueba quedando hasta entonces en suspenso la justificación de las ausencias incurridas.

ARTÍCULO 37.- Cuando el agente acredite su condición de estudiante en establecimiento de enseñanza estatal o privada de cualquier nivel y documente la necesidad de asistir a los mismos en horas de labor, podrá solicitar permisos sujetos a la correspondiente reposición horaria, los que serán otorgados por un máximo de dos (2) horas por semana.

Capítulo VII

Licencia para realizar estudios o actividad cultural en el país o en el extranjero

A) Con auspicio oficial

ARTÍCULO 38.- El agente tendrá derecho a usar de licencia, con goce íntegro de haberes, cuando por razones de interés público y con auspicio oficial deba realizar estudios, investigaciones, trabajos científicos, técnicos o artísticos o participar en conferencias o congresos de esa índole en el país o en el extranjero. Igualmente podrá concederse licencia con auspicio oficial, con goce de haberes, para mejorar la preparación técnica o profesional del agente o para cumplir actividades culturales o gremiales, en representación de la Provincia o de la Nación. Al término de esta licencia el agente deberá rendir informe a las autoridades sobre el cumplimiento de su cometido.

B) Sin auspicio oficial

ARTÍCULO 39.- Para los mismos fines que los enunciados en el Artículo anterior, el agente podrá solicitar licencia sin auspicio oficial, en cuyo caso se le concederá con o sin remuneración según la importancia e interés de la misión a cumplir. En tales casos se tendrán en cuenta las condiciones, títulos y aptitudes del agente y se determinarán sus obligaciones a favor del Estado en el cumplimiento de su cometido. En todos los casos las licencias para ausentarse al extranjero serán concedidas de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 47 y no podrán exceder de dos (2) años de duración.

ARTÍCULO 40.- El agente que haga uso de estas licencias deberá comprometerse mediante acto legal expreso a permanecer como agente de la Administración Pública Provincial por el término de cuatro (4) años como mínimo, a partir de la fecha de la finalización de la misma y si antes del término fijado el agente decidiera su alejamiento de la función pública deberá reintegrar los haberes percibidos durante el tiempo que permaneció en uso de las referidas licencias.

ARTÍCULO 41.- Al finalizar las licencias a que hacen referencia los artículos anteriores, el agente tendrá la obligación de presentar ante la autoridad superior del organismo un trabajo sobre la materia objeto de la franquicia gozada.

Capítulo VIII
Justificación de inasistencias y francos compensatorios

ARTÍCULO 42.- Fuera de los casos de licencia contemplados expresamente en la presente Ley, podrán justificarse excepcionalmente y con goce de haberes las inasistencias del personal motivadas por razones atendibles o de fuerza mayor. No excederán de dos (2) días por mes ni de seis (6) días por año calendario.

ARTÍCULO 43.- El personal que desarrolle tareas en horario extraordinario y no se encuentre alcanzado por un régimen de extensión horaria u horas extras, tendrá derecho al otorgamiento de franco compensatorio a través del cálculo de horas trabajadas por días corresponda conforme la reglamentación que se dicte.

Capítulo IX
Disposiciones generales

Ley 2481-A-2015 – Modificación Ley 142-A -

Cámara de Diputados

SAN JUAN

LEY Nº 2481-A

LA CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE SAN JUAN

SANCIONA CON FUERZA DE

L E Y :

ARTÍCULO 1°.- Se sustituye el artículo 5° de la Ley N° 142-A, por el siguiente:

"**ARTÍCULO 5°.-** El Agrupamiento Profesional incluye al personal que posee título universitario y desempeña funciones propias de su profesión, no comprendidas en otros agrupamientos.
Comprende las categorías veinte (20) a veinticuatro (24), ambas inclusive. Incluye a las profesiones con planes de estudio de tercer nivel demanden tres (3) años o más."

ARTÍCULO 2°.- Se sustituyen los incisos d), e), y g) del artículo 25 de la Ley N° 142-A, por los siguientes:

"d) **Antigüedad**: El adicional por antigüedad de cada agente se determina por la suma de cada año de servicio o fracción mayor de seis meses, que registre al 31 de diciembre inmediato anterior al de su liquidación. La determinación de la antigüedad total se hace sobre la base de los servicios no simultáneos cumplidos en forma ininterrumpida o alternada en organismos nacionales, provinciales o municipales. No se computan los años de antigüedad que devengan de un beneficio de pasividad.
El monto del adicional por antigüedad, se determina aplicando sobre la asignación de la categoría en que revista el agente, un dos por ciento (2%) por año de antigüedad para los agentes con hasta quince (15) años de antigüedad inclusive, un tres por ciento (3%) por año de antigüedad para los agentes con antigüedad entre dieciséis (16) y veinte (20) años inclusive, un cuatro por ciento (4%) por año de antigüedad para los agentes con antigüedad entre veintiuno (21) y veinticinco (25) años inclusive, y un cinco por ciento (5%) por año de antigüedad para los agentes con antigüedad superior a veinticinco (25) años y hasta un máximo de treinta (30) años.
e) **Título**: Se fija para el personal no comprendido en el Agrupamiento Profesional, el adicional por título, según el siguiente detalle:

1) Título Universitario o de estudios superiores que demanden cuatro (4) o más años de estudio de tercer nivel: cincuenta por ciento (50%) de la Asignación de la Categoría en que revista.
2) Título Universitario o de estudios superiores que demanden uno (1) a tres (3) años de estudio de tercer nivel: treinta y cinco por ciento (35%) de la Asignación de la Categoría en que revista.
3) Títulos de Técnicos Industriales matriculados de seis (6) años o más, reconocidos por Universidades Nacionales y el Consejo Nacional de Educación Técnica y de Peritos Mercantiles con planes de estudio no inferiores a cuatro (4) años y que cumplan funciones específicas en el cargo que desempeñan: quince por ciento (15%) de la asignación de la categoría en que revista, siempre que el importe resultante no sea inferior al treinta y cinco por ciento (35%) de la categoría 1, en cuyo caso percibe este último.

Cámara de Diputados

SAN JUAN

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

5) Ciclo Básico y Secundario con planes de estudios no inferiores a tres (3) años: veinte por ciento (20%) de la asignación de la Categoría 1.

6) Certificados extendidos por organismos gubernamentales (nacionales, provinciales, municipales o internacionales), de cursos aprobados, con duración no inferior a uno (1) año, inherentes a las funciones que cumple el agente: catorce por ciento (14%) de la Asignación de la Categoría 1.

Sólo se benefician los agentes con títulos cuya posesión aporten conocimientos de aplicación y que sean inherentes a la función desempeñada. Esta condición no es exigible para los agentes con títulos comprendidos en los apartados 4), 5) y 6) del presente inciso.

No debe bonificarse más de un título, reconociéndose en todos los casos aquél al que le corresponde un adicional mayor.

g) **Responsabilidad Profesional**: El personal comprendido en el Agrupamiento Profesional, percibe en concepto de Responsabilidad Profesional, una suma equivalente al cincuenta por ciento (50%) de la Asignación de la Categoría en que revista."

ARTÍCULO 3°.- La Bonificación por Título contemplada en la Ley N° 142-A, artículo 25, Inciso e), Sub inciso 2), queda comprendida en el Sub inciso 1) de la modificación. A los agentes que la perciben, se les debe adecuar automáticamente el porcentaje, según lo establecido en la presente Ley.

ARTÍCULO 4°.- La Bonificación por Título contemplada en la Ley N° 142-A, artículo 25, Inciso e), Sub inciso 3) queda comprendida en el Sub inciso 2) de la modificación. A los agentes que la perciben, se les debe adecuar automáticamente el porcentaje, según lo establecido en la presente Ley.

ARTÍCULO 5°.- Se deroga el inciso j) Fallas de Caja, del artículo 25 de la Ley N° 142-A. Se respeta la percepción del Suplemento Fallas de Caja a los agentes que lo perciben por haberles sido otorgado con anterioridad a la presente, mientras desempeñen las funciones, hasta su natural extinción.

ARTÍCULO 6°.- Se autoriza al Poder Ejecutivo, a través del Ministerio de Hacienda y Finanzas, a realizar las adecuaciones presupuestarias necesarias para la adecuación de la presente Ley.

ARTÍCULO 7°.- La presente Ley entra en vigencia a partir del 1 de Enero de 2023.

ARTÍCULO 8°.- Comuníquese al Poder Ejecutivo.

Sala de Sesiones de la Cámara de Diputados, a los quince días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

CAMARA DE DIPUTADOS

Dr. Nicolás E. Alvo López
Secretario Legislativo
Cámara de Diputados

Dr. Roberto Gattoni
Vicegobernador de San Juan
Presidente Nato de la Cámara de Diputados

Ley 251-A -2015 – Remuneración Director y Sub-Director -

LEY Nº 251-A

ARTÍCULO 1º.- Establécese que los Directores y Subdirectores comprendidos en el inciso g) del artículo 2º de la Ley Nº 142-A, percibirán las remuneraciones previstas en el artículo 25 de la Ley Nº 142-A para el Personal Civil de la Administración Pública Provincial, conforme a las categorías que revisten.
Los funcionarios aludidos en el párrafo primero tendrán derecho a las licencias dispuestas por la Ley Nº 536-A, Régimen de Licencias para el Personal Civil de la Administración Pública Provincial.

ARTÍCULO 2º.- Establécese que las Autoridades Superiores percibirán, además del Sueldo Básico y Gastos de Representación que disponga la Ley General de Sueldos, los conceptos: Sueldo Anual Complementario, Adicional por Antigüedad y Salario Familiar a que tiene derecho el Personal comprendido en el Régimen de Escalafón General de la Administración Pública Provincial.
Los funcionarios mencionados precedentemente tendrán derecho a las licencias dispuestas por la Ley Nº 536-A para el Personal Civil de la Administración Pública Provincial.

ARTÍCULO 3º.- Establécese que los Consejeros y Vocales de Directorio de la Administración Pública percibirán, además, de las remuneraciones que fija la Ley General de Sueldos, los conceptos de: Sueldo Anual Complementario, Adicional por Antigüedad y Salario Familiar y los beneficios de la Ley Nº 536-A a que tiene derecho el personal comprendido en el Régimen de Escalafón General de la Administración Pública Provincial, siendo requisito para percibir dichas remuneraciones la asistencia diaria a las Reparticiones respectivas.

ARTÍCULO 4º.- Las modificatorias que se introduzcan respecto a los beneficios que establece el Estatuto y Escalafón para el Personal Civil de la Administración Pública Provincial y Régimen de Licencias y que se refieren a las disposiciones de los artículos 1º, 2º y 3º de esta Ley, serán de aplicación automática a los funcionarios respectivos.

ARTÍCULO 5º.- Comuníquese al Poder Ejecutivo.

Decreto Acuerdo N° 0005-2001 – Permanencia en la categoría -

DIGESTO
CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

Digesto
R.06.-687

Gobierno de la Provincia
SAN JUAN

DECRETO ACUERDO N° 0005
SAN JUAN, 24 ENE. 2001

VISTO:

El Artículo 23° y Planilla Anexa al Artículo 1° Segundo Párrafo de la Ley Presupuesto N° 7117, los Artículos 1° y 2° de la Ley 6691, el Artículo 1° de la Ley N°7106 y la Ley N° 7107; y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 23° de la Ley de Presupuesto N°7.117 faculta al Poder Ejecutivo a adecuar las remuneraciones en su ámbito, adecuación ésta que, en las actuales circunstancias no puede estar sino referida a los recursos genuinos que efectivamente dispone.

Que de acuerdo a las economías presupuestarias detalladas en la Planilla Anexa al Artículo 1° Segundo Párrafo de la Ley Presupuesto N° 7117, resulta necesario instrumentar la disminución de las erogaciones referidas a la reducción de plus y congelamiento de antigüedad.

Que los Artículos 1° y 2° de la Ley 6691 establecen que los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Organismos de la Constitución y las Sociedades del Estado, a partir del 1° de enero de 1996 aplicarán, cada uno en su ámbito, una estricta política de contención del gasto público y una política salarial, incluido el personal comprendido en Convenios Colectivos de Trabajo, diseñada bajo el criterio de solidaridad.

Que el Artículo 1° de la Ley N°7106 prorroga hasta el 31 de diciembre del año 2002 el Estado de Emergencia Financiera y Administrativa, declarado por el Artículo 1° de la Ley 6606 y prorrogado por las Leyes N° 6712; 6795; 6870 y 6987.

Que en la situación actual de escasez de recursos, el Poder Ejecutivo se ve obligado a efectuar una disminución solidaria y equitativa sobre adicionales, suplementos, compensaciones, fondo estímulo y/o bonificaciones especiales por extensión horaria, sumas fijas, por productividad, por función, dedicación exclusiva, por trabajo nocturno, recargo de servicio, por zona desfavorable, funciones jerárquicas y/ o denominación similar, otorgados a calificados dependientes de diferentes áreas de este Poder.

DIGESTO ADMINISTRATIVO
CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

Que en este escenario de escasez de recursos e intentando poner en práctica ajustadamente la virtud de la prudencia política, haciendo efectiva la justicia distributiva en un marco de solidaridad, y teniendo como objetivo final el bien común – fin último del Estado -, es que el Poder Ejecutivo se ha visto compelido a tomar decisiones. Estas decisiones pasan por producir una disminución solidaria y equitativa sobre adicionales tendendiente a mantener un mínimo de equilibrio social.

Que por la Ley N° 7107 se aprueba el Compromiso Federal por el Crecimiento y la Disciplina Fiscal.

Que en el Artículo Octavo del Compromiso citado precedentemente, las Provincias se comprometen a impulsar, en sus respectivas jurisdicciones, el dictado de una legislación que permita cumplir con el artículo sexto del Compromiso Federal del 6 de diciembre de 1999, con el objeto de disminuir el déficit fiscal y contener el gasto público, entre otros.

Que por el segundo párrafo del Artículo Decimoséptimo del Compromiso Federal por el Crecimiento y la Disciplina Fiscal, las partes acuerdan eliminar, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, todas aquellas cláusulas de convenio y/o estatutos que impliquen un aumento automático de las remuneraciones de los funcionarios y empleados públicos de los diferentes niveles de Gobierno.

Que el adicional, bonificación o denominación similar por antigüedad y permanencia en categoría, previsto en los distintos estatutos o regímenes escalafonarios vigentes implica un aumento automático de las remuneraciones de los agentes públicos comprendidos en ellos, siendo imprescindible suspender los efectos jurídicos de las mismas.

POR ELLO:

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
EN ACUERDO DE MINISTRO
D E C R E T A:

ARTICULO 1°.- Establécese, a partir del 1 de enero de 2001, una reducción salarial del 10% (diez por ciento) sobre el importe fijado o resultante de la aplicación de las normas legales que figuran en el Anexo I, el que forma parte integrante del presente Decreto Acuerdo.

DIGESTO ADMINISTRATIVO
CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

Gobierno de la Provincia
SAN JUAN

ARTICULO 2°.- Suspéndase, a partir del 1 de enero de 2001, los efectos jurídicos del suplemento, adicional, bonificación o denominación similar por antigüedad, previsto en los distintos estatutos o regímenes escalafonarios vigentes. El personal dependiente del Poder Ejecutivo Provincial percibirá el mismo porcentaje liquidado hasta el 31 de diciembre de 2000.

ARTICULO 3°.- Suspéndase, a partir del 1 de enero de 2001, los efectos jurídicos del adicional Permanencia en Categoría, establecido en el Artículo 27° , inciso f) de la Ley 3816, modificada por el Artículo 5°de la Ley 4282. El personal dependiente del Poder Ejecutivo Provincial percibirá el mismo porcentaje liquidado hasta el 31 de diciembre de 2000.

ARTICULO 4°.- Comuníquese y dése al Boletín Oficial para su publicación.

SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS
Fs. 130

C.P.N. D. ENRIQUE E. CONTI
MINISTRO DE ECONOMIA
A/C. MINISTERIO DE OBRAS SERV. PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE

Dr. Alfredo Avelín
GOBERNADOR

EDUARDO ANTONIO RALIÑA
MINISTRO DE EDUCACION

ES COPIA fiel de su original que obra archivado en la Secretaría General de la Gobernación.-
SAN JUAN, 25 ENE 2001
JUAN C. YANJARI
Jefe Departamento
Registro Disposiciones Legales

Dr. PEDRO RAUL MEDINA
MINISTRO DE SALUD Y ACCION SOCIAL

Certifico que la presente es copia fiel del original, copia, fotocopia, copia heliográfica, que tengo a la vista.-
SAN JUAN, 25/01/2001

RODOLFO C. COLOMBO
MINISTRO DE GOBIERNO
SAN JUAN

Decreto N° 0811-MHF-2022 - Equipamiento y Refrigerio -

"...TA DE MALVINAS EN HOMENAJE A LOS VETERANOS Y CAIDOS EN DEFENSA DE LAS ISLAS MALVINAS Y EL ATLANTICO SUR"

ES COPIA fiel de su original que obra archivado en la Secretaria General de la Gobernación
SAN JUAN, 09 JUN. 2022
Daniela Putelli R.
A/C. Registro Disposiciones Legales

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

DECRETO Nº 0811 **MHF-2022**

SAN JUAN, 09 JUN. 2022

VISTO:
La Ley N° 2342-I de Presupuesto Año 2022, el Decreto N° 1455-MHF-1988; y,

CONSIDERANDO:
Que el Artículo 14 de la Ley N° 2342-I, autoriza al Poder Ejecutivo a adecuar las remuneraciones en su ámbito.
Que por Decreto N° 1455-1988-A, se estableció para el personal en actividad de la Administración Pública Provincial, un Suplemento Mensual por Equipamiento y Refrigerio equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) de la Asignación de la categoría y Adicional Especial Remunerativo, correspondiente a la Categoría 12° del Escalafón General, siendo de carácter no Remunerativo y No Bonificable, y también disponía quienes tenían derecho a percibir el referido Suplemento.
Que en el marco de la política salarial encarada por el Gobierno Provincial para el presente año, resulta necesario sustituir el Artículo 1° del Decreto 1455-1988-A, disponiendo a partir del 01 de Junio de 2022, para el personal en actividad de la Administración Pública Provincial, el Suplemento Mensual por Equipamiento y Refrigerio equivalente al CUARENTA POR CIENTO (40%) de la Asignación de la Categoría 12° del Escalafón General, Remunerativo y No Bonificable, para el personal comprendido en: 1-Escalafón General Ley N° 142-A; y 2- Personal Carrera Asistencial, Preventiva y Sanitaria-Ley N° 71-Q.
Que la Dirección General de Recursos Humanos y Organización ha tomado la intervención que le compete.
POR ELLO;

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE SAN JUAN
DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- Sustituyese el Artículo 1° del Decreto N° 1455-1988-A, a partir del 01 de Junio de 2022, el que queda redactado de la siguiente manera:

> **"ARTÍCULO 1°.-** Dispónese, partir del 01 de Junio de 2022, para el personal en actividad de la Administración Pública Provincial, el Suplemento Mensual por Equipamiento y Refrigerio Remunerativo y No Bonificable, equivalente al CUARENTA POR CIENTO (40%) de la Asignación de la Categoría 12° del Escalafón General, para el personal comprendido en: 1-Escalafón General Ley N° 142-A; y 2- Personal Carrera Asistencial, Preventiva y Sanitaria-Ley N° 71-Q.

ARTÍCULO 2°.- Autorícese a las contadurías respectivas, a liquidar lo establecido en el presente Decreto, utilizando los créditos de su presupuesto en vigencia.

ARTÍCULO 3°.- Facultase al Ministerio de Hacienda y Finanzas a dictar los instrumentos legales que sean necesarios para la implementación de la presente norma legal.

ARTÍCULO 4°.- Comuníquese y dese al Boletín Oficial para su publicación.

MARISA S. LOPEZ
Ministra de Hacienda y Finanzas

SERGIO UÑAC
GOBERNADOR

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
ALBERTO ROJAS
DESPACHO MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

Ley 1077-S - Asignaciones Familiares -

LEY N° 1077-S

ARTÍCULO 1°.- Institúyese, a partir del primer día del mes siguiente al de la sanción de la presente (29/07/2010), un nuevo Régimen de Asignaciones Familiares en reemplazo del actualmente existente, que será obligatorio para los agentes y funcionarios del Sector Público dependientes de los tres Poderes del Estado Provincial y Organismos de la Constitución y que estará sujeto a las disposiciones de la presente ley y a la reglamentación que dicte el Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 2°.- Las Asignaciones Familiares serán las que, con carácter taxativo, se enumeran a continuación:

a) Asignación por hijo.
b) Asignación por hijo discapacitado.
c) Asignación prenatal.
d) Asignación por ayuda escolar anual.
e) Asignación por ayuda escolar anual para hijo con discapacidad.
f) Asignación por nacimiento.
g) Asignación por adopción.
h) Asignación por matrimonio.

ARTÍCULO 3°.- Facúltase al Poder Ejecutivo a establecer tramos remunerativos y a fijar el monto de las Asignaciones Familiares. El tramo remunerativo superior no tendrá tope. Asimismo, queda facultado el Poder Ejecutivo a reglamentar la presente norma legal y a dictar toda norma aclaratoria necesaria para una mejor aplicación de la misma.

ARTÍCULO 4°.- Establécese que a los agentes y funcionarios que por aplicación de la presente ley dejen de percibir asignación familiar, se les liquidará una suma cuyo valor será igual al monto dejado de percibir. Este importe se abonará bajo la denominación "Compensación Residual Salario Familiar", tendrá la misma naturaleza del salario familiar, será fijo, no remunerativo y no bonificable.

ARTÍCULO 5°.- Los agentes y funcionarios dejarán de percibir la Compensación establecida en el artículo 4° cuando, por cambio en la situación familiar, perciban alguna de las asignaciones establecidas en el Artículo 2° de la presente norma legal.

ARTÍCULO 6°.- Las prestaciones aquí establecidas 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.

ARTÍCULO 7°.- Facúltase al Poder Ejecutivo, a través del Ministerio de Hacienda y Finanzas, a efectuar las adecuaciones presupuestarias necesarias para la instrumentación de la presente ley.

ARTÍCULO 8°.- Se invita a los Municipios a adherir a la presente ley.

ARTÍCULO 9°.- Comuníquese al Poder Ejecutivo.

Ley 1934-1944 – Caja Mutual -

LEY 1.834

CAJA MUTUAL DE SEGURO DE SUPERVIVENCIA, VIDA E INVALIDEZ

SAN JUAN, 26 de Diciembre de 1952. (BOLETIN OFICIAL, 05 de Enero de 1953)
Vigentes
TEMA

SEGURIDAD SOCIAL-SEGUROS-SEGURO DE VIDA OBLIGATORIO-SEGURO POR INVALIDEZ

LA CAMARA DE REPRESENTANTES SANCIONA CON FUERZA DE LEY:

GENERALIDADES

CANTIDAD DE ARTICULOS QUE COMPONEN LA NORMA:0063
OBSERVACION:I) POR ART. 1 DE LEY 4203 (22-07-76), SUSPENDE POR 120 DIAS LOS ARTS. 10 Y 18 INC. 4 DE LEY 1834. II) ART. 1 DE LEY 5805 (20-11-87), MODIFICA EL ART. 1 DE LEY 1834. III) ART. 2 DE LEY 5805 (20-11-87), MODIFICA ART. 9 DE LEY 1834. IV) ART. 3 DE LEY 5805 (20-11-87), MODIFICA LA DENOMINACION DEL CAP. IV DE LEY 1834. V) ART. 4 DE LEY 5805 (20-11-87), MODIFICA EL ART. 26 DE LEY 1834, MODIFICADO A SU VEZ POR ART. 1 LEU 5979 (11-10-89). VI) VER ARTS. 5,6,7,8,9,10,11,12 DE LEY 5805 (20-11-87). VII) ART. 1 DE LEY 5880 (19-07-88), SUSPENDE LA APLICACION DE LEY 5805 EN CUANTO A LIQUIDACION Y PAGO DE "SEGUROS DE SUPERVIVENCIAS". VIII) ART. 1 DE LEY 5979 (11-10-89), MODIFICA EL ART. 3 DE LEY 1834 Y LOS ART. 4 Y 8 DE LEY 5805. IX) ART. 1 DE LEY 6577 (27-12-94), OBSERVA EL ART. 37 DE LEY 1834. X) ART. 1 DE LEY 6749 (01-11-96), MODIFICA ART. 1 DE LEY 6577 (PRORROGA VIGENCIA). XI) ART. 1 DE LEY 7997 (16-07-09), MODIFICA EL ART. 29 DE LEY 1834.

*ARTICULO 1.- La Caja Mutual de Seguro de Vida, creada por Decreto Acuerdo N. 694/G/44 y modificada por Decreto Acuerdo N. 131-G-46, en lo sucesivo se denominará "Caja Mutual de Seguro de Supervivencia, Vida e Invalidez".
Funcionará con la autonomía que le confiere la Ley N. 1.834 y sus modificatorias manteniendo relaciones con el Poder Ejecutivo a través del Ministerio de Gobierno y Acción Social.-

Observa a:
Decreto 694/44 de San Juan
Decreto 131/46 de San Juan
Modificado por:
Ley 5.805 de San Juan Art.1
(B.O. 20-11-1987) ART. 1 DE LEY 5805 MODIFICA ART. 1 DE LEY 1834

ARTICULO 2.- Quedan incluidos dentro de los beneficios que acuerda la presente Ley, todos aquellos que a la fecha de sus promulgación, se encontraban comprendidos en las disposiciones del Decreto Acuerdo N. 694-G- 1944 y su modificatorio N. 131/G/1946.

Observa a:
Decreto 694/44 de San Juan
Decreto 131/46 de San Juan

DE LOS BENEFICIARIOS (artículos 3 al 14)

*ARTICULO 3.- Decláranse obligatoriamente afiliados a la Caja Mutual de Seguro de Supervivencia, Vida e Invalidez a todos los funcionarios, empleados y obreros permanentes de la Administración Provincial y Municipal, reparticiones y organismos descentralizados, empresas del estado y a todos los agentes comprendidos en el régimen previsional del Estado Provincial. El Seguro es también obligatorio para los empleados que se jubilen o retiren con posterioridad a la sanción de la presente Ley.

Ref. Normativas:
Ley 5.979 de San Juan
(B.O. 11-10-1989) ART. 1 DE LEY 5979 MODIFICA EL ART. 3 DE LEY 1834
Modificado por:
Ley 5.979 de San Juan
(B.O. 11-10-1989) ART. 1 DE LEY 5979 MODIFICA ART. 3 DE LEY 1834

ARTICULO 4.- Considéranse comprendidos en la presente Ley, siempre que manifiesten la voluntad de acogerse a sus beneficios:
a) Los miembros del Poder Ejecutivo y sus Ministros, los Legisladores y los magistrados judiciales.

b) El Secretario General de la Gobernación, el secretario privado del señor Gobernador, los sub-secretarios del Poder Ejecutivo, el secretario y pro-secretario de la Cámara de Representantes.

c) El Jefe y Sub-Jefe de Policía.

d) Intendente, concejales y secretarios Municipales.

e) Los miembros de comunidades religiosas que ocupen cargos de cualquier naturaleza en la administración.

f) Las personas contratadas por su competencia técnica especial y los que desempeñen comisiones accidentales.-

ARTICULO 5.- No podrán adherir al régimen de la Caja Mutual de Seguro de Vida e Invalidez, los funcionarios y empleados que a la fecha de su ingreso a la Administración Provincial hayan cumplido sesenta años de edad.
Todo funcionario o empleado que en lo futuro ingrese a la Administración Pública haya cumplido cuarenta y cinco años de edad, deberá presentar certificado de buena salud expedido por la Administración Sanitaria y Asistencia Pública.-

ARTICULO 6.- Los funcionarios y empleados que dejen de pertenecer a la Administración Pública, podrán optar por la continuidad del seguro, dentro de un plazo de treinta días como máximo después del cese de sus funciones.-

ARTICULO 7.- Los beneficios de la continuidad en el seguro deberá solicitarse en el formulario que a tal objeto entregará la Caja Mutual de Seguro de Vida e Invalidez dentro del plazo que establece el artículo 6, debiendo depositar en el Banco de San Juan a la orden de la Caja en calidad de garantía, el importe del 5% de sus sueldos.

ARTICULO 8.- Todos los funcionarios y empleados comprendidos en la presente Ley deberán abonar por adelantado el importe de una prima individual equivalente al 1% Uno por Ciento de su sueldo mensual. Esta cuota única pasará a formar el fondo de reserva y se descontará sobre los sueldos de enero de 1.958.-

*ARTICULO 9.- Establécese como aporte obligatorio a todo afiliado directo de la Caja Mutual de Seguros de Supervivencia, Vida e Invalidez, el 4 % mensual calculado sobre los haberes sujetos descuentos previsionales, el que se destinará al pago del seguro de vida y de supervivencia.-

Modificado por:
Ley 5.805 de San Juan
(B.O. 20-11-1987) ART. 2 DE LEY 5805 MODIFICA EL ART. 9 DE LEY 1834

ARTICULO 10.- Además de la cuota establecida en el artículo anterior, cada afiliado contribuirá con una cuota fija mensual de un peso moneda nacional para seguro de invalidez.-

Nota de redacción. Ver:
Ley 4.203 de San Juan Art.1
(B.O. 22-07-1976) ART. 1 DE LEY 4203 SUSPENDE POR 120 DIAS LA VIGENCIA DE LOS ARTS. 10 Y 18 INC. 4 DE LA LEY 1834

ARTICULO 11.- La cuota por fallecimiento se descontará del sueldo de cada empleado en servicio activo y a cada jubilado al mes siguiente de ocurrido el mismo. Los afiliados de continuidad deberán efectuar el pago del año al quince de cada mes por los siniestros ocurridos en el mes anterior, pudiendo si así lo deseara, anticipar un semestre que fijará el

Directorio de la Caja de acuerdo a las reglas de su proporcionalidad y sujeto a un reajuste posterior.-

ARTICULO 12.- La cuota de seguro por invalidez se descontará solamente a los afiliados en servicio activo y en la forma prevista en la primera parte del artículo 11 y a partir de febrero de 1953.-

ARTICULO 13.- La falta de pago de las cuotas por siniestros dentro del tiempo que establece la segunda parte del artículo 11 para los beneficiarios por continuidad producirá automáticamente la pérdida del seguro una vez que se haya cancelado el importe de las primas con el depósito de garantía, debiendo la Caja acordar al afiliado un mes de gracia en cuyo transcurso le comunicará en forma su situación para ser regularizada.-

ARTICULO 14.- El seguro de vida cubre todos los casos de fallecimiento de los afiliados en servicio, jubilados o por continuidad, ya sea producido por muerte natural o provocada; pero en ningún caso podrá ser beneficiario el autor o cómplice del homicidio del asegurado. El seguro por invalidez solo alcanza a los funcionarios y empleados en servicio.-

CAPITULO II
ADMINISTRACION DE LA CAJA (artículos 15 al 17)

ARTICULO 15.- La Caja Mutual de Seguro de Vida e Invalidez será administrada por el Directorio de la Caja de Jubilaciones y Pensiones; su Presidente - Gerente es el representante legal y el ejecutor de las resoluciones del Directorio, cuyas deliberaciones preside con voz y votará en caso de empate.-

ARTICULO 16.- El Directorio estará especialmente obligado a :
1) Velar por la fiel observancia de las prescripciones de la presente Ley y de su decreto reglamentario;

2) Practicar el balance general anual el que será publicado una sola vez en el Boletín Oficial conjuntamente con el cuadro demostrativo de los recursos y el estado patrimonial a la terminación de cada ejercicio;

3) Elevar al Ministerio de Hacienda y Previsión Social al final de cada ejercicio y antes del 15 de abril de cada año una memoria de la labor cumplida;

4) Percibir los aportes que establecen los artículo 9, 10 y 11 y administrar las reservas existentes;

5) Resolver sobre los seguros de vida e invalidez previstos en la presente Ley;

6) Preparar anualmente el presupuesto general de gastos y cálculos de recursos para el año siguiente que elevará conjuntamente con el de la Caja de Jubilaciones y Pensiones al Poder Ejecutivo, antes del 30 de Junio;

7) El personal será nombrado y removido por el Presidente Gerente con acuerdo del Directorio o a propuesta del éste.-

ARTICULO 17.- El Directorio formará quorun legal para sesionar con asistencia de su Presidente y dos Directores. Sus resoluciones serán válidas por simple mayoría de votos y sus miembros solidariamente responsables de los actos en que intervengan, salvo cuando dejen expresa constancia en acta de su voto adverso.

CAPITULO III
FONDOS DE LA CAJA (artículos 18 al 24)

ARTICULO 18.- El fondo de la Caja se formará con los siguientes recursos:

1) Con el saldo del aporte para la creación de la Caja Mutual de Seguro de Vida establecido por el artículo 14, inciso a) del Decreto Acuerdo N. 694-G-1944, a cobrar al Gobierno de la Provincia y con los demás saldos a favor de la Caja existentes a la promulgación de la presente Ley,

2) Con el 7% que se deducirá de la liquidación de cada siniestro.

3) Con el importe de la prima individual prevista en el artículo 8 de la presente Ley.

4) Con el importe mensual de un peso moneda nacional per cápita establecido por el artículo 10, y con igual importe mensual que aportará el Estado Provincial.

5) Con el importe de las donaciones o legados que se hagan a la Caja.

6) Con el saldo de las liquidaciones por siniestros cuyos seguros carecieran de beneficiarios legales.-

Observa a:
Decreto 694/44 de San Juan
Nota de redacción. Ver:
Ley 4.203 de San Juan
(B.O. 22-07-1976) ART. 1 DE LEY 4203 SUSPENDE POR 120 DIAS LA VIGENCIA DE LOS ARTS. 10 Y 18 INCISO 4 DE LA LEY 1834

ARTICULO 19.- Los importes que en concepto de prima individual, cuota de seguro de vida y cuota para seguro de invalidez previstos en el artículo 8, 9 y 10 que corresponda aportar para la Caja serán deducidos de los haberes correspondientes y depositados en el Banco de San Juan directamente por los habilitados de las distintas reparticiones y municipalidades, dentro de los diez días de efectuado el pago de sueldos y jornales, bajo la responsabilidad personal de quién no cumpliere esta obligación. La Caja vigilará por los medios de que disponga el estricto cumplimiento de esta disposición y denunciará inmediatamente al directorio cualquier infracción que se compruebe.-

ARTICULO 20.- Los responsables que no depositaran dentro del plazo previsto en el artículo anterior los aportes del personal para el pago de los siniestros ocurridos, se harán pasible de una multa de cien pesos moneda nacional ($ 100 m/n) por primera vez y de quinientos pesos moneda nacional ($ 500 m/n), en caso de reincidencia. Sin perjuicio de la medida que establece el párrafo anterior, la Caja iniciará el cobro por vía de apremio. Los gastos causídicos se acumularán al total adeudado, no siendo esto causa para demorar el pago de los beneficios que deberán hacerse efectivo en forma normal.-

ARTICULO 21.- Para el debido contralor de los importes ingresados, las reparticiones centralizadas y desentralizadas y las municipalidades, enviarán a la Caja dentro del plazo previsto en el Artículo 19 el comprobante de depósito y las planillas de descuento con la especificación de las sumas por conceptos.
Queda la Caja facultada para recabar de cualquier repartición o municipalidad los datos que estime necesario para su mejor cometido.-

ARTICULO 22.- Los aportes de los afiliados no podrán tener otro destino que el de costear los beneficios a las personas comprendidas en la presente Ley.-

ARTICULO 23.- En ningún caso la Caja podrá disponer de suma alguna para otros fines que los mencionados en la Ley, bajo la responsabilidad de los miembros del Directorio que lo hubieren autorizado, que se hará efectiva en sus bienes sin perjuicio de las acciones penales a que hubiere lugar.-

ARTICULO 24.- El gasto administrativo de la Caja será atendido con el recurso que le acuerda el artículo 18 en su inciso 2, en caso de que el mismo resultara insuficiente por causa ajenas a la buena administración el Directorio queda facultado para cubrir el posible déficit con el recurso del fondo de reserva.-

CAPITULO IV
DEL SEGURO DE VIDA (ART. 3 LEY 5805 MODIFICA DENOMINACION DEL CAPITULO IV DE LEY 1834 A "DEL SEGURO DE SUPERVIVENCIA Y DE VIDA".- (artículos 25 al 47)

ARTICULO 25.- Tratándose de una Institución de carácter Mutual exclusiva de y para el personal de la administración pública, reparticiones desentralizadas y municipalidades, el seguro se financiará de las siguientes formas:

a) Con el aporte de sus primas de los empleados en servicio.

b) Con el aporte de los asegurados por continuidad.

c) Con el aporte de los jubilados asegurados.-

*ARTICULO 26.- La liquidación del Seguro de Supervivencia y Vida se determinará conforme a las condiciones que a continuación se detallan:

a) Seguro de Supervivencia: Estará integrado por la diferencia mensual entre los aportes

recaudados y lo abonado por la Caja Mutual en concepto de seguro de Vida.
Dicho seguro equivaldrá al cincuenta por ciento (20 sueldos) del importe correspondiente al Seguro de Vida; este porcentaje y/o fracción menor, para el caso de fallecimiento del afiliado, será descontado del total del monto a percibir en concepto del Seguro de Vida (40 sueldos).
Los beneficiarios de este Seguro deberán cumplir los siguientes recaudos:
1) Ser jubilado de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia, ser retirado de la Policía de San Juan, del Servicio Penitenciario Provincial, dado de baja con derecho al haber de retiro o asegurado de continuidad.
2) Tener 60 años de edad como mínimo las mujeres y 65 los varones.
3) Contar con no menos de 10 años de aportes a la Caja Mutual de Seguro de Supervivencia, Vida e Invalidez.
4) Optar expresamente por este seguro, debiendo solicitarlo por escrito con firma certificada por escribano.
El importe total resultante en concepto de este seguro se distribuirá entre los solicitantes en cuotas mensuales y consecutivas y proporcionales al sueldo que perciba el afiliado como jubilado exclusivamente, debiendo respetarse la proporcionalidad en cuanto a la distribución para todos los afiliados. Dichas cuotas, a los efectos de la liquidación del Seguro de Supervivencia, deberán ser actualizadas en función a las variaciones que se produzcan en el sueldo del afiliado y en la forma que establezca la reglamentación.

b) Seguro de Vida: Este seguro equivaldrá a 40 sueldos del afiliado fallecido tomando como base el correspondiente al último mes aportado.
En caso de que el afiliado hubiese hecho opción por el beneficio otorgado por el Seguro de Supervivencia (20 sueldos), se procederá a deducir del Seguro de Vida el monto total o parcial percibido por aquel con los reajustes mencionados en el inciso a) de este Artículo.
Deberá deducirse del importe a pagar tanto en el caso del Seguro de Supervivencia como en el Seguro de Vida el 7% destinado a gastos de administración conforme lo establecido en el Artículo 18, Inciso 2 de la Ley N. 1.834.-

Modificado por:
Ley 5.805 de San Juan Art.1
(B.O. 20-11-1987) ART. 4 DE LEY 5805 MODIFICA ART. 26 DE LEY 1834.EL ART. 1 DE LEY 5880 SUSPENDE LA APLICACION DEL INC. A) SEGURO DE SUPERVIVENCIA.
Nota de redacción. Ver:
Ley 5.880 de San Juan Art.1
(B.O. 19-07-1988) ART. 1 DE LEY 5880 SUSPENDE LA APLICACION DE LA lEY 1834 EN CUANTO A LIQUIDACION Y PAGO DE SEGURO DE SUPERVIVENCIA CREADO POR LEY 5805

ARTICULO 27.- Cuando el aumento del número de empleados acogidos al seguro de vida determine una mayor cantidad de siniestros, el Directorio de la Caja propondrá al Poder Ejecutivo la regulación de las primas con sujeción a las reglas de proporcionalidad establecidas en el presente régimen a fin de mantener un monto básico en los seguros no menor de treinta mil pesos moneda nacional (30.000 m/n).

Cuando el número de siniestros exceda de cuatro en el mes, el exceso será pagado por la Caja con cargo al o los meses posteriores.-

ARTICULO 28.- Los asegurados declararán por escrito en el formulario que a tal efecto entregará la Caja Mutual y Seguro de Vida e Invalidez el vínculo, nombre, fecha de nacimiento y domicilio de los beneficiarios del seguro. El mismo será depositado en la Caja, en sobre cerrado y lacrado bajo la firma del afiliado, la que deberá estar certificada por el Jefe de la repartición respectiva.-

*ARTICULO 29.- Si al término de la declaración a la que se hace referencia en el artículo anterior, existieran los familiares de del asegurado que luego se especifican, no se podrá instituir a ninguna persona extraña a ellos, siendo en consecuencia una obligación ineludible del asegurado, beneficiar a los familiares siguientes: cónyuge, concubino o concubina que haya convivido públicamente en aparente matrimonio por cinco (5) años como mínimo, reduciéndose ese plazo a dos (2) años cuando exista descendencia reconocida por ambos convivientes inmediato anteriores a la fecha del deceso, hijos o padres. No existiendo los beneficiarios forzosos antes nombrados, se podrá instituir a la o las personas que se estime conveniente, pudiendo el asegurado cambiar cuando lo estime necesario.-

Modificado por:
Ley 7.997 de San Juan Art.1
(B.O. 16-07-2009) ART. 1 DE LEY 7997 MODIFICA EL ART. 29 DE LEY 1834

ARTICULO 30.- No habrá institución válida si el asegurado no cumple estrictamente las exigencias que para dichos actos estipula el presente régimen.-

ARTICULO 31.- No serán beneficiarios forzosos los hijos mayores que no dependan del afiliado y que se encuentren fuera del grupo familiar del mismo, tampoco será beneficiario el cónyuge que se encuentre separado sin voluntad de unirse o divorciado (salvo que hubiesen sido especialmente instituidos).-

ARTICULO 32.- A falta de beneficiario instituidos o cuando el instituido hubiere provocado el siniestro fuera cómplice en el mismo, el directorio procederá a designar a los que corresponda por Ley.-

ARTICULO 33.- A falta de los beneficiarios forzosos que establece el artículo 29 y no existiendo beneficiarios instituidos el seguro se pagará a los herederos que corresponda de acuerdo al Código Civil. En este supuesto el monto a pagar representará el cincuenta por ciento del total liquidado, debiendo pasar la diferencia al fondo de reserva para atender las erogaciones producidas por la aplicación del seguro por invalidez.-

ARTICULO 34.- Cuando ocurra el fallecimiento de un asegurado cuyos deudos no pudieran costear los gastos ocasionados por sepelio o luto, la Caja atenderá los mismos dentro de un límite proporcionado al monto del beneficiario a liquidar, deduciendo el importe de dichos gastos del total a liquidar en concepto de seguros.-

ARTICULO 35.- En caso de fallecimiento de un asegurado que no tenga deudo conocido, la Caja costeará todos los gastos del sepelio, transcurrido seis meses
sin que ninguna persona reclame derechos sobre el seguro, el remanente pasará al fondo de reserva de la Caja, previa publicación n un diario local que se hará a los tres, seis, nueve, doce meses por un término no menor de cinco días.
Los gastos que demande dicha publicación serán cargados al seguro a liquidar.-

ARTICULO 36.- Producido el fallecimiento de un asegurado, las dependencias del Estado, reparticiones descentralizadas y municipalidades, deberán comunicar a la Caja Mutual de Seguro de Vida e Invalidez, dentro de las veinticuatros horas, nombre y apellido del empleado fallecido, sueldo que percibía y fecha de fallecimiento.-

ARTICULO 37.- El pago del seguro se hará directamente a los beneficiarios instituidos por partes iguales dentro de los noventa días de acreditado el fallecimiento. Cuando no hubieren beneficiarios instituidos, el pago se efectuará dentro del mismo plazo de haberse acreditado los derechos sobre el seguro.-

Nota de redacción. Ver:
Ley 6.577 de San Juan
(B.O. 27-12-1994) ART. 1 DE LEY 6577 OBSERVA EL ART. 37 DE LEY 1834 EN CUANTO A MODALIDAD DE PAGO DEL SEGURO EN 15 CUOTAS SIEMPRE QUE EL SINIESTRO SE PRODUJEA HASTA EL 31-05-96
Ley 6.749 de San Juan
(B.O. 01-11-1996) ART. 1 DE LEY 6749 OBSERVA EL ART. 37 DE LEY 1834 EN CUANTO A MODALIDAD DE PAGO DEL SEGURO EN 15 CUOTAS SIEMPRE QUE EL SINIESTRO SE PRODUJERE HASTA EL 31-05-97.

ARTICULO 38.- Cuando los beneficiarios fueran menores, la parte del seguro que le corresponda será depositada a la orden del Sr. Juez de Menores, consignando todos los datos que la Caja estime necesario.-

ARTICULO 39.- A los efectos de la aplicación de los beneficios por parte de la Caja, los familiares del asegurado solicitarán a la misma la apertura del sobre de institución.
A tal fin deberán presentarse con el recibo otorgado por la Caja y provistos de los documentos personales que acrediten su vínculo con el fallecido.-

ARTICULO 40.- La apertura de los sobres de institución se efectuará por el Presidente de la Caja o por quien lo reemplace en caso de ausencia y en presencia de por lo menos un Director con la presencia obligada de los interesados labrando en todos los casos el acta correspondiente, la que será firmada por los presentes en el acto.-

ARTICULO 41.- Todos los funcionarios o empleados comprendidos en el presente régimen deberán denunciar dentro de los treinta días de su promulgación o dentro de los treinta días de su nombramiento respectivo, la existencia o inexistencia de derecho - habiente, con individualizaciones previstas en el artículo 28, debiendo denunciar los cambios de estado civil que sobrevengan, nacimientos y defunciones de hijos, padres, etc.-

ARTICULO 42.- Cuando la Caja no considere suficiente la documentación presentada por los beneficiarios, podrá exigir certificado expedido por el Juez competente para acreditar el derecho.-

ARTICULO 43.- El seguro de vida es inembargable; es nula toda venta; sesión o constitución de derechos sobre el mismo.-

ARTICULO 44.- Queda totalmente prohibida toda gestión de terceros en el trámite de pago del segura ya sea que actúe ese tercero con poder o sin el, salvo los casos que especialmente autorice la Caja.-

ARTICULO 45.- La Caja Mutual de Seguro de Vida e Invalidez solo podrá extraer fondos para la atención de los gastos administrativos y para el pago de los beneficios que acuerda la Ley, facultándose para que con su firma procedan a ello el presidente - gerente, tesorero, conjuntamente, previa autorización de su directorio.-

ARTICULO 46.- Los funcionarios y empleados en uso de licencia sin goce de sueldo por más de treinta días deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el artículo 6 y 7 para gozar de la continuidad, so pena de perder los beneficios del seguro previa notificación formal al interesado con un mes de anticipación.-

ARTICULO 47.- El pago o reintegro a la Caja de las cuotas que corresponda pagar a los empleados se reputa preferente de inexcusable.
Cada oficina pagadora de sueldos de funcionario y empleados comprendidos en el presente régimen de seguros y las municipalidades, deberán depositar a la orden de la Caja en la forma prevista en el artículo 19, el importe total de las primas que deben los funcionarios y empleados en razón de los siniestros ocurridos en el mes. A este efecto la Caja deberá hacer conocer los decesos y el monto a que asciende la contribución que debe abonar cada empleado; dentro de los diez días del mes siguiente al del fallecimiento y su publicación en un diario local.-

CAPITULO V
DEL SEGURO POR INVALIDEZ (artículos 48 al 58)

ARTICULO 48.- El seguro por invalidez cubre todos los casos de incapacitación física o mental de los empleados permanentes de la administración pública incluidos en el presente régimen que tuvieran como mínimo cinco años de servicios.
Corresponde también el mismo beneficio a quien, cualquiera que fuese el tiempo de servicio prestado se inutilizará física o mentalmente o in - itinire.-

ARTICULO 49.- El beneficio de seguro por invalidez deberá solicitarse a la Caja separadamente del trámite de jubilación que deberá iniciarse ante la Caja de Jubilaciones y Pensiones. La presentación deberá efectuarse en el formulario que para tal objeto entregará la Caja Mutual de Seguro de Vida e Invalidez, acompañando los documentos pertinentes afín de justificar que el peticionante se encuentra en condiciones de Ley.-

ARTICULO 50.- El beneficio por invalidez será otorgado previo informe del facultativo que para el caso designe la Caja quien determinará las causas de imposibilidad física o mental y su magnitud, reservándose el derecho de ordenar las averiguaciones que estime convenientes.-

ARTICULO 51.- La solicitud del beneficio por invalidéz a que se refieren los artículos anteriores, deberá ser presentada antes de abandonar la prestación de servicio, bajo pena de perder los derechos, salvo el caso de que haya existido impedimento físico o mental para ello.-

ARTICULO 52.- El monto del seguro por invalidéz, representará el treinta por ciento del sueldo fijado por el presupuesto y por el cual se efectúe aportes a la caja. En ningún caso la suma de los beneficios por invalidez podrá exceder el monto de una jubilación ordinaria; en caso de exceso deberá ajustarse a ese límite.-

ARTICULO 53.- El seguro por invalidez se acordará por un máximo de cinco años y por diez cuando la invalidez es a causa de un accidente de trabajo. Sobre estos beneficios se deberá efectuar retención de aportes jubilatorios debiendo la Caja de Jubilaciones de la Provincia computar el tiempo acogido al beneficio de la mutual, como trabajado y aumentarle la jubilación por invalidez en la proporción correspondiente, cuando haya caducado el beneficio de la mutual.
Los beneficiarios quedarán sujetos a la revisación periódica que disponga la Caja. Desaparecida la invalidéz que originó el beneficio; automáticamente quedará suspendido el pago de la suma asignada.-

ARTICULO 54.- Los seguros por invalidéz serán pagados por mes conjuntamente con los demás beneficios que el afiliado recibe de la Caja desde el día en que deje el servicio debiendo considerarse como tal la fecha de su separación total de la administración pública cuando se deje de percibir sueldo.-

ARTICULO 55.- El beneficio de seguro por invalidéz es inalienable; será nula toda venta o cesión que se hiciera del mismo por cualquier causa.-

ARTICULO 56.- No podrá invocar derecho a los beneficios que acuerda el presente régimen el afiliado que no hubiere contribuido con los aportes que fija el artículo 10.-

ARTICULO 57.- Si se comprobara que en el trámite de seguro por invalidéz se ha recurrido al engaño o falso testimonio de terceros para poder gozar del beneficio, la Caja procederá a suspender el pago exigiendo la devolución de las sumas cobradas indebidamente, sin perjuicio de las acciones penales que pudieran corresponder a los culpables.-

ARTICULO 58.- Todo Jefe de Repartición, entidades desentralizadas o municipalidad será solidariamente responsable de las omisiones o retenciones de los fondos que ocurran en perjuicio de la Caja. Los responsables se harán pasibles de las sanciones previstas en el artículo 20 de la presente Ley.-

CAPITULO VI
DISPOSICIONES GENERALES (artículos 59 al 63)

ARTICULO 59.- El aporte establecido en el artículo 10, será depositado en cuenta especial que se denominará "Seguro por Invalidéz" y su contabilización se efectuará separadamente a la del seguro de vida. Con los recursos de dicha cuenta se atenderán exclusivamente las erogaciones del seguro por invalidéz.-

ARTICULO 60.- Los beneficios del seguro por invalidéz serán otorgados después de sesenta días de la vigencia de esta Ley.-

ARTICULO 61.- Derógese toda disposición que se oponga a la presente Ley.-

ARTICULO 62.- El Poder Ejecutivo reglamentará la presente Ley dentro de un término de noventa días a contar de la fecha de promulgación de la misma y el Directorio de la Caja dictará dentro de los cientos ochentas días el reglamento interno a que se ajustará el funcionamiento de la Caja Mutual de Seguro de Vida e Invalidéz.-

ARTICULO 63.- Comuníquese al Poder Ejecutivo.-

FIRMANTES

LUNA - GOMEZ

Ley 5910 - Caja Mutual -

LEY N° 5.910.

LA CAMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE SAN JUAN

SANCIONA CON FUERZA DE

L E Y:

Artículo 1º.- Modificase el Artículo 3º de la Ley Nº 1.834 y los Artículos 4º y 8º de la Ley Nº 5.805, que quedarán redactados de la siguiente manera:

"ARTÍCULO 3º de la Ley Nº 1.834: Declárense obligatoriamente afiliados a la Caja Mutual de Seguros de Supervivencia, Vida e Invalidez a todos los funcionarios, empleados y obreros de la Administración Provincial y Municipal, reparticiones, empresas y organismos descentralizados provinciales y los comprendidos en cualquier otro régimen previsional provincial. El seguro es también obligatorio para los empleados que se jubilen o retiren con posterioridad a la sanción de la presente Ley."

"ARTÍCULO 4º de la Ley Nº 5.805: Modificase el Artículo 26º de la Ley Nº 1.834, el que quedará redactado de la siguiente forma: ARTÍCULO 26º.- La liquidación y financiación del Seguro de Supervivencia y de Vida, se determinarán conforme a las condiciones que a continuación se detallan:

a) Seguro de Supervivencia: Estará financiado por la diferencia mensual entre los aportes recaudados y lo abonado por la Caja Mutual en concepto de Seguro de Vida. Será el 50 % (20 sueldos) del importe del Seguro de Vida, que se abonará de una sola vez, comenzando por el afiliado de mayor edad, en orden decreciente. La Caja Mutual comunicará en forma fehaciente a todos los afiliados del derecho que los asiste y procederá a liquidar los seguros entre los que hayan optado por aceptarlo, de acuerdo al orden preestablecido.

Este porcentaje será descontado del total del monto a percibir en concepto de Seguro de Vida (40 sueldos). Los beneficiarios de este seguro deben cumplir los siguientes recaudos:

1) Ser jubilado de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia, ser retirado de la Policía de San Juan, del Servicio Penitenciario Provincial, dado de baja con derecho al haber de retiro o asegurado de continuidad.

2) Tener diez años de aportes a la Caja Mutual del Seguro de Supervivencia, Vida e Invalidez.

b) Seguro de Vida: Este seguro equivaldrá a 40 sueldos del afiliado fallecido, tomando como base el correspondiente al último mes aportado. En el caso de que el afiliado hubiese hecho opción por el beneficio otorgado por el seguro de supervivencia (20 sueldos), se procederá a deducir éste del Seguro de Vida.

c) Deberá deducirse del importe a pagar tanto en el caso del seguro de Supervivencia como en el Seguro de Vida el 7 % destinado a gastos de administración, conforme lo establece el Artículo 18º, inciso 2) de la Ley Nº 5.805."

"ARTÍCULO 8º de la Ley Nº 5.805: El Seguro de Supervivencia comenzará a abonarse a partir de los 30 días de la sanción de esta Ley."

Artículo 2º.- Comuníquese al Poder Ejecutivo.

Sala de Sesiones de la Cámara de Diputados, a los quince días del mes de septiembre del año mil novecientos ochenta y ocho.

Decreto Provincial N° 492-2012- A - Sistema de Ingreso y Ascensos-

DECRETO PROVINCIAL Nº 492-2012 A*

San Juan, 19 de abril de 2012

VISTO:
El Artículo 189 Constitución Provincial, la Ley Nº 8243 (Ley Nº 1116-A), y el Decreto Nº 0286-MHF-12;

CONSIDERANDO:
Que la Ley Nº 8243 (Ley Nº 1116-A), pone de manifiesto la decisión del Estado Provincial de tomar medidas tendientes a afianzar el funcionamiento eficaz y eficiente de la Administración Pública Provincial.
Que en este sentido dicha ley dispone en su Artículo 12, que el Poder Ejecutivo establecerá los mecanismos, requisitos y procedimiento a aplicar para los ingresos y ascensos del personal del Escalafón General.
Que para el ingreso a Planta Permanente del Escalafón General (Ley Nº 3816) por parte de personal que cumple funciones en el marco del Régimen de Contratos Administrativos de Servicios de Colaboración (Ley Nº 7492), se han establecido pautas por medio del Decreto Nº 0286-MHF-12, las que serán de aplicación, en los casos que se cite expresamente, en los ingresos y ascensos a producirse en el citado escalafón de aquí en más.
Que como autoridad de aplicación, ha tomado la intervención que le compete el Ministerio de Hacienda y Finanzas, la Secretaría de la Gestión Pública y el Servicio Jurídico de Sendos Organismos.
POR ELLO:

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
DECRETA:

Capítulo I-Sistema de Ingresos y Ascensos

ARTICULO 1º.- Del Sistema de Créditos: Apruébese el sistema de créditos para regular las promociones e ingresos de personal perteneciente al Escalafón General, Ley Nº 3816 (Ley Nº142-A).

ARTÍCULO 2º.- Características Principales: Las características principales del sistema son:

a) Las unidades de trabajo para la aplicación del presente decreto serán aquellas de rango de dirección o superior, que tengan bajo su dependencia directa personal que cumple funciones en el marco del Escalafón General Ley Nº 3816 (Ley Nº 142-A). A los fines de este decreto las nominaremos como "reparticiones".
b) Ascenso por merito: Los ascensos del personal serán determinados por el responsable de la repartición en virtud del desempeño de los trabajadores bajo su responsabilidad. La Secretaria de la Gestión Pública establecerá una metodología que facilite la evaluación del personal, dentro de la cual se considerará los cursos de capacitación realizados por el agente.
c) Los ingresos serán solicitados por el responsable de la repartición, de acuerdo a los perfiles que se requieran en virtud de las necesidades organizacionales.

---

*Vinculado a Ley Nº 1116-A.
Incluye: Decreto Acuerdo Provincial Nº 18 de 2014, Decreto Provincial Nº 1049 de 2013 y Decreto Provincial Nº 1755 de 2012.
Véase: Decreto Provincial Nº 286 de 2012, Decreto Provincial Nº 621 de 2012, Decreto Provincial Nº 767 de 2012, Decreto Provincial Nº 1136 de 2012 y Decreto Acuerdo Provincial Nº 18 de 2014.

d) La cantidad a de créditos que le corresponden a cada repartición estarán en función a la bajas que se produzcan en la misma, de acuerdo a lo que establece en el presente Decreto.

ARTÍCULO 3º.- Potestad de las Reparticiones: Cada repartición podrá combinar la cantidad de créditos que se le asigne en ingresos y ascensos, de acuerdo a los objetivos y perspectivas que tenga el responsable de la repartición para su política de personal.

ARTÍCULO 4º.- Convalidación: Las propuestas de asignación de crédito deberán ser debidamente conformadas por el jefe de repartición y signadas por la máxima autoridad jurisdiccional, Ministro o Secretario de Estado, según corresponda, antes de ser aprobadas por decreto.

ARTICULO 5º.- Perfiles para Ingresos: Los responsables de las reparticiones diseñaran un perfil ad hoc del personal que necesiten incorporar. El ingreso del mismo será dispuesto por Decreto del Poder Ejecutivo.

ARTICULO 6º.- Categoría y Condiciones de Ingreso: Las categorías y condiciones de ingreso serán las establecidas en la Ley Nº 8243 (Ley Nº 1116-A) y el Decreto Nº 0286-MHF-12.

ARTICULO 7º.- Ascensos: El personal que vaya a ser ascendido deberá cumplir los requisitos establecidos en los incisos b) y d) del Artículo 5º y en los incisos d) y e) del Artículo 6º de la Ley Nº 8243 (Ley Nº 1116-A), a través de la operatoria establecida, en lo que corresponda, por el Decreto Nº 0286-MHF-12.

ARTICULO 8º.- De los Créditos: Se establece la siguiente tabla como elemento relativo a la obtención y asignación de créditos por cada repartición:

Categoría	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Créditos	1.000	1.010	1.030	1.061	1.103	1.158	1.227	1.314	1.420	1.548	1.710	1.916	2.182

ARTÍCULO 9º.- Obtención de Créditos por cada Repartición: A cada repartición se le asignara el 75% de los créditos equivalentes a las categorías dadas de baja en cada unidad, de acuerdo a la siguiente tabla:

Categoría	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Créditos	1.000	1.010	1.030	1.061	1.103	1.158	1.227	1.314	1.420	1.548	1.710	1.916	2.182
Créditos a cada repartición	750	758	773	796	827	869	920	986	1.065	1.161	1.283	1.437	1.637

ARTÍCULO 10.- Uso del crédito en ascensos: La utilización de los créditos para ascensos se realizara conforme a la siguiente tabla:

DE CATEGORÍA / CRÉDITOS		PASO A CATEGORÍA: 12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1.000	12	X	10	30	61	103	158	227	314	420	548	710	916	1.182
1.010	13		X	20	52	94	149	217	305	410	538	701	906	1.172
1.030	14			X	31	73	128	197	284	390	518	680	886	1.152
1.061	15				X	42	97	166	253	358	487	649	855	1.121
1.103	16					X	55	124	211	316	445	607	813	1.079
1.158	17						X	69	156	262	390	552	758	1.024
1.227	18							X	87	193	321	483	689	955
1.314	19								X	105	234	396	602	868
1.420	20									X	128	291	496	762
1.548	21										X	163	368	634
1.710	22											X	206	471
1.916	23												X	266
2.182	24													X

ARTICULO 11.- Uso del Crédito en Ingresos: De acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 8243 (Ley Nº 1116-A) y el Decreto Nº 286-NHF-12, los ingresos se realizaran por las categorías más bajas de los agrupamientos, con la excepción prevista en el artículo 20 inciso b) in fine de la citada Ley, para cada uno de ellos, los créditos que deberán aplicarse serán los siguientes:

AGRUPAMIENTOS	CATEGORÍA DE INGRESO	CRÉDITOS REQUERIDOS
ADMINISTRATIVO	12	1.000
SERVICIOS GENERALES	12	1.000
MANTENIMIENTO	12	1.000
PROFESIONAL	20	1.420

ARTÍCULO 12.- Acumulación de Créditos: Los créditos que no sean asignados en un ejercicio podrán acumularse para ser utilizados en los ejercicios subsiguientes.

ARTICULO 13.- Fechas: Salvo para lo establecido en el Capítulo II del presente Decreto, se establece que:

a) La utilización de estos créditos se realizara en el ejercicio presupuestario posterior al que se producen las bajas;
b) Las bajas a considerar serán las ocurridas entre el 1º de Julio de una año y 30 de Junio del año siguiente;
c) Al 1º de agosto de cada año la Secretaria de la Gestión Pública deberá informar de los créditos o puntos retenidos y los disponibles de cada repartición. Conjuntamente informará a cada Ministerio, Secretario de Estado y al Poder Ejecutivo los créditos y puntos que disponen.
d) El 30 de Septiembre de cada año será la fecha tope para que cada repartición presente a la Dirección de Presupuesto las designaciones y promociones que se realizarán para ser incorporadas al Proyecto de Ley de Presupuesto Provincial que el Poder Ejecutivo, anualmente presenta al Poder Legislativo.

Capítulo II: Ingresos y Ascensos en mayo De 2012

ARTÍCULO 14.- Metodología por Única Vez: Se establece por única vez una metodología de ingresos y ascensos que se regirá por el presente capitulo. Esta metodología se desarrollará a partir de la puesta en vigencia del presente decreto y su operatoria deberá estar concluida antes del 15 de Julio del año 2012.[1]

ARTICULO Nº 15.- Ámbito de Aplicación: A los fines de los ascensos y el cálculo de obtención de créditos por única vez, se considerara al personal del Escalafón General Ley Nº 3816 (Ley Nº 1116-A) que tenía condición de planta permanente al 31/12/2011.

ARTICULO Nº 16.- Ascensos Generales a Categoría 13: Se establece que todo el personal de todos los agrupamientos que revisten en categoría 12 del Escalafón General (Ley Nº 3816-Ley Nº142-A-) serán ascendidos a la Categoría 13.

ARTICULO Nº 17.- Ascensos Generales Profesionales: Se establece que todo el personal del Escalafón General (Ley Nº 3816-Ley Nº142-A), de todos los agrupamientos, que tienen título profesional, y que desarrolla funciones inherentes

[1] El plazo establecido en el Artículo 14 del Decreto fue prorrogado hasta el 31 de Diciembre de 2012 por Decreto 1755 de 2012, artículo 1º.

a su profesión, serán ascendido a la Categoría 21, independientemente de la categoría en que reviste.

ARTICULO Nº 18.- Obtención de Créditos: Se establecen dos vías para la obtención de créditos:

a) De acuerdo a las bajas ocurridas durante el año 2011, con la misma metodología que se establece en el Artículo 9º del presente decreto.
b) Una obtención especial que tendrá vigencia por esta única vez cuyo registro se obtienen de multiplicar la cantidad de agentes por categoría en cada repartición, de acuerdo a la siguiente tabla:

CATEGORÍA	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
CRÉDITOS	60	56	52	48	42	36	28	20	12	6	4	2

ARTÍCULO 19.- Uso del Crédito: La asignación de créditos tanto para ascensos como para ingresos, se realizara de acuerdo con los Artículos 10 y 11 del presente Decreto. Por esta única vez no se tomara en cuenta lo establecido por el Artículo 7º.

ARTÍCULO 20.- Operatoria en agosto de 2013: En aplicación del Capítulo I del presente Decreto en Agosto de 2013, por esta única vez se considerarán únicamente las bajas producidas entre el 1º de Enero de 2012 y el 30 de Junio de 2013.

ARTÍCULO 21.- Interinos e Ingresos por Excepciones a la Emergencia: No podrán ascender -pero si se considerarán para el cálculo de obtención de créditos por única vez- aquellos empleados que se encuentren en condiciones de interinos o que han ingresado por la vía de las Leyes de excepción a la normativa de contención del gasto (Leyes Nº 7571 –Ley Nº 318-A-) y 7823 (No vigente) y sus prorrogas, Ley Nº 7835-Ley Nº 945-A-).

ARTICULO 22.- Facultase al Ministerio de Hacienda y Finanzas, a través de la Secretaria de la Gestión Pública, a dictar toda norma aclaratoria e interpretativa necesaria para dar cabal cumplimiento a la Ley Nº 8243 (Ley Nº 1116-A).

ARTICULO 23.- Comuníquese y dese a la Boletín Oficial para su publicación.

Decreto Acuerdo N° 0002-2012 – Marco para futuros adicionales -

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
S A N J U A N

DECRETO ACUERDO N° 0002

SAN JUAN, 06 ENE 2012

VISTO:
El Artículo 189° de la Constitución Provincial, el Artículo 14° de la Ley N° 8.248 de Presupuesto Año 2012, el Artículo 21° de la Ley N° 8.193; y,

CONSIDERANDO:
Que es facultad del Poder Ejecutivo dictar normas reglamentarias que ordenen la vida institucional en su ámbito.

Que se juzga oportuno y conveniente establecer en general, para todo el ámbito del Poder Ejecutivo, las previsiones mínimas que deberán inexorablemente satisfacer los instrumentos legales que dispongan la creación y/o modificación de regímenes de adicionales, sistemas de incentivos o pluses.

POR ELLO

EL VICE GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
EN EJERCICIO DEL PODER EJECUTIVO
EN ACUERDO DE MINISTROS
DECRETA

ARTICULO 1°.- Establécese que a partir de la fecha del presente todos los instrumentos legales que dispongan la creación de regímenes de adicionales, sistemas de incentivos o plus que eventualmente se implementen en el ámbito del Poder Ejecutivo y/o la modificación de los actualmente existentes deberán inexorablemente cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

a. La incorporación de los agentes al régimen, su permanencia en el mismo y la baja del régimen será facultad del Director o Autoridad Máxima de la dependencia, con el Visto Bueno del Ministro ó Secretario de Estado del área, de acuerdo con las necesidades del organismo y del servicio, y en función de las aptitudes de los agentes y del cumplimiento y eficiencia del personal en el desempeño de las labores que se le asignen.
b. El Director o la autoridad máxima de cada organismo estará facultada para evaluar el desempeño de los agentes teniendo en consideración cualidades personales que contribuyan al mejoramiento de las actividades laborales en su ámbito tales como actitud, responsabilidad, dedicación, iniciativa, puntualidad y afabilidad, entre otros, y en el aspecto profesional elementos tales como perfeccionamiento, actitud, iniciativa, diligencia y eficiencia en la aplicación de conocimientos y procedimientos propios de su formación profesional.
c. El adicional, plus o incentivo que se implemente será remunerativo no bonificable y generará, para los incorporados al mismo, la obligación de efectuar tareas en horario extraordinario de no menos de diez (10) horas semanales, en la forma, horarios y modalidad que la autoridad máxima de la dependencia estime convenientes en función de las necesidades del Organismo, no generando derecho a percibir otra remuneración adicional ni a compensación horaria.
d. Será causal de la pérdida del Adicional, plus o incentivo, en un veinticinco (25%) si el agente incurre en una inasistencia mensual. En caso de incurrir en dos inasistencias mensuales perderá el cincuenta por ciento (50%) del adicional. Si el agente incurriera en más de dos inasistencias en el mes, perderá el ciento por ciento (100%) del adicional en ese mes. Estas sanciones no serán aplicables cuando las inasistencias estuvieran originadas por:
    1- Licencia anual ordinaria.

2- Licencia por enfermedad del agente o Accidente de Trabajo.
3- Licencia por matrimonio.
4- Licencia por fallecimiento de familiar.
5- Licencia por maternidad.
6- Licencia por nacimiento de hijo

e. El personal que incurra por cualquier causa en quita de colaboración, ausencia injustificada del lugar de trabajo durante la jornada laboral exigida para la percepción del adicional, falta de diligencia en el cumplimiento de la labor u otra conducta análoga y/o de características similares que suponga una disminución en la calidad del servicio, perderá el ciento por ciento (100%) del adicional del mes en que ocurra la falta y será excluido del régimen no pudiendo ser reincorporado al mismo sino hasta el mes subsiguiente. El personal que reincida en las conductas descriptas, perderá el 100% (ciento por ciento) del adicional del mes en que ocurra la falta, será excluido del régimen y no podrá ser reincorporado al mismo sino hasta el año subsiguiente al que incurrió en la reincidencia.
El personal a quien se le aplicara sanciones disciplinarias perderá el cien por ciento (100%) del adicional en el mes en que le haya sido aplicada y por todo el tiempo que dure la sanción.

ARTICULO 2º.- Comuníquese y dése al Boletín Oficial para su publicación.

MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

Victor Aldo Molina
MINISTERIO DE HACIENDA / FINANZAS
A/C. MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGIA
A/C MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCIÓN SOCIAL

SERGIO MAURICIO UÑAC
VICE GOBERNADOR
EN EJERCICIO DEL PODER EJECUTIVO

ES COPIA fiel de su original que obra archivado en la Secretaría General de la Gobernación
SAN JUAN, 06 ENE 2012
JUAN C. YANJARI
JEFE DEPARTAMENTO
REGISTRO DE DISPOSICIONES LEGALES

DR. CARLOS ADRIAN CUEVAS
MINISTRO DE GOBIERNO
a/c. MINISTERIO DE MINERIA

MARCELO EDUARDO ALOS
MINISTRO DE PRODUCCIÓN
Y DESARROLLO ECONÓMICO

OSCAR ALEJANDRO BALVERDI
MINISTRO DE SALUD PUBLICA

MARIA CRISTINA DIAZ
MINISTRA DE EDUCACION

DANTE RAUL ELZONDO
MINISTRO DE TURISMO Y CULTURA

Ley N° 701-A - Suplemento por Extensión Horaria -

LEY Nª 701-A

ARTÍCULO 1º.- Establécese a partir del 1º de setiembre de 1.986, que el personal que preste servicios en la Caja de Jubilaciones y Pensiones y Caja Mutual de Seguro de Vida e Invalidez, percibirá además de las retribuciones fijadas por las disposiciones legales para los agentes de la Administración Pública Provincial un Suplemento No Bonificable por ”Extensión Horaria” a los agentes que cumplan nueve (9) horas diarias de trabajo como mínimo, debidamente certificadas, conforme al siguiente detalle

Categoría. Importe.

Presidente, directores y jefes técnicos. A 65,00

De categoría 16 a categoría 24. A 65,00

De categoría 12 a categoría 15. A 55,00

De categoría 02 a categoría 11. A 45,00

Los importes citados precedentemente, serán actualizables conforme a los criterios que establezcan para los incrementos salariales del Escalafón General de la Administración Pública Provincial, desde la fecha que estos tengan vigencia.

ARTÍCULO 2º.- El Suplemento establecido por el Artículo anterior será percibido por todo el personal que se desempeñe en ambas Cajas, sin distinción de cargos y categorías, ya que sea integrando la Planta del Personal de éstas o perteneciendo a otros Organismos del Estado Nacional, Provincial o Municipal presten servicio a ellas, opten por cumplir la Extensión Horaria del Artículo 1º, siendo incompatible este beneficio con el cobro de horas extras.

ARTÍCULO 3º.- El Suplemento Fijado por el Artículo 1º no deberá computarse a los efectos de la liquidación de los distintos adicionales particulares previstos en las normas legales vigentes y será objeto de los Aportes y Contribuciones Previsionales y Asistenciales y de las Cuotas Sindicales Ordinarias instituidas por las leyes respectivas.

ARTÍCULO 4º.- Autorízase a la Secretaría de Hacienda y Finanzas a reajustar las partidas presupuestarias a los Organismos Caja de Jubilaciones y Pensiones y Caja Mutual de Seguro de Vida e Invalidez como consecuencia del cumplimiento de la presente Ley.

ARTÍCULO 5°.- Objeto Cumplido.

ARTÍCULO 6º.- Comuníquese al Poder Ejecutivo.

Decreto N° 1224-MSP-2012 – Adicional por Productividad -

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

DECRETO Nº 1224 -MSP-
SAN JUAN, 17 AGO 2012

VISTO:

La ley 8.248 y el Decreto Acuerdo Nº 0002/2012; y

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 14° de la referida Ley autoriza al Poder Ejecutivo a adecuar las remuneraciones en su ámbito.

Que el citado Decreto Acuerdo establece los requisitos mínimos que inexorablemente deben contener los instrumentos legales que dispongan la creación de regímenes de adicionales, sistemas de incentivos o plus, que eventualmente se implementen en el ámbito del Poder Ejecutivo, y que deberán ser de estricto cumplimiento por parte del personal beneficiario del mismo.

Que para dar respuesta eficaz y eficiente a la creciente demanda de trabajo que se viene produciendo en el Organismo de la Dirección de Obra Social, se hace imprescindible contar, en forma permanente, con los agentes de tal Organismo, fuera de la jornada habitual de trabajo, en horario extraordinario, logrando de este modo, mayor productividad y dejando sin efecto el adicional que actualmente perciben los mismos conforme al Decreto Nº 105-MHF y OP-93 y Ley 5571.

Que en ese sentido, se juzga oportuno y conveniente, compensar la mayor carga laboral y horaria, con la creación de un adicional mensual remunerativo y no bonificable por productividad y disponibilidad horaria, al que pueda acceder todo el personal del Organismo que por la presente norma legal quede abarcado, quedando los mismos, sujetos a la calificación que surja en virtud de cumplimiento de objetivos y pautas preestablecidas por las respectivas autoridades.

Que en orden al cumplimiento de lo dicho precedentemente, resulta necesario facultar a la máxima autoridad de la Dirección de Obra Social, a calificar periódicamente al personal a su cargo, según se establezca en este instrumento.

Que ha tomado debida intervención Asesoría Letrada de la Dirección de Obra Social de la Provincia de San Juan.

POR ELLO:

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
D E C R E T A:

ARTICULO 1°.- Créase, a partir del 01 de Agosto de 2.012, un Adicional mensual remunerativo y no bonificable por Productividad y Disponibilidad Horaria, destinado al personal que efectivamente cumpla funciones permanentes en el Organismo correspondiente que se detalla a continuación:

-Dirección de Obra Social de la Provincia de San Juan

Al adicional creado se podrá acceder de conformidad a los alcances y condiciones que se establecen en la presente norma legal, y será percibido

.../// conjuntamente con el resto de los componentes que integran la remuneración mensual y normal del agente beneficiario.

ARTÍCULO 2°.- La determinación del monto a percibir por cada agente en concepto de adicional creado por el artículo anterior, resultará de la aplicación de los tramos que, según las categorías del Escalafón General, se detallan a continuación:

Tramo	Categorías	Monto
1	24	$ 3.760.00
2	23	$ 3.640.00
3	22	$ 3.548.00
4	21	$ 3.478.00
5	20	$ 3.469.00
6	19	$ 3.346.00
7	18	$ 3.245.00
8	17	$ 3.165.00
9	16	$ 3.101.00
10	15	$ 3.053.00
11	14	$ 3.016.00
12	13	$ 2.993.00
13	12	$ 2.981.00

El importe se actualizará simultáneamente y en igual proporción que los incrementos que en el futuro se produzcan sobre los sueldos básicos del Escalafón General Ley N° 3816.

ARTÍCULO 3°.- La incorporación de los agentes al régimen, su permanencia en el mismo,y la baja del régimen será facultad de la Autoridad Máxima de la dependencia, con el visto bueno del Ministro de Salud Pública , de acuerdo con las necesidades del organismo y del servicio , y en función de aptitudes de los agentes y del cumplimiento y eficiencia del personal en el desempeño de las labores que se le asignen. La autoridad máxima de la Dirección de Obra Social estará facultada para evaluar el desempeño de los agentes teniendo en consideración cualidades personales que contribuyan al mejoramiento de las actividades laborales en su ámbito, tales como actitud, responsabilidad, dedicación , iniciativa , puntualidad y afabilidad, entre otros , y en el aspecto profesional elementos tales como perfeccionamiento, actitud, inciativa, diligencia , y eficiencia en la aplicación de conocimientos y procedimientos propios de su formación profesional. Además de cumplimiento con todo lo dispuesto en el Decreto Acuerdo N° 0002-2.012.

ARTÍCULO 4°.- El adicional implementado por este Decreto, generará, para los incorporados al mismo, la obligación de efectuar tareas en horario extraordinario, de no menos de diez (10) horas semanales, en la forma, horarios y modalidad que la autoridad máxima de la dependencia estime convenientes en función de las necesidades del organismo, no generando derecho a percibir otra remuneración adicional ni a compensación horaria. Este adicional es incompatible con la percepción de cualquier otro que exija contraprestación fuera de la jornada habitual de trabajo. La percepción del Régimen de Compensaciones y Retribuciones establecido por el Decreto Acuerdo N° 0046-MOSP y MA-00, para el personal de la Administración Pública Provincial, comprendido en el Escalafón General, solo será compatible con el presente adicional cuando debido a las características de la comisión de servicio o misión oficial, requieran que el agente deba pernoctar en el lugar de la misma, es decir cuando su liquidación sea en Grado "B". En este supuesto, la acreditación de la fecha y hora de //

salida y de regreso de la misión deberá ser documentada de modo fehaciente. Se reconocerán dos (2) horas de Adicional por cada día liquidado en Grado "B".

ARTÍCULO 5°.- Será causal de pérdida de este adicional, en un veinticinco por ciento (25%), si el agente incurre en una (1) inasistencia mensual. En caso de incurrir en dos (2) inasistencias mensuales, perderá el cincuenta (50%) del adicional. Si el agente incurriera en mas de dos (2) inasistencias en el mes, perderá el cien por ciento (100%) del adicional de ese mes. Esta situación no será aplicable cuando el origen de la inasistencia fuera por:

1- Licencia anual ordinaria.
2- Licencia por enfermedad del agente o accidente de trabajo.
3- Licencia por matrimonio.
4- Licencia por fallecimiento de familiar.
5- Licencia de nacimiento de Hijo.
6- Licencia por Maternidad.

ARTICULO 6°.- En el caso de aquel agente que fuere pasible de alguna de las medidas disciplinarias previstas en el Art. 80° de la Ley N° 3816 y sus modificatorias, no se liquidará el adicional que se crea, en el mes en el cual se le aplique la sanción, y por el tiempo que ella dure, según el caso. El personal que incurra por cualquier causa en quita de colaboración, ausencia injustificada del lugar de trabajo durante la jornada laboral exigida para la percepción del adicional, falta de diligencia en el cumplimiento de la labor u otra conducta análoga y/o de características similares que suponga una disminución en la calidad del servicio, perderá el ciento por ciento (100%) del adicional del mes en que ocurra la falta y será excluido del régimen, no pudiendo ser reincorporado al mismo sino hasta el mes subsiguiente. El personal que reincida en las conductas descriptas, perderá el 100%(cien por ciento) del adicional del mes en que ocurra la falta, será excluido del régimen y no podrá ser reincorporado al mismo, sino hasta el año subsiguiente al que incurrió en la reincidencia.

ARTÍCULO 7°.- Autorízase al Ministerio de Hacienda y Finanzas a adecuar las partidas necesarias para la instrumentación del presente Decreto.

ARTÍCULO 8°.- Deróguese Decreto N° 105-MHF y OP-93 y toda otra norma legal que se oponga al presente.

ARTICULO 9°.- Comuníquese, y dése al Boletín Oficial para su publicación.

JOSE LUIS GIOJA
GOBERNADOR

DR. OSCAR A. BALVERDI
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

FRANCISCO ALCOBA
MINISTRO DE HACIENDA Y FINANZAS

ES COPIA fiel de su original que obra archivado en este Departamento Boletín Oficial
SAN JUAN, 13 SEP 2012
MONICA MARINA DOLADO
A/C Registro Disposiciones Legales

Decreto N° 0373-MSP-2022- Modificación Dto. 1224-2012-

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

DECRETO Nº 0373 -MSP-2022

SAN JUAN, 18 MAR. 2022

VISTO
El Decreto Nº 1.224-MSP-2012; y,

CONSIDERANDO
Que el Artículo 14º de la Ley Nº 2.342-I, faculta al Poder Ejecutivo a adecuar las remuneraciones en su ámbito.
Que el Decreto Nº 1.224-MSP-12, establece el Adicional Mensual Remunerativo y no Bonificable por Productividad y Disponibilidad Horaria, destinado al personal que efectivamente cumple funciones permanentes en la Dirección de Obra Social de la Provincia de San Juan, en el área del Ministerio de Salud Pública.
Que en el marco de las negociaciones salariales y ante el reclamo histórico de recomposición de los adicionales de los representantes sindicales, en especial de UPCN y ATE, es que el Gobierno de la Provincia de San Juan accede al pedido, significando un importante esfuerzo para las arcas provinciales.
Que por lo expuesto resulta oportuno adecuar, a partir del 1 de marzo de 2022, el monto del adicional creado por la citada norma legal.
Que ha intervenido la Dirección de Recursos Humanos y Organización del Empleo Público y Asesoría Letrada de Gobierno.
POR ELLO;

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE SAN JUAN

D E C R E T A:

ARTÍCULO 1º.- Sustituyese, a partir del 1 de marzo de 2022, el Artículo 2º del Decreto Nº 1.224-MSP-2012, el que queda redactado de la siguiente manera:

"ARTÍCULO 2º.- La determinación del monto a percibir por cada agente, en concepto del adicional creado por el artículo anterior, resulta de la aplicación de los tramos que, según las categorías de Escalafón General, se detallan a continuación:

TRAMO	CATEGORIA	MONTO
1	24	$ 86.336,00
2	23	$ 83.015,00
3	22	$ 79.822,00
4	21	$ 76.752,00
5	20	$ 74.157,00
6	19	$ 71.649,00
7	18	$ 69.562,00
8	17	$ 67.536,00
9	16	$ 65.569,00
10	15	$ 63.659,00
11	14	$ 62.107,00
12	13	$ 60.592,00
13	12	$ 59.114,00

Certifico

El monto se actualiza simultáneamente, y en igual proporción que los incrementos que en el futuro se produzcan sobre los sueldos básicos del Escalafón General Ley Nº 142-A."

ARTÍCULO 2º.- Sustituyese, a partir del 1 de marzo de 2022, el Artículo 4º del Decreto Nº 1.224-MSP-2012, el que queda redactado de la siguiente manera:

> **"ARTÍCULO 4º.-** El adicional implementado por este Decreto genera, para los incorporados al mismo, la obligación de efectuar tareas en horario extraordinario de no menos de DIEZ (10) horas semanales, en la forma, horarios y modalidad que la autoridad máxima de la dependencia estime convenientes, en función de las necesidades del organismo, no generando derecho a percibir otra remuneración adicional ni a compensación horaria. Este adicional es incompatible con la percepción de cualquier otro que exija contraprestación fuera de la jornada habitual de trabajo. La percepción del Régimen de Compensaciones y Retribuciones establecido por el Decreto Acuerdo Nº 0046-MOSPyMA-00, para el personal de la Administración Pública Provincial comprendido en el Escalafón General, solo es compatible con el presente adicional cuando debido a las características de la comisión de servicios o misión oficial requieran que el agente deba pernoctar en el lugar de la misma, es decir cuando su liquidación sea de Grado "B", y con un máximo de hasta 4 jornales mensuales. En este supuesto, la acreditación de la fecha y hora de salida y regreso de la misión debe ser documentada de modo fehaciente. Se reconocen dos (2) horas de Adicional por cada día liquidado en Grado "B"."

ARTÍCULO 3º.- El otorgamiento al agente, de cualquier Adicional por Productividad y Disponibilidad Horaria, debe contar previamente con el Visto Bueno del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

ARTÍCULO 4º.- Autorícese al Ministerio de Hacienda y Finanzas, a adecuar las partidas presupuestarias necesarias para la instrumentación del presente Decreto.

ARTÍCULO 5º.- Comuníquese y dese al Boletín Oficial para su publicación.-

MARISA S. LOPEZ
Ministra de Hacienda
y Finanzas

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
GILDA GUARNERI
JEFE DESPACHO
MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

SERGIO UÑAC
GOBERNADOR

Dra. SILVIA ALEXANDRA VENERANDO
MINISTRA DE SALUD PÚBLICA

ES COPIA fiel de su original que
obra archivado en la Secretaría General de la Gobernación
SAN JUAN, 18 MAR 2022
MIGUEL ANGEL LUNA
Jefe Registro Disposiciones Legales
Secretaría General de la Gobernación

(F12)

Ley N° 560-E - Ética Pública -

LEY Nº 560-E

ÉTICA PÚBLICA

Capítulo I
Propósitos, objeto y alcance

ARTÍCULO 1º.- Objeto: La presente ley de ética y transparencia en la función pública, tiene por objeto establecer normas y pautas relacionadas al buen desempeño de todos los funcionarios que presten servicios remunerados o no remunerados, que constituyan una función pública, en dependencias centralizadas, descentralizadas y autárquicas del Estado Provincial, empresas y sociedades del Estado, mixtas y con participación estatal y en todo Ente en que el Estado tenga alguna forma de participación, sea en el capital o la dirección.

ARTÍCULO 2º.- Ámbito de aplicación: Las disposiciones de esta Ley son aplicables a todos los servidores públicos, sin perjuicio de las normas especiales que otras leyes establezcan en situaciones semejantes para algunas categorías, de ellos en particular; esta Ley alcanza:

a) Con carácter imperativo a los funcionarios de los tres poderes del Estado Provincial y en general a los enumerados en el Artículo 17 de la presente.
b) Por adhesión, a los integrantes de los departamentos ejecutivos y deliberativos de los Municipios.
c) Por sometimiento voluntario a sus normas en cada caso, a los miembros de cuerpos colegiados de conducción y control de Asociaciones Gremiales de Trabajadores, de Empresarios, de Profesionales, comunitarias, sociales y a toda entidad cuyo objeto sea administrar derechos e intereses colectivos o grupos organizados de personas.
En general al cuerpo social en las vinculaciones entre el sector público y los ciudadanos.

ARTÍCULO 3º.- Concepto de ética y transparencia: La ética y transparencia públicas son valores que hacen a la esencia del sistema y orden democrático y republicano de gobierno. Transgredirlos es atentar contra el sistema, y su defensa compete a la comunidad toda, en tanto integran el orden jurídico constitucional.
Por esta Ley se pone en funcionamiento el Poder de Policía de control y cumplimiento de la ética pública, ejercido con el imperio del Estado, pero con participación de los ciudadanos agrupados o no.

ARTÍCULO 4º.- Principios éticos de la función pública y del servicio público: De conformidad a lo establecido por los Artículos 1°, 2° y 3° esta Ley determina:

a) Las conductas, cargas y responsabilidades que en forma taxativa se describen en la presente, no deben entenderse como negación de otras que nacen del principio de la soberanía del pueblo, la forma republicana de gobierno y la necesidad cívica de preservar la ética y transparencia en todas sus formas; de tal suerte que toda conducta reputada como violatoria de la ética pública puede ser denunciada ante Autoridad de Aplicación u otras jurisdicciones, aun cuando no estuvieren expresamente indicadas en este texto.
b) Las cargas y obligaciones que se disponen para los funcionarios son de ineludible cumplimiento y su inobservancia o violación constituyen falta grave que trae aparejada la responsabilidad y sanciones que en cada caso se establecen.

c) El derecho de los ciudadanos al control de la ética en la función pública queda garantizado, constituyendo también un deber que debe ser ejercido con responsabilidad y con sujeción a las normas del orden jurídico y moral pública por medios idóneos y hábiles.
d) El poder ciudadano de informar que ejercen los medios de comunicación social genera el derecho y deber de control de la ética pública.
Quedan preservadas las fuentes de información periodística.
e) El ejercicio de la función pública debe orientarse a la satisfacción del bien común, que es su fin último y esencial.
Para ello la función pública propenderá a la realización de los valores de seguridad, justicia, solidaridad, paz, libertad y democracia.
f) La lealtad, la eficiencia, la probidad y la responsabilidad son valores fundamentales que deberán tenerse presentes en el ejercicio de la función pública. También se tendrán presentes los principios del servicio público. Los deberes y prohibiciones que deben acatar los funcionarios públicos se fundamentan en esos valores y principios.
g) El servicio público de administración del Estado se entiende como un patrimonio público. El funcionario es un servidor de los administrados en general y en particular de cada individuo o administrado que con él se relacione en virtud de su actividad de servicio y de la función que desempeña.
h) El servidor público debe actuar en forma tal que su conducta pueda admitir el exámen público más minucioso. Para ello no es suficiente la simple observancia de la ley, deben aplicarse también los principios de la ética del servicio público, regulador o no de modo directo por la ley.

ARTÍCULO 5°.- Concepto de servidor público: A los efectos de esta Ley, se entiende por servidor público, todo el que participe del ejercicio de funciones públicas, conforme lo establecido por el Artículo 1°, sea por elección popular o por nombramiento de autoridad competente.
Se entienden como sinónimos los términos "funcionario público", "servidor público", "empleado público" y cualquier otro similar que se utilice para referirse a la persona que cumple funciones públicas.

ARTÍCULO 6°.- Concepto de función pública: A los efectos de esta Ley se entiende por función pública la actividad del Estado, en sentido amplio, ejercida con miras a la satisfacción del interés público por medio de sus servidores.

Capítulo II
Deberes éticos del funcionario público

ARTÍCULO 7°.- Generalidad: Todo funcionario debe acatar los deberes que se señalan en los artículos siguientes.

ARTÍCULO 8°.- Deber de lealtad: Todo funcionario público debe ser fiel a los principios éticos del servicio público.

ARTÍCULO 9°.- Deber de eficiencia: Todo funcionario público debe cumplir personal y eficientemente la función que le corresponde en la entidad a la que sirve, en las condiciones de tiempo, forma y lugar que determinen las normas correspondientes, y de acuerdo a las siguientes reglas:

a) Usar el tiempo laboral empeñando siempre su mejor esfuerzo, en la forma más productiva posible y emplearlo en el desarrollo de las tareas que corresponden al cargo con esmero, la intensidad y el cuidado apropiado.

b) Esforzarse por encontrar y utilizar las formas más eficientes y económicas de realizar sus tareas, así como para mejorar los sistemas administrativos y de atención de usuarios en los que participa, haciendo llegar sus sugerencias e iniciativas a sus superiores.
c) Velar por la conservación de los útiles, objetos y demás bienes que integran el patrimonio del Estado y los de terceros que se pongan bajo su custodia, y entregarlos como corresponda.
d) Hacer uso razonable de los útiles y materiales que se le proporcionen para realizar sus tareas, procurando darle a cada uno el máximo rendimiento.

ARTÍCULO 10.- Deber de probidad: La función pública debe ejercerse con probidad. Todo funcionario público debe actuar con honradez, en especial cuando haga uso de recursos públicos que le son confiados para el cumplimiento de los fines estatales, o cuando participe en actividades o negocios de la administración que comprometen esos recursos.

ARTÍCULO 11.- Deber de responsabilidad: Todo servidor público debe actuar con claro sentido del deber que le corresponde para el cumplimiento del fin público que compete a la institución a la que sirve, y de las consecuencias que el cumplimiento o incumplimiento de este deber tiene en relación con ese cometido institucional.

ARTÍCULO 12.- Deber de imparcialidad: El funcionario público debe ejercer el cargo sin discriminar en cuanto a las formas y condiciones del servicio a ninguna persona por razón de raza, sexo, religión, situación económica, ideología o afiliación política.

ARTÍCULO 13.- Deber de conducirse apropiadamente en público: Todo funcionario debe observar frente al público, en el servicio o fuera de él, una conducta correcta, digna y decorosa, acorde con su jerarquía y función, evitando conductas que puedan socavar la confianza del público en la integridad del funcionario y de la institución a la que sirve.

ARTÍCULO 14.- Deber de conocer las normas: Todo funcionario público debe conocer las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad, acumulación de cargos, prohibiciones por razón de parentesco, y cualquier otro régimen especial que le sea aplicable, y asegurarse de cumplir con las acciones necesarias para determinar si está o no comprendido en alguna de las prohibiciones establecidas en ellos.

ARTÍCULO 15.- Deber de objetividad: El funcionario público debe siempre actuar con objetividad, sin influencias de criterios personales o de terceros no autorizados por la autoridad administrativa, y se abstendrá de participar en cualquier decisión cuando exista violencia moral sobre él, que pueda hacerle incumplir su deber de objetividad.

ARTÍCULO 16.- Deber de comportarse con decoro y respeto: Todo funcionario público debe ser justo, cuidadoso, respetuoso y cortés en el trato con los usuarios del servicio, sus superiores y subalternos.

Capítulo III
Incompatibilidades

ARTÍCULO 17.- Sujetos comprendidos: Quedan comprendidos en el régimen de incompatibilidades que en este capítulo se establece:

A) PODER EJECUTIVO
1) Gobernador.
2) Vicegobernador.
3) Ministros y Secretarios de Estado.
4) Secretarios y Subsecretarios.
5) Directores y Subdirectores.
6) Escribano Mayor de Gobierno y su adjunto.
7) Asesor Letrado de Gobierno y su adjunto.
8) Asesores del Gobernador.
9) Contador General de la Provincia y su sustituto legal.
10) Tesorero General de la Provincia y su sustituto legal.
11) Tesoreros y Habilitados de todos los organismos.
12) Jefe y Subjefe de la Policía de la Provincia y demás integrantes de las fuerzas de seguridad y Servicio Penitenciario Provincial, con jerarquía de Oficial Superior o equivalente.
13) Personal que intervenga en el manejo de fondos públicos, administre patrimonio público, integre comisiones de adjudicaciones y recepción de bienes, participen en licitaciones y concursos y jefe de personal o recursos humanos.

B) PODER JUDICIAL
1) Miembros de la Corte de Justicia.
2) Fiscal General.
3) Jueces de Cámara.
4) Fiscales de Cámara.
5) Jueces de Primera Instancia.
6) Agentes Fiscales.
7) Jueces de Paz Letrados.
8) Secretarios de la Corte.
9) Secretarios de Cámara.
10) Secretarios de Juzgados de Primera Instancia.
11) Directores y Subdirectores.
12) Contador, Tesorero y Habilitado.
13) Personal que intervenga en el manejo de los fondos públicos, administre patrimonio público, integre comisiones de adjudicaciones o recepción de bienes, participe en licitaciones y concursos y jefes de personal o recursos humanos.

C) PODER LEGISLATIVO
1) Diputados.
2) Secretarios de la Cámara.
3) Secretarios y Directores de Bloques Legislativos.
4) Directores y Subdirectores.
5) Contador, Tesorero y Habilitado.
6) Personal que intervenga en el manejo de fondos públicos, administre patrimonio público, integre comisiones de adjudicaciones o recepción de bienes, participe en licitaciones o concursos y jefes de personal o recursos humanos.

D) TRIBUNAL DE CUENTAS
1) Presidente y Vocales.
2) Secretarios.
3) Fiscales y Auditores de Cuentas.
4) Directores y Subdirectores.
5) Contador, Tesorero y Habilitado.
6) Personal que intervenga en el manejo de fondos públicos, administre patrimonio público, integre comisiones de adjudicaciones o recepción de

bienes, participen en licitaciones y concursos y jefe de personal o recursos humanos.

E) DEFENSORÍA DEL PUEBLO
1) Defensor del Pueblo y su Adjunto.
2) Secretarios.
3) Directores y Subdirectores.
4) Contador, Tesorero y Habilitado.
5) Personal que intervenga en el manejo de fondos públicos, administre patrimonio público, integre comisiones de adjudicaciones o recepción de bienes, participen en licitaciones y concursos y jefe de personal o recursos humanos.

F) FISCALÍA DE ESTADO
1) Fiscal de Estado y su Adjunto.
2) Secretario General.
3) Integrantes del Cuerpo de Asesores y del Cuerpo de Abogados de la Fiscalía.
4) Contador, Tesorero y Habilitado.
5) Personal que intervenga en el manejo de fondos públicos, administre patrimonio público, integre comisiones de adjudicaciones o recepción de bienes, participen en licitaciones y concursos y jefe de personal o recursos humanos.

G) EMPRESAS, SOCIEDADES Y OTROS ENTES DEL ESTADO
1) Presidente.
2) Miembros del Directorio o Cuerpo Colegiado de Conducción.
3) Gerentes y Subgerentes.
4) Directores y Subdirectores.
5) Contador, Tesorero y Habilitado.
6) Síndicos.
7) Personal que intervenga en el manejo de fondos públicos, administre patrimonio público, integre comisiones de adjudicaciones o recepción de bienes, participen en licitaciones y concursos y jefe de personal o recursos humanos.

H) SISTEMA MUNICIPAL
En cada municipio que adhiera a la presente Ley:
1) Intendente.
2) Secretarios del Departamento Ejecutivo.
3) Concejales.
4) Secretarios y Directores de Bloque.
5) Directores y Subdirectores.
6) Contador, Tesorero y Habilitado.
7) Personal que intervenga en el manejo de fondos públicos, administre patrimonio público, integre comisiones de adjudicaciones o recepción de bienes, participen en licitaciones y concursos y jefe de personal o recursos humanos.

I) Interventores y personal que reemplace, subrogue o sea sustituto legal en todos los casos antes enunciados, mientras dure la situación de reemplazo.

ARTÍCULO 18.- Prohibiciones: Es incompatible con el ejercicio de la función pública, sin perjuicio de otras que se establezcan por leyes especiales:

1) Ser proveedores por sí o persona interpuesta de los organismos del Estado donde desempeñen funciones cuando de ellos dependa directa o indirectamente la correspondiente contratación.
2) Ser miembros de directorios o comisiones directivas, gerente, apoderado, representante técnico o legal, patrocinante de empresas privadas que sean

beneficiarias de concesiones o cualquier otra forma de adjudicación prevista en la legislación y reglamentos de la administración, otorgadas por el Estado Provincial, el Estado Nacional o algún municipio y que tenga por su carácter y función, vinculación con los poderes públicos.

3) Realizar por sí o por cuenta de terceros, gestiones tendientes a obtener el otorgamiento de una concesión de la administración pública provincial, nacional o municipal, y beneficiarse directamente con ella.
4) Recibir directamente beneficios originados en contratos, concesiones o franquicias que celebre u otorgue la administración provincial, nacional o municipal, durante su gestión.
5) Mantener relaciones contractuales que le signifiquen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por el organismo en el que se encuentre prestando funciones.
6) Recibir dádivas, obsequios o regalos con motivo u ocasión del desempeño de sus funciones. En el caso de que los obsequios sean de uso social, cortesía o de costumbre diplomática deberán ser registrados en la declaración jurada del Artículo 22 con indicación de fecha, nombre del donante, valor y motivación.
7) Recibir cualquier tipo de ventajas con motivo u ocasión de sus funciones, así como aprovechar la función para obtener beneficios que no se encuentren previstos en la legislación específica, de carácter general.

ARTÍCULO 19.- Deber de excusación: Los funcionarios alcanzados por la Ley, sin perjuicio de lo que establezcan otras normas deberán excusarse de intervenir en todo asunto en que por su actuación se puedan originar presunciones de interpretación y decisión parcial o concurrencia de violencia moral.

ARTÍCULO 20.- Prohibición de empleos simultáneos: Sin perjuicio de lo que dispongan otras normas aplicables, ninguna persona podrá desempeñarse en más de un empleo, cargo o función públicos remunerados, cualquiera sea su categoría o característica, dentro del ámbito de cualquier administración estatal provincial. Es incompatible el desempeño de cualquier cargo, empleo o función en el ámbito provincial con otros remunerados del ámbito nacional o municipal. La única excepción que se reconoce es el desempeño de la actividad docente, cuando no hubiere superposición de horarios que afecten en forma sustancial el desempeño eficiente del cargo o función públicos.
A efectos de la presente norma, entiéndase por actividad docente, la destinada a impartir enseñanza a alumnos, en cualquiera de los niveles educativos.

ARTÍCULO 21.- El desempeño de las funciones públicas alcanzadas por esta Ley será incompatible con la realización y desarrollo de toda actividad o negocio que se encuentre vinculada con dicha función o del que pueda recibirse algún tipo de beneficio o prioridad especial.
Los funcionarios superiores que ejerzan conducción de cualquiera de los tres poderes del Estado, organismos de la constitución o cualquier ente estatal, hasta el nivel que la reglamentación determine, tienen el deber de ejercer la función con dedicación exclusiva y plena contracción a su trabajo y cumplimiento de las obligaciones derivadas.

Capítulo IV
Declaración de bienes
Registro Público de Declaraciones Juradas de Bienes

ARTÍCULO 22.- Declaración jurada: Todos los funcionarios enumerados en el Artículo 17 y las personas del sector privado que se indicarán en el presente Capítulo, en las condiciones en que esta Ley rige para ellos, están obligados a

presentar una DECLARACIÓN JURADA sin importar la duración de sus funciones y sean éstas permanentes, provisorias o transitorias, por sí, su cónyuge, familiares a cargo y convivientes, que contenga la descripción de los bienes que integren su patrimonio, ingresos de todo tipo de los que sean titulares únicos o como condóminos o integrantes de una sociedad. Están obligados también a declarar: las deudas y obligaciones frente a terceros; y, los bienes físicos inmuebles, muebles registrables y no registrables, semovientes, frutos y cualquier bien de capital del que no siendo titular, posee, usa, goza o usufructúa por cualquier motivo, causa o título.

ARTÍCULO 23.- Presentación: La Declaración Jurada se presentará ante la ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO en las oportunidades que a continuación se indica:

a) Dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles contados a partir de la fecha de asunción efectiva de las funciones.
b) Anualmente, y transcurrido un año calendario desde la fecha de la última declaración. Esta presentación tiene por objeto cumplir la carga de renovación de la declaración jurada en forma anual y de registrar toda modificación en el patrimonio que posee o de los bienes que tiene el uso, goce o usufructo operada en dicho año calendario.
c) Dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir del cese efectivo de las funciones.
d) La falta de presentación de la declaración jurada en la oportunidad que este Artículo indica, por parte de los funcionarios enumerados en el Artículo 17 de la presente, los hará pasibles, previa intimación, de una sanción de multa equivalente hasta tres (3) veces la remuneración que percibieren en sus cargos, debiendo el monto de la misma depositarse en la cuenta especial presupuestaria correspondiente al Fondo Solidario Hospitalario.

ARTÍCULO 24.- Registro Público: Créase un Registro especial que se denominará REGISTRO PÚBLICO DEL PATRIMONIO LEY Nº 560-E ,que funcionará bajo la órbita y responsabilidad de la ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO la que lo organizará en la forma, modo y con la documentación necesaria para garantizar el cabal cumplimiento del objeto y efectos de la presente Ley. A los efectos del funcionamiento y efectividad del Registro Público del Patrimonio se establecen las siguientes normas:

a) Se registrarán todas las declaraciones juradas presentadas según lo dispone la presente, en un protocolo especial, foliado y firmado en todas sus fojas por el obligado y certificado por el Escribano.
b) A los efectos de la confección del protocolo, las declaraciones juradas se presentarán en los formularios especiales que proveerá la Escribanía, las que a modo de fichas constituirán los folios consecutivos respectivos.
c) Se expedirá copia o certificación al interesado por parte de la Escribanía, en prueba de cumplimiento de las obligaciones fijadas por la presente.
d) El Registro del patrimonio constituido por el protocolo será público, a disposición de cualquier interesado para su consulta, en los términos y con los alcances que se establecen en esta Ley, de acuerdo al Artículo 28.

ARTÍCULO 25.- Declaración jurada-contenido: La declaración jurada deberá contener como mínimo:

I) Datos personales completos del declarante que ejerce una función pública y de su cónyuge, personas a cargo y convivientes, en su caso. En estos tres últimos supuestos se indicará profesión y medios de vida de las personas.
II) El detalle circunstanciado del patrimonio y como mínimo:
   a) Bienes inmuebles radicados en el país o en el extranjero de los que sean titular de dominio los obligados.
   b) Bienes muebles registrables de los que sean propietarios: automotores, naves, aeronaves, yates y similares, motocicletas y similares.
   c) Otros bienes muebles: equipos, instrumentales, joyas, objetos de arte, semovientes que por su costo, valor actual o monto representen una suma de importancia dentro del patrimonio global, y de los que sean propietarios los obligados.
   d) Los mismos bienes indicados en los apartados a), b) y c), de los que no siendo titulares de dominio o propietarios los obligados, tenga la posesión, tenencia, uso, goce, usufructo por cualquier título, motivo o causa. En este caso deberá detallarse, datos personales completos de los titulares de dominio o propietarios, título, motivo o causa por el que se poseen, usan, gozan o usufructúan los bienes, tiempo, plazo o período del uso si se detentan a título gratuito u oneroso y cualquier otra circunstancia conducente a esclarecer la relación de los obligados con los bienes.
   e) Títulos, acciones y demás valores cotizables o no en bolsa, en explotaciones unipersonales o societarias.
   f) Depósitos de cualquier tipo en bancos u otras entidades financieras en el país o el extranjero.
   g) Créditos hipotecarios, prendarios y comunes.
   h) Deudas hipotecarias, prendarias y comunes
   i) Ingresos de dinero derivados de la prestación de servicios en relación de dependencia y en forma independiente y derivados de los sistemas previsionales y de seguridad social, cualquiera sea su naturaleza.

ARTÍCULO 26.- Responsabilidades del escribano: El Escribano Mayor de Gobierno es el responsable de que la presentación de las Declaraciones Juradas patrimoniales se realicen en los términos y modos que establece la presente Ley. Debe exigir, dentro de los 15 (quince) días posteriores al vencimiento de los plazos establecidos en el art. 23, en forma fehaciente, a los funcionarios que no lo hubieran hecho espontáneamente, el cumplimiento de los deberes que se establecen en el presente Capítulo, dentro de un plazo que no excederá los quince (15) días. En caso de persistir el incumplimiento, el Escribano Mayor de Gobierno deberá denunciar al obligado remiso, dentro de los cinco (5) días, ante: sus superiores en sede administrativa; y el CONSEJO PROVINCIAL DE ÉTICA PÚBLICA (COPRODEP), que deberá radicar la denuncia ante el Juez con competencia en lo criminal de turno, y requerir la sanción que pudiere corresponder el caso en sede administrativa.

ARTÍCULO 27.- El incumplimiento de los deberes que en este Capítulo se establecen para el Escribano Mayor de Gobierno constituye falta grave que trae aparejada la responsabilidad funcional dando lugar a la aplicación de sanciones legales que correspondan.

ARTÍCULO 28.- Publicidad: El Registro del Patrimonio constituido por el protocolo será público y estará a disposición de cualquier interesado para su consulta, quien deberá presentar una solicitud escrita en la que se indiquen los datos del solicitante y la justificación de la petición y el destino que le dará a la información.

ARTÍCULO 29.- Solicitud. Requisitos: En cualquier tiempo, toda persona podrá consultar y obtener copia de las declaraciones juradas presentadas, con la debida intervención de la Escribanía Mayor de Gobierno, previa presentación de una solicitud escrita en la que indique:

a) Nombre y apellido del solicitante, su documento, ocupación y domicilio.
b) Razón social y domicilio de cualquier otra persona jurídica en nombre de la cual, debidamente autorizado, solicita consulta y/o copia de la declaración jurada.
c) La razón que motiva su petición y el destino final que se dará a la consulta o informe.
d) Declaración Jurada de que quien solicita tiene conocimiento del contenido de los Artículos 30 y 31 de esta Ley, referente al uso indebido de los informes obtenidos y la sanción prevista en el caso de un uso arbitrario al que se tuvo en mira al momento de la petición.

Las solicitudes presentadas también quedarán a disposición del público en el período durante el cual las declaraciones deban ser conservadas. A partir de entonces y por el tiempo restante hasta alcanzar los diez (10) años se reservarán en archivo para su ulterior inutilización.

ARTÍCULO 30.- Toda persona física o jurídica, pública o privada, que acceda al conocimiento de una declaración jurada, no podrá utilizarlas para fines que no respondan al interés público o al bien común.
El cumplimiento, por parte de los funcionarios del deber proveniente de esta norma, no supone el deber jurídico de soportar un perjuicio por un uso lesivo que lo ponga en una situación de menoscabo social respecto del resto de la sociedad.
A todo funcionario, alcanzado por los términos de la presente Ley, deberá respetársele el derecho de preservar su honra y el reconocimiento de su reputación y dignidad.
El requirente que, a consecuencia del conocimiento adquirido a través del manejo de la información, advirtiese la existencia de irregularidades de cualquier naturaleza o el incumplimiento de deberes legales impuestos al funcionario, cuyos datos se requieren, podrá ejercer el derecho de abrir la investigación, previa denuncia, conforme al derecho positivo vigente, por los procedimientos habilitados y ante los órganos judiciales o administrativos que correspondan.

ARTÍCULO 31.- Todo uso ilegal o distinto a la finalidad perseguida al momento de peticionar el acceso al conocimiento de una declaración jurada, hará pasible a su autor a la sanción de multa en un monto cuyo límite inferior será de Pesos Mil ($1.000,00) y un límite superior que no podrá exceder de Pesos Diez Mil ($10.000,00) sin perjuicio de las sanciones penales o civiles que pudieren corresponder.
Será órgano competente para el entendimiento y tramitación el Tribunal de Faltas de la Provincia, quien se expedirá sumariamente frente al reclamo.

ARTÍCULO 32.- Listado de funcionarios: Antes del 1 de Abril de cada año, el Escribano Mayor de Gobierno requerirá a cada poder del Estado, órganos de la Constitución y todos los entes públicos comprendidos en el Artículo 17, un listado de los funcionarios a efectos de mantener permanentemente actualizado su registro, el que será entregado dentro de los treinta (30) días siguientes al requerimiento. Igual proceder constituye una potestad del CONSEJO PROVINCIAL DE ÉTICA PÚBLICA.

ARTÍCULO 33.- Extensión de obligaciones: Comprenden a los funcionarios de los Municipios que adhieran a las normas de la presente Ley, todos los derechos, obligaciones y procedimientos establecidos en el presente capítulo, quedando sujetos a la competencia y jurisdicción de la Escribanía Mayor de Gobierno y del CONSEJO PROVINCIAL DE ÉTICA PÚBLICA.

ARTÍCULO 34.- Quedan comprendidos en todos los alcances de las normas del presente Capítulo: derechos, obligaciones, procedimientos, competencia y jurisdicción de la Escribanía Mayor de Gobierno y del CONSEJO PROVINCIAL DE ÉTICA PÚBLICA (COPRODEP), los miembros de cuerpos colegiados de gobierno y control de Asociaciones Profesionales de Trabajadores, de Empresarios, de Profesionales, comunitarias, sociales y toda otra entidad cuyo objeto sea administrar derechos e intereses colectivos o de grupos organizados de personas, que en forma expresa y voluntaria, por decisión de sus organizaciones se sometan a las normas de esta Ley, quedando equiparados a los funcionarios públicos.
Los cuerpos deliberativos y ejecutivos de las organizaciones comprendidas, podrán requerir y actuar en los procedimientos establecidos en el Artículo 28.
Puesta en vigencia la presente Ley se invitará a las organizaciones indicadas a formalizar el público sometimiento a sus normas y específicamente a las contenidas en este Capítulo, mediante acto expreso y formal acompañando listado de autoridades y de órganos de control por ante el CONSEJO PROVINCIAL DE ÉTICA PÚBLICA (COPRODEP). El CONSEJO emitirá una resolución declarando a la organización del caso, adherida a esta ley y a sus autoridades sometidas voluntariamente a sus normas, la que comunicará a los tres poderes del Estado y dará amplia difusión.

Capítulo V
Responsabilidades funcionales

ARTÍCULO 35.- Alcance general: A los efectos del Artículo 43 de la Constitución Provincial, es personalmente responsable el funcionario público que, en ejercicio de sus funciones, actuando con dolo, intención o culpa grave, por acción u omisión, lesione los derechos y garantías consagrados por la Constitución y las leyes, a favor de las personas, o los intereses confiados al Estado o que éste administra, o los bienes, las cosas o el erario público. Responde por las consecuencias dañosas con arreglo a las normas del derecho común, con obligación de recomposición y resarcimiento sin perjuicio de otras responsabilidades que establezcan las leyes.

ARTÍCULO 36.- Responsabilidad del Estado. Repetición: El Estado responde siempre por las consecuencias dañosas de actos de gobierno, o propios de la administración, en cualquiera de sus jurisdicciones y competencias, frente a los terceros perjudicados, sin que se pueda invocar que la acción lesiva es debida al hecho, acto u omisión del funcionario.
Todo ello, sin perjuicio de que el Estado repita del funcionario, reputado responsable, lo que ha tenido que recomponer o reparar.

ARTÍCULO 37.- Responsabilidad personal. Citación a juicio: Cuando por el hecho, acto u omisión del funcionario, en los términos del Artículo 35, se ha visto lesionado el patrimonio o erario público, el Estado por medio de la autoridad competente está obligado a promover las acciones de responsabilidad contra el presunto responsable con arreglo a la presente, y otras leyes sobre la materia.
Si por el hecho, acto u omisión del funcionario se ha causado un daño a un tercero, ante la reclamación de éste, judicial o extrajudicial, se dará intervención necesaria en el trámite al presunto responsable a fin de que ejerza su defensa en

forma independiente de la del Estado. En su caso esta intervención constituye en parte necesaria al presunto responsable, y se rige por el Artículo 96 de la Ley Nº 988-O (Código Procesal Civil de la Provincia).

ARTÍCULO 38.- Prohibición de designar: No podrá ser designada para ejercer cargos políticos, no electivos, ninguna persona que al tiempo de decidirse la designación estuviere condenada por la comisión de delito contra la Administración Pública, u otro de grave entidad, mientras duren los efectos de la sentencia.

ARTÍCULO 39.- Funcionario condenado: Todo funcionario de rango político, salvo los pasibles de Juicio Político y Jury de Enjuiciamiento, que en el ejercicio de sus funciones fuere condenado por un delito contra la Administración Pública, u otro de grave entidad, cesará en sus funciones desde el momento en que la sentencia hubiere quedado firme, por considerarse tal circunstancia ética y políticamente incompatible con la función.

ARTÍCULO 40.- Responsabilidad por inacción o mora: Será considerada falta grave e incumplimiento de los deberes a su cargo, entre otras, la inacción de los integrantes del Ministerio Público Fiscal, que posibilite la declaración de prescripción o haga incurrir en demora injustificada o retardo de justicia, en todas aquellas causas en las que se investiguen y juzguen delitos contra la administración pública. Igual consideración merecerán el Fiscal General de la Corte y los jueces que incurran en las conductas descriptas.

ARTÍCULO 41.- Registro Especial de Causas: Créase un REGISTRO ESPECIAL DE CAUSAS en las que se investiguen y juzguen delitos contra la Administración Pública. Tendrá carácter público, dependerá de la Corte de Justicia y funcionará conforme a la reglamentación que ésta dicte. En el Registro deberá consignarse como mínimo: identificación de la causa, fecha de iniciación, principales procedimientos cumplidos, fecha de los mismos. Los datos del Registro se girarán semestralmente al CONSEJO PROVINCIAL DE ÉTICA PÚBLICA.

Capítulo VI
Juicio de residencia

ARTÍCULO 42.- Prohibición de ausentarse: Los funcionarios enunciados en el Artículo 17, no podrán abandonar la Provincia ni el país, hasta cuatro meses de terminadas sus funciones, salvo expresa autorización de la Legislatura Provincial y los cuerpos deliberativos municipales, en su caso, por estar sometidos a juicio de residencia.

ARTÍCULO 43.- Revisión de la gestión: En dicho período, podrá revisarse, por los órganos que ejercen el control posterior o por el CONSEJO PROVINCIAL DE ÉTICA PÚBLICA la gestión llevada a cabo por el funcionario.
Los órganos de control emitirán un dictamen que refleje su resultado, quedando sujeto, en su caso, a las responsabilidades y jurisdicción que establece esta Ley, sin perjuicio de otras establecidas por las leyes aplicables. A estos efectos se dará cuenta al CONSEJO PROVINCIAL DE ÉTICA PÚBLICA, a fin de que se avoque y actúe.
Asimismo, podrán, los funcionarios, ser denunciados por hechos de su gestión ante el CONSEJO PROVINCIAL DE ÉTICA PÚBLICA, a efectos de poner en marcha el procedimiento que en esta Ley se fija.

Capítulo VII

VACIAR 012

Consejo Provincial de Ética Pública

ARTÍCULO 44.- Creación: Créase el CONSEJO PROVINCIAL DE ÉTICA PÚBLICA (COPRODEP) como organismo con autonomía funcional de los poderes del Estado, el que será autoridad de aplicación de la presente Ley.

ARTÍCULO 45.- El Consejo Provincial de Ética Pública estará integrado por un máximo de seis (6) miembros elegidos por votación directa de acuerdo al Artículo 134 de la Ley Nº 331-N. Durarán cuatro (4) años en sus funciones y su ejercicio no devengará remuneración alguna.
Cada partido, alianza o lema electoral propondrá seis (6) candidatos, debiendo ser personas de reconocida solvencia moral y reunir los mismos requisitos que para ser Senador Nacional.
La presentación de candidatos se hará ante la justicia electoral competente, en la misma fecha y forma requeridas para la elección de Gobernador de la Provincia.

ARTÍCULO 46.- Los representantes de los partidos, alianzas o lemas que resulten candidatos según lo establecido en el Artículo anterior, serán elegidos por voto directo en las mismas elecciones que se convoquen para Gobernador de la Provincia y resultarán electos aquellos que obtengan mayoría de votos hasta el máximo de seis (6) establecido en el Artículo 45 de la presente Ley.
A tal efecto cada partido, alianza o lema habilitado deberá incorporar a su boleta una categoría adicional que contendrá, además de la leyenda "Consejo Provincial de Ética Pública", el nombre de los candidatos propuestos.

ARTÍCULO 47.- El Consejo Provincial de Ética Pública funcionará en el ámbito de la Defensoría del Pueblo o en el establecimiento que en el futuro se destine a sede propia.
En su primera reunión, con posterioridad al acto eleccionario elegirán al Presidente, Vice Presidente y Secretario, por voto secreto y a simple mayoría de votos. En las decisiones resolutorias del Consejo, el Presidente tendrá doble voto, en caso de empate. Los gastos que demande el desenvolvimiento y cumplimiento de su cometido se imputarán al presupuesto anual de la Defensoría del Pueblo, el que tendrá una partida especial, con afectación exclusiva al Consejo Provincial de Ética Pública, quedando facultado su Presidente para disponer de tales fondos conforme a las leyes vigentes.

ARTÍCULO 48.- Funciones: El CONSEJO tendrá las siguientes funciones:

a) Estudiar la legislación provincial, nacional y comparada en materia de probidad, deberes, obligaciones y responsabilidades en el ejercicio de la función pública y de organismos de derecho público no estatal que administren bienes e intereses colectivos, con el objeto de proponer perfeccionamiento y reformas.
b) Analizar el funcionamiento de los mecanismos de control y fiscalización existentes con el objeto de proponer su perfeccionamiento y reformas.
c) Proponer eventuales perfeccionamientos y reformas de la legislación vigente en torno al financiamiento de los partidos políticos y las campañas electorales.
d) Evaluar la reglamentación vigente en materia de contratos y licitaciones del Estado con el objeto de proponer eventuales perfeccionamientos y reformas destinados a garantizar la transparencia de los procedimientos.
e) Proponer políticas que tiendan a cautelar los intereses públicos y a prevenir y sancionar el uso indebido de las influencias, por parte de los funcionarios o de personas o grupos de personas del ámbito privado organizados para desarrollar, con habitualidad, tales actividades.

f) Recibir denuncias de funcionarios y ciudadanos particulares en orden a conductas violatorias de las normas sobre incompatibilidades establecidas en el Capítulo III de la presente y en general de todas las que establecen deberes, obligaciones y responsabilidades contenidas en esta ley; y labrar las actuaciones respectivas en el marco del procedimiento instituido en el Artículo 50, 51 y 52 de la presente Ley. En todos los casos el Consejo de Ética Pública deberá concluir el procedimiento con el dictado de una resolución fundada desestimando o admitiendo la denuncia. En este último caso, deberá igualmente conforme lo dispuesto en el Artículo 52, último párrafo, radicar la denuncia ante el Juez Penal competente.
g) Avocarse de oficio cuando por medios públicos se den a conocer hechos que impliquen la violación de la presente ley. Realizada la investigación conforme al procedimiento instituido en los Artículos 50, 51 y 52 de la presente Ley, el Consejo de Ética Pública, deberá dictar resolución fundada deslindando o atribuyendo responsabilidad al funcionario involucrado en los hechos. Si el funcionario fuera encontrado responsable, se radicará la denuncia ante el Juez Penal competente, conforme lo establecido en el Artículo 52, último párrafo.
h) Recepcionar las denuncias establecidas en el Artículo 26 y actuar en consecuencia como lo indica dicha norma.
i) Realizar los procedimientos indicados para cada caso por el Artículo 28.
j) Llevar en forma actualizada el registro que establece el Artículo 32.
k) Recepcionar el acto de sometimiento voluntario a las normas de la presente Ley en la forma y modo que indica el Artículo 34.
l) Recepcionar y conservar actualizados los datos del Registro Especial de Causas que establece el Artículo 41.
m) Entender en los procedimientos establecidos en el Capítulo VI de la presente Ley.

ARTÍCULO 49.- Ante los hechos que constituyan presunta violación a las normas de la presente Ley, o ante supuestos de presunto enriquecimiento ilícito, traídos a su seno por denuncias de funcionarios, particulares, o de oficio, el Consejo de Ética Pública, previo evaluar la verosimilitud de los hechos denunciados, desestimará la misma o requerirá, por resolución fundada, la intervención de la Defensoría del Pueblo, al solo efecto de la sustanciación, de la prevención sumaria prevista en el Artículo 50 de la presente Ley.

ARTÍCULO 50.- Prevención sumaria: A los efectos de lo dispuesto por el artículo anterior y en ejercicio de las facultades establecidas en los Artículos 21, 24 y concordantes de la Ley Nº 344-E, el Defensor del Pueblo instruirá prevención sumaria con el objeto de lograr la efectiva aplicación de la presente Ley e investigar supuestos de enriquecimiento ilícito en la función pública y por parte de las demás personas obligadas; cuando concurran elementos vehementes de convicción o presunciones graves o indicios suficientes de un evidente y sustancial enriquecimiento patrimonial de las personas comprendidas en la presente Ley, o ante denuncia pública acompañada de elementos de convicción razonables.

ARTÍCULO 51.- Intervención del plenario: Promovida la prevención sumaria, el Defensor del Pueblo dará cuenta de ella de inmediato al plenario del CONSEJO PROVINCIAL DE ÉTICA PÚBLICA y a la persona involucrada a fin de que ejerza sus derechos constitucionales y legales.

ARTÍCULO 52.- Resolución. Efectos: Cuando de la prevención sumaria surgieran elementos suficientes que conduzcan a concluir que a prima facie se está ante un caso de enriquecimiento ilícito o violación de otros deberes y responsabilidades, fijados por esta Ley, el Defensor del Pueblo deberá requerir del

plenario del CONSEJO PROVINCIAL DE ÉTICA PÚBLICA, el dictado de resolución fundada por la cual se disponga la radicación de la denuncia penal ante juez competente, y ante el área administrativa correspondiente.

ARTÍCULO 53.- Lo dispuesto en los artículos anteriores, lo es sin perjuicio del ejercicio de la jurisdicción y competencia originarias del Poder Judicial de la Provincia.

ARTÍCULO 54.- Responsabilidades: Cuando la presunta violación de las cargas y responsabilidades establecidas por esta Ley tuvieren como autor al Defensor del Pueblo, las actuaciones establecidas en la presente Ley serán labradas por el Consejo de Ética Pública, conforme al procedimiento instituido por la presente.

ARTÍCULO 55.- Los miembros del CONSEJO PROVINCIAL DE ÉTICA PÚBLICA quedan sujetos a las sanciones que se especifican, ante el incumplimiento de sus deberes, violaciones a las normas de la presente Ley, Constitución de la Provincia y otras leyes que regulen deberes y probidad funcional: El Defensor del Pueblo puede ser sancionado de acuerdo al Artículo 6° de la Ley N° 344-E y los demás consejeros pueden ser sancionados por el Poder Legislativo, aun con destitución.
Ello según las particularidades de cada caso o hecho y sin perjuicio de quedar sometidos a otras jurisdicciones que establezcan la Constitución y las leyes aplicables.

ARTÍCULO 56.- Reglamento: El CONSEJO PROVINCIAL DE ÉTICA PÚBLICA dictará su propio reglamento de funcionamiento.

Capítulo VIII
Disposiciones transitorias

ARTÍCULO 57.- Las declaraciones juradas realizadas por aplicación de la Ley N° 5992 (sancionada el 14/09/1989) deberán ser sustituidas por las que establece el presente régimen.
El Poder Ejecutivo dispondrá lo conducente para que la Escribanía Mayor de Gobierno pueda cumplir con las obligaciones establecidas por la presente.

ARTÍCULO 58.- Comuníquese al Poder Ejecutivo.