

Reglamento para la designación de Personal de Servicio

Auxiliares - Cocineros y Ayudantes de Cocina

Resolución 5707/02 y Anexo I

Régimen de Licencias y Permisos

Ley 10.430

Decreto Reglamentario 4161/96

Para el Personal Administrativo y de Servicio

RESOLUCIÓN N° 3363/88

La Plata, Septiembre de 1988

Visto la necesidad de reglamentar la designación y funcionamiento de Porteros, Cocineros y Ayudantes de Cocina de establecimientos educativos;

**EL DIRECTOR GENERAL DE ESCUELAS Y CULTURA
RESUELVE:**

Artículo 1° - La designación como Portero se realizará de acuerdo a las normas vigentes para la Administración Pública Provincial (Ley 10430) y conforme al listado correspondiente. Dicha designación se realizará con destino específico a un determinado establecimiento del distrito, teniéndose en cuenta:

- a) La cercanía entre el establecimiento y su domicilio, salvo expresa solicitud del designado.
- b) El personal de servicio con mayor antigüedad en el establecimiento tendrá prioridad para elegir turno.
- c) En caso de licencia por enfermedad del titular, se nombrará suplente por el tiempo que dure la licencia.
- d) Ante el dictamen de la Dirección de Reconocimientos Médicos (Junta Médica) otorgando tareas livianas o pasivas, se nombrará un suplente para cubrir dicho cargo.

Artículo 2° - La cantidad de Porteros a designar por cada establecimiento se hará de acuerdo a las necesidades de cada uno, tomando como base uno por cada cuatro aulas y dependencias por turno.

Artículo 3° - La distribución de las tareas de los Porteros, Cocineros y Ayudantes de Cocina, la realizará el/la Director/a del establecimiento; en su ausencia y en ese orden, la vice Dirección, Secretaria o docente de mayor puntaje. La Asociación Cooperadora, Club de Madres, etc., deberán canalizar por dicha vía toda inquietud que involucre al personal de servicio.

Artículo 4° - Las tareas que únicamente podrán asignarse a los Porteros y de acuerdo al Artículo 3° serán:

- a) Limpieza del establecimiento en general, incluidos los baños.
- b) Elaboración del servicio de refrigerio para el personal del establecimiento.
- c) Limpieza de vajilla del personal y no del comedor.
- d) Cooperar con las tareas relativas a la preparación y servicio de Copa de Leche, Comedor y Merienda que se sirva a los alumnos de los distintos establecimientos.
- e) Cooperar con la distribución del material didáctico.
- f) Permanecer en la escuela a requerimiento del Director, o en su caso de las Autoridades que se mencionan en el Artículo 3º, cada vez que por alguna circunstancia especial puedan ser requeridos sus servicios.
- g) En caso de que el establecimiento sea utilizado por la Cooperadora o alguna otra entidad, éstas se harán cargo de su limpieza.

Artículo 5º - Cuando el Personal de Servicio deba permanecer en el establecimiento fuera del horario común o concurrir en días considerados festivos, deberá compensarse con el pago de horas extras según la ley 10430 o, en su defecto, franco compensatorio a su elección.

Artículo 6º - Al Personal de Servicio femenino no podrá exigírsele realizar tareas consideradas pesadas, tales como: traslado y/o movimiento de mobiliario pesado o de grandes dimensiones, corte y/o limpieza y/o recolección de pasto, pintado de paredes.

Artículo 7º - A criterio de los Consejos Escolares y según las necesidades del Distrito, solicitar la creación de una cuadrilla de personal masculino especializado que dependa del Consejo Escolar, con carácter de itinerante, para el mantenimiento de los edificios escolares y cumplimiento de las tareas pesadas mencionadas en el Artículo 6º.

Artículo 8º - El horario del Personal de Servicio será similar al asignado para la Administración Pública Provincial, no pudiendo desdoblar el horario para la atención de otro establecimiento.

Artículo 9º - En lo referente a vigilancia, la responsabilidad del Portero se limitará a comunicar a las autoridades del establecimiento las anomalías que detecte.

Artículo 10º - bajo ninguna circunstancia el personal auxiliar deberá realizar mandados particulares o tareas fuera del establecimiento al

personal del mismo, como trasladar mensajes, cheques, circulares desde o hacia el Consejo Escolar o Inspección y tampoco trasladar educandos a sus domicilios u otros lugares.

Artículo 11° - De acuerdo al Artículo 63° de la ley 10430, la Dirección General de Escuelas y Cultura o su organismo competente, deberá arbitrar los medios para proveer al personal auxiliar dos (2) guardapolvos, un (1) par de botas, un (1) par de guantes de goma cada mes, dos (2) camisas y dos (2) pares de zapatos.

Es responsabilidad de la Dirección del establecimiento arbitrar los medios para que el personal de servicio cuente con los elementos necesarios para realizar su tarea.

Artículo 12° - El procedimiento para la designación de Cocineros y/o Ayudantes de Cocina se registrá de acuerdo a lo establecido en el Artículo 1º, y sus funciones de ajustarán a las directivas impartidas según los Artículos 3º y 4º.

Artículo 13° - Serán funciones del Cocinero:

- a) Realizar tareas específicas de preparación de alimentos, aplicando las indicaciones dadas en las circulares correspondientes para la cumplimentación de los menús, en lo que hace a forma de utilización y dosificación de los ingredientes.
- b) Dirigir las tareas de los ayudantes de cocina.
- c) Recibir de la Dirección del establecimiento las mercaderías para la elaboración del menú de la semana.
- d) Distribuir correctamente las porciones en el comedor.
- e) Colaborar con la higiene de utensilios, vajilla y con la tarea general de la cocina.

Artículo 14° - Recibirán diariamente y por escrito de parte de la Dirección el menú y la cantidad de porciones a preparar, siendo responsables de la elaboración de las comidas asignadas.

Artículo 15° - El personal cocinero/a y ayudante de cocina deberán extremar los recaudos para el cuidado y la conservación de la vajilla y demás utensilios, lo que bajo inventario se les haya entregado.

Artículo 16° - El ayudante de cocina deberá colaborar en la preparación de elementos para la elaboración de las comidas, como así también tener

el mínimo de conocimientos indispensables para la preparación de las mismas, en caso de tener que reemplazar eventualmente al Cocinero.

Artículo 17° - El ayudante de cocina será responsable de la limpieza de la vajilla, como así también del comedor y cocina, que deberán permanecer en absolutas condiciones de higiene, extremando las medidas necesarias a tal efecto. Colaborará en el trabajo general de la cocina y con la distribución de las porciones en el comedor.

Artículo 18° - La dotación para la atención correcta del comedor se efectuará de acuerdo a la siguiente escala:

Raciones hasta 50.....	2 agentes: 1 cocinero, 1 ayudante
Raciones de 51 a 100.....	3 agentes: 1 cocinero, 2 ayudantes
Raciones de 101 a 200.....	4 agentes: 2 cocineros, 2 ayudantes
De 200 en adelante	1 agente cada 50 raciones.

Artículo 19° - Los agentes que revisten en calidad de cocinero y/o ayudantes de cocina deberán cumplimentar la cantidad de horas de trabajo establecidas para la Administración Pública Provincial, las que deberán ser distribuidas de acuerdo a la necesidad del comedor por la Dirección del establecimiento.

Artículo 20° - En período de receso, cuando algún comedor no funcione, por intermedio del Consejo Escolar se podrá derivar a otros comedores a dichos agentes, siempre y cuando esta medida no afecte la unidad familiar, con el reconocimiento tácito de las retribuciones que le correspondan, según el Artículo 25° de la Ley 10430.

Artículo 21° - Del mismo modo que se estableció en el Artículo 12°, se deberá proveer a los cocineros/as y ayudantes de cocina de: gorro de cocinero: dos (2); chaquetas o guardapolvos: dos (2), par de guantes y manoplas: uno (1) por cada mes; par de botas: uno (1); par de zapatos: dos (2); camisas: dos (2), y delantal de amianto.

Artículo 22° - A todo portero, cocinero y/o ayudante de cocina le corresponde las asignaciones que rigen para el personal de la Administración Pública Provincial (Ley 10430), como ser viáticos, movilidad, plus por zona desfavorable y/o rural, etc.

Artículo 23° - La designación del personal de servicio (portero, cocinero o ayudante de cocina) se efectuará de conformidad al “Reglamento para la Designación de Personal de Servicio” que rige en el Anexo 1 y forma parte de la presente.

Artículo 24° - Los Consejos Escolares darán la más amplia difusión a la presente reglamentación, asegurando la distribución de un (1) ejemplar en cada uno de los establecimientos educacionales del distrito. Asimismo, será obligatorio para las autoridades del establecimiento poner en conocimiento del personal de servicio que reviste en él, el presente Reglamento.

Artículo 25° - Las disposiciones de los Artículo 2º, 11º y 21º entrarán en vigencia al tiempo de contarse con posibilidades presupuestarias que permitan su implementación.

Artículo 26° - La presente Resolución será refrendada por el Señor Subsecretario Administrativo.

RESOLUCIÓN N° 5707/02

LA PLATA, 25 de diciembre de 2002. Visto el expediente N° 5828-2343949/02, y ante la necesidad de modificar el sistema de modificación de los porteros, cocineros y ayudantes de cocina de los establecimientos educativos y;

CONSIDERANDO

Que la designación de los porteros, cocineros y ayudantes de cocina de los establecimientos educativos se encuentra reglamentada en el anexo 1 de la resolución N° 3.363/88;

Que dicho anexo 1 fue reemplazado en dos oportunidades mediante resoluciones 8.419/91 y 5.302/95, para adaptarlo a las circunstancias imperantes en cada coyuntura;

Que existe un adecuado consenso entre los sectores interesados para modificar el actual reglamento de designación de los porteros cocineros y ayudantes de cocina de los establecimientos educativos, previsto en el anexo 1;

Por ello, y en uso de las facultades que le confiere el artículo 33 inciso "e" de la ley 11.612;

EL DIRECTOR GENERAL DE CULTURA Y EDUCACION RESUELVE: ARTÍCULO 1°.- Sustituir el anexo 1 de la Resolución 3.363/88, denominado

Reglamento para la designación del personal de servicio", por el Anexo 1 de la presente Resolución, que forma parte integrante de la misma.

ARTÍCULO 2°.- Derogar la Resolución 5.302/95.

ARTÍCULO 3°.- Establecer que la presente Resolución será refrendada por el Señor Subsecretario Administrativo.

ARTÍCULO 4°.- Registrar esta Resolución que será desglosada para su archivo en la Dirección de Coordinación Administrativa, la que en su reemplazo agregará copia autenticada de la misma. Notificar a las Direcciones de Personal y de coordinación de Consejos Escolares, y por intermedio de esta última a la totalidad de los Consejos Escolares; cumplido, archívese.-

RESOLUCIÓN N° 5707

ANEXO1

1. La inscripción de los aspirantes se realizará anualmente, por un lapso de veinte (20) días hábiles, durante el mes de septiembre de cada año. El llamado para la inscripción anual se publicara durante cinco (5) días hábiles, por los medios de comunicación social de mayor difusión de cada distrito.

2. A los efectos de la inscripción, los aspirantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 2° de la Ley N° 10.430 y su reglamentación.

Presentarán la documentación completa que acredite en forma fehaciente todas las condiciones invocadas.

La planilla de inscripción revestirá a todo efecto el carácter de declaración jurada.

3. El Consejo Escolar entregará a cada aspirante una constancia de su inscripción, con especificación detallada de la documentación agregada y la transcripción del apartado 8 del presente anexo.

4. Cerrada la inscripción, el Consejo Escolar, con la participación de los gremios representativos del sector, confeccionará el listado de los inscriptos, respetando estrictamente el orden decreciente del puntaje resultante de los antecedentes y méritos acreditados.

5. A los efectos de contemplar la cobertura de cargos en comunidades alejadas del radio urbano, se discriminará en el listado la prioridad, según las localidades que conforman el Distrito.

6. El listado de los inscriptos será confeccionado dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al cierre de la inscripción.

7. Los aspirantes podrán inscribirse como Porteros de escuela y/o de peones de cocina "D".

8. El Consejo Escolar exhibirá el listado de los inscriptos que hubiere confeccionado, en lugar visible de su sede, durante un lapso de diez (10) días hábiles, y dará publicidad por los medios de comunicación social de

mayor difusión en el distrito los días y horas de exposición. Durante el lapso mencionado, los interesados quedarán notificados de los listados, pudiendo consultarlos y en su caso interponer los recursos correspondientes en los términos de la normativa vigente.

9. Los recursos se interpondrán, fundadamente, ante el Consejo Escolar, el cual los resolverá en primera instancia, notificada la disposición al interesado, y en caso de disconformidad, la totalidad de las actuaciones del caso serán a la Dirección de Coordinación de Consejos Escolares, para su intervención.

10. El funcionario que obstaculice la inscripción o sustanciación de los recursos incurrirá en falta grave y será pasible de las sanciones correspondientes.

11. El Consejo Escolar remitirá a la Dirección de Coordinación de Consejos Escolares una copia autenticada de cada uno de los listados oficiales, rubricada por la totalidad de los Consejeros Escolares y los representantes de los gremios del sector acreditados ante la Dirección General de Cultura y Educación. En caso de no existir conformidad por parte de alguno de los miembros, se procederá a firmar en disconformidad, presentando dentro de los plazos reglamentarios, recurso por escrito fundamentando su decisión.

DE LOS ANTECEDENTES Y MERITOS DE LOS INSCRIPTOS:

12. A los efectos de proceder a la asignación del puntaje correspondiente a cada uno de los inscriptos que aspiren a ser designados como personal de servicio (Portero y/o Peón de cocina "D"), se respetarán las siguientes pautas:

12.1. DE LA INSCRIPCIÓN: Se le adicionará 0.50 puntos por años de inscripción en el listado.

12.2. DE LA ANTIGÜEDAD: Se computará únicamente la antigüedad correspondiente al desarrollo de tareas inherentes a la función, desempeñada en el mismo cargo en el cual se solicitó el ingreso. En los casos en que el desempeño haya sido discontinuo, se sumará la totalidad de los períodos correspondientes acreditados.

La antigüedad se considerará al último día hábil del mes anterior a la inscripción (Modificación s/Res. N° 367/96).

12.2.1 ENSERVICIOSEEDUCATIVOS

12.2.1.1. Servicios educativos de Gestión Estatal: se computará a razón de 0.50 puntos por cada mes desempeñado en la Dirección General de Cultura y Educación (Modificación s/Res. N° 367/96).

12.2.1.2. Servicios educativos de Gestión privada, se computarán a razón de 0.40 puntos por cada año, certificada por los Servicios y controlada por el Consejo Escolar del distrito.

12.2.1.3. Servicios educativos de Gestión Estatal o privada, reconocidos o incorporados de otros distritos, de jurisdicción nacional, provincial o municipal, se computará a razón de 0.30 puntos por cada año. La antigüedad será certificada por los Directores de los servicios, con autenticación de las autoridades de la cual dependen.

12.2.1.4. En caso que el servicio educativo donde se haya desempeñado el aspirante hubiese sido clasificado como “desfavorable”, al cómputo resultante se le adicionarán 0.05 puntos por cada mes de trabajo.

12.2.2. ENSERVICIOSNODUCATIVOS

12.2.2.1. De Gestión Pública: se computará a razón de 0.25 puntos por año. La acreditación se realizará con la presentación de constancias certificadas y autenticadas por la autoridad del organismo del cual depende.

12.2.2.2. De Gestión Privada: se computará a razón de 0.15 puntos por año. La acreditación de estos antecedentes se realizará únicamente con la presentación de certificados oficiales válidos para aptitud jubilatoria.

12.3. DE LA CALIFICACIÓN: A los efectos calificadorio se tomará el marco regulatorio de la ley 10.430 y Decreto Reglamentario 41611/96, cuando el Poder Ejecutivo determine su aplicación.

12.4. DEL DOMICILIO: a los domiciliados en el distrito en el cual se inscriben, se les administrará 5 puntos.

12.5. DELCAPACITACIÓN:

12.5.1. Aquellos que tengan estudios primarios completos se les adicionará diez (10) puntos.

A quienes hayan culminado sus estudios secundarios se les adicionará cinco (5) puntos más, previa presentación de copia certificada por el funcionario, con el original a la vista del certificado analítico.

12.5.2. A los capacitados en funciones inherentes al cargo que se aspira, se les adicionará cinco (5) puntos más, previa presentación de copia autenticada por funcionario actuante con original a la vista, de títulos y certificaciones re- conocidos por la D.G.C. y E. de la Provincia de Buenos Aires.

12.5.3. A quienes se encuentren cursando estudios de nivel Polimodal o Bachillerato para adultos se les adicionará:

12.5.3.1. Un (1) punto previa acreditación de primer año completo y certificado de alumno regular correspondiente al mismo plan de estudios (copia y original de certificados a la vista).

12.5.3.2. Tres (3) puntos previa acreditación de segundo año completo y certificado de alumno regular correspondiente al mismo plan de estudios (copia y original del certificado a la vista). No se computarán puntajes acumulados con el apartado anterior.

DE LAS DESIGNACIONES

13. El Consejo Escolar deberá convocar, como mínimo, dos veces por semana a acto público de designación de reemplazantes.

Para las propuestas de designación de titulares y reemplazantes, se respetará el orden del listado surgido de la inscripción anual inmediata anterior, hasta tanto sea de aplicación el nuevo listado, surgido de la última inscripción, de acuerdo a las siguientes pautas:

13.1. En cada oportunidad de designación, se tomará como primer inscripto del listado, al aspirante con mayor orden de mérito en el mismo con residencia en la cabecera de partido, localidad o paraje del distrito correspondiente al cargo o suplencia que se produzca.

13.2. En los casos de localidades y/o parajes que se haya agotado el listado de inscriptos, se procederá a abrir un nuevo listado de aspirantes.

13.3. De persistir la falta de aspirantes indicada en el punto 13.2., se recurrirá nuevamente al listado único, considerando con mayor orden de mérito al primer aspirante con domicilio en alguna de las localidades o parajes lindantes con acceso directo a la localidad o paraje en donde se encuentre el establecimiento que requiere la cobertura de vacante titular o suplencia.

14. Sin perjuicio de lo establecido por la Ley N° 10.430 y su Reglamentación las designaciones se realizarán previa presentación de un certificado de aptitud psicofísica general y específica para la función a desempeñar, expedido por organismo nacional, provincial o municipal.

15. En el caso de acceder el aspirante a una propuesta de designación titular, deberá cumplimentarse lo prescripto por la Ley 10.430 en sus artículos 2° y 6°.

16. Cuando se trate de designación de titulares, el Consejo Escolar convocará a acto público, en concordancia con los gremios del sector, especificando las vacantes a cubrir. Una vez efectuado el mismo, el Consejo Escolar confeccionará la nómina de propuestas de designación, que elevará a la Dirección de Coordinación de Consejos Escolares.

Previamente se procederá a:

16.1. Cubrir las necesidades peticionadas por unidad familiar.

16.2. Efectuar los movimientos de titulares que lo soliciten, respetando la mayor antigüedad registrada en el registro de haberes.

6.3. Conceder los cambios de turnos solicitados dentro del establecimiento.

17. Las propuestas de designación, tanto de reemplazantes como de titulares, deberán contar con las firmas de Presidente y Secretario del Consejo Escolar.

18. En el caso en que dos o más aspirantes presenten igualdad de puntaje, tendrá prioridad aquél cuyo domicilio, actualizado en el Documento Nacional de Identidad, sea el más cercano al establecimiento donde prestará sus servicios.

19. Ante necesidades de servicio, debidamente fundamentadas, que tornen necesaria la incorporación de personal del sexo masculino o femenino, se convocará únicamente a los inscriptos del sexo solicitado y se designará por su respectivo orden de mérito.

20. Al inicio de cada ciclo lectivo se ratificarán o rectificarán los turnos de labor que no podrán ser modificados salvo razones de fuerza mayor, de mejor servicio (debidamente justificadas y avaladas por el Consejo Escolar) o lo estipulado en el punto 16.3 del presente anexo.

21. El personal titular deberá permanecer en el mismo destino por un período no menor de dos (2) años. Superado dicho lapso, podrá solicitar su traslado de acuerdo a la existencia de vacantes a las que aspira.

22. Se podrá, en caso que las circunstancias lo permitiesen, efectuar permutas entre los auxiliares del distrito en el que prestan servicio.

23. Cuando un aspirante tomare posesión de un cargo, y posteriormente lo renunciare, perderá su posición en el listado y será incluido en el final del mismo.

24. El listado de cargos vacantes deberá ser expuesto, tal como lo establece el punto 8 del presente anexo, y cerrado al momento de iniciarse el acto público. En los casos de no aceptación del cargo ofrecido en ese acto, el aspirante perderá su posición en el listado y pasará al final del mismo (modificación s/Resol. N° 367/98).

25. Si debido al movimiento de personal de distrito, el listado se agotare, el Consejo Escolar podrá, de ser necesario, llamar a nueva inscripción, previa autorización de la Dirección de Consejos Escolares.

26. En los servicios en general (matutino vespertino y nocturno), el horario de trabajo es el que rige para la Administración Pública Provincial, de acuerdo a la naturaleza y necesidad que la normativa vigente determina.

27. En caso de licencia por enfermedad del titular, por diez días o más de duración, se podrá designar un reemplazante, siempre que existan razones de servicios debidamente fundamentados que lo justifiquen, y por el término que dure la misma.

28. Ante el dictamen de la Dirección de Reconocimientos Médicos, otorgando tareas livianas transitorias o definitivas al titular, se propondrá un reemplazante siempre que existan razones que así lo justifiquen.

29. El Personal de Servicio Reemplazante de los distintos establecimientos educativos tendrá continuidad cada año por ser afectado al plan alimentario escolar y a los Comedores Escolares en servicio durante el receso escolar (Modificación sobre Resol. N° 8849/98).

30. Cuando se trate de cubrir reemplazos, el aspirante deberá contestar dentro del plazo de (24) horas de su notificación. En caso de no hacerlo, se procederá a convocar al aspirante que le suceda en el orden inmediato.

31. Cuando el aspirante no pudiere hacerse presente en el acto público, podrá designar y consignar por escrito un apoderado, quien solo representará a un aspirante y a sí mismo.

El poder deberá ser presentado y acreditado en las actas labradas por el Consejo Escolar, al inicio del acto público.

No podrán ser apoderados los Consejeros Escolares, empleados del Consejo ni representantes gremiales.

DE LOS TRASLADOS:

32. La solicitud de traslado interdistrital de los agentes titulares por razones de unidad familiar debe ser resuelta favorablemente.

33.1. La vacante a cubrir por el agente a trasladar será proporcionada por el distrito receptor.

33.1.1. En el caso de existir una vacante en el distrito receptor en el momento del traslado, ésta será afectada automáticamente por la Dirección de Coordinación de Consejos Escolares.

33.1.2. Si no existieran vacantes en el distrito receptor, el agente será trasladado transitoriamente con su propia vacante, hasta tanto se

produzca una vacante real. Cuando esto sucediere se procederá según lo establecido en el punto 32.1.2. del presente anexo.

La vacante del agente trasladado se considerará descubierta en el distrito de origen.

**RÉGIMEN DE LICENCIAS Y PERMISOS
PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO LEY 10.430 -
DECRETO REGLAMENTARIO 4161/96**

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

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

Artículo 38° - Licencias.

El agente tiene derecho a las siguientes licencias:

- 1.- Para descanso anual.
- 2.- Por matrimonio.
- 3.- Por maternidad, paternidad y alimentación y cuidado del hijo.
- 4.- Por adopción.
- 5.- Por razones de enfermedad o accidente de trabajo.
- 6.- Para atención de familiar enfermo.
- 7.- Por donación de órganos, piel o sangre.
- 8.- Por duelo familiar.
- 9.- Por incorporación a las Fuerzas Armadas o de Seguridad como oficial o suboficial de la reserva.
- 10.- Por razones políticas y gremiales.
- 11.- Por pre examen, examen o integrar mesa examinadora.
- 12.- Decenales.

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

No se considerarán justificadas las licencias que no cumplan con los requisitos y términos establecidos en la ley y en esta reglamentación. En estos casos los días en que el agente no hubiera prestado servicio se tendrán como inasistencia sin justificar en los términos del Artículo 85°, primero y segundo párrafos, según corresponda, de la ley y esta reglamentación.

Artículo 39° - **Por descanso anual.**

La licencia para descanso anual es de carácter obligatorio, con goce íntegro de haberes, conforme la antigüedad que registre el agente.

Para tener derecho al goce completo de ésta, el personal deberá contar con los años completos de actividad al 31 de diciembre del año inmediato anterior requeridos en cada supuesto.

- a.- De catorce (14) días cuando la antigüedad del empleo no exceda de cinco (5) años.
- b.- De veintiún (21) días cuando sea la antigüedad mayor de cinco (5) años y no exceda de diez (10).
- c.- De veintiocho (28) días cuando la antigüedad, siendo mayor de diez (10) años, no exceda de veinte (20).
- d.- De treinta y cinco (35) días cuando la antigüedad exceda de veinte (20) años.

El agente tendrá derecho a gozar de ella por el término que le corresponda cuando haya cumplido un (1) año de actividad inmediata al 31 de diciembre del año anterior al de su otorgamiento.

Si no alcanzase a completar esta actividad, gozará de licencia en forma proporcional a la actividad registrada, siempre que ésta no fuera menor de seis (6) meses.

El agente que al 31 de diciembre no complete seis (6) meses de actividad, tendrá derecho a gozar de la parte proporcional correspondiente a dicho lapso a partir de la fecha en que se cumpla ese mínimo de actividad.

I. La licencia comenzará en días lunes o el siguiente hábil si aquel fuera feriado. En el caso de agentes que desempeñen sus tareas en semana no

calendario, deberá comenzar el día siguiente hábil al del que el trabajador gozará del descanso semanal correspondiente.

II. Esta licencia será concedida a requerimiento del agente por el titular de la repartición quien, atendiendo a las necesidades del servicio, deberá programar con cuarenta y cinco (45) días de anticipación los períodos de licenciamiento, atendiendo en la medida de lo posible los pedidos especiales que puedan formular aquellos agentes que por razones de salud, debidamente justificadas por autoridad oficial, deban hacer uso de la misma en fecha determinada. De igual manera podrán atenderse las solicitudes que formulen los agentes por razones de estricto orden social, programadas con fecha determinada por organismos oficiales, entidades gremiales o mutuales.

En los casos en que la programación de la licencia no hubiere contemplado la petición del agente, el titular de la repartición deberá comunicarle la fecha de otorgamiento de dicho beneficio con por lo menos treinta (30) días de anticipación. Caso contrario el agente adquirirá el derecho de hacer uso de la licencia en la fecha solicitada.

III. Cuando un matrimonio o personas unidas en aparente matrimonio se desempeñen en la Administración Pública Provincial, su licencia deberá otorgarse en forma conjunta y simultánea, si así lo solicitasen, siempre que con ello no se altere el normal funcionamiento del servicio.

IV. El período de licencia para aquellos agentes cuya actividad sea mayor de seis (6) meses y menor de doce (12), será el que se consigna seguidamente, estableciéndose como mes completo cuando las fracciones superen los quince (15) días corridos, despreciándose en caso contrario.

Actividad al 31/12	Inc. a)	Inc. b)	Inc. c)	Inc. d)
Seis (6) meses	7	11	14	17
Siete (7)	8	12	16	20
Ocho (8) meses	9	14	19	23
Nueve (9)	10	16	21	26
Diez (10) meses	12	18	23	29
Once (11)	13	19	26	32

En el caso de los agentes que al 31 de diciembre no registren una actividad de seis (6) meses, podrán hacer uso de la licencia establecida precedentemente para dicho lapso a partir del momento en que cumplan

con dicho mínimo de actividad. En tal caso, el lapso computado para completar ese período no podrá ser considerado a los fines del goce de una nueva licencia.

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

I. En los casos en que razones imperiosas del servicio hagan necesario la interrupción de la licencia, el titular de la repartición deberá comunicar tal circunstancia al organismo sectorial de personal u oficina que haga sus veces en un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas, haciendo constar las razones que la motivaron y el tiempo estimado para la iniciación del resto de la licencia, lo que hará conocer a dicho organismo cuando así se determine.

II. Cuando la interrupción se produjere por razones de enfermedad, la licencia se considerará interrumpida hasta tanto se produzca el alta médica, continuando el agente en uso de dicho beneficio. Para tener ese derecho, el agente deberá proceder en la forma indicada por el Artículo 49° de esta Reglamentación. Desaparecida esta causal, continuará en el uso de la licencia anual que le restara usufructuar.

La continuación de esta licencia anual inmediatamente de producida el alta médica, no será considerada como una nueva fracción.

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

I. La licencia podrá fraccionarse hasta en dos (2) períodos, debiendo finalizar indefectiblemente este beneficio el treinta y uno de diciembre de cada año.

En los casos de fraccionamiento, el agente deberá solicitar la segunda fracción de licencia con una anticipación de treinta (30) días a la fecha de iniciación de este segundo período.

II. A los efectos del cómputo de antigüedad para el uso de licencia anual, se tomarán en cuenta los años de servicios acreditados en la Administración Pública nacional, provincial o municipal.

Artículo 42° - **Licencia por matrimonio.**

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

I. Esta licencia tendrá una duración de doce (12) días y será concedida por el titular del Organismo Sectorial de Personal u oficina que haga sus veces.

II. La solicitud de esta licencia será efectuada por el agente en formulario especial, con una anticipación de cinco (5) días como mínimo, ante el titular de la repartición en que se desempeña, quien le dará traslado al Organismo Sectorial de Personal u oficina que haga sus veces.

III. Esta licencia quedará pendiente de justificación hasta cuarenta y cinco (45) días posteriores a la fecha de vencimiento de la misma, plazo en que el interesado deberá acreditar, con la presentación del certificado pertinente, la celebración del matrimonio; caso contrario, se procederá al descuento de sus haberes por el período inasistido.

IV. La aprobación de esta licencia estará condicionada a que el matrimonio sea válido, conforme a la legislación vigente.

Artículo 43° - **Licencia por maternidad.**

El personal femenino gozará de licencia por maternidad con goce íntegro de haberes. Previa presentación del correspondiente certificado médico, tendrá la agente derecho a una licencia total de noventa (90) días, pudiendo comenzar ésta cuarenta y cinco (45) días antes de la fecha probable de parto; este plazo no podrá ser inferior a treinta (30) días. El resto del período total de licencia se acumulará al período de descanso posterior al parto.

En caso de nacimiento pre término se acumulará al descanso posterior todo el lapso de licencia que no se hubiese gozado antes del parto, de modo de completar los noventa (90) días.

En caso de permanecer ausente de su trabajo durante un tiempo mayor a consecuencia de enfermedad que, según certificación médica, deba su origen al embarazo o parto y la incapacite para reanudarlo vencidos aquellos plazos, será acreedora a los beneficios previstos en el Artículo 49° de esta Ley.

I. Si se produjera la defunción fetal entre el cuarto mes y el séptimo mes y medio de embarazo, se otorgarán quince (15) días de licencia a partir de la fecha de interrupción del mismo.

II. El personal femenino, desde el mismo momento que certifique su estado de embarazo, gozará de las siguientes medidas de protección por su estado:

a) Cuando desempeñe sus tareas en servicio donde exista la posibilidad de exposición a radiaciones, tóxicos o condiciones ambientales peligrosas o trabajo incompatible con el embarazo certificado, se le asignará en forma in- mediata y dentro de las setenta y dos (72) horas un destino provisorio;

b) Cuando se encuentre cursando el primer cuatrimestre de embarazo, en caso de declararse una enfermedad de carácter teratogénico (rubéola, hepatitis, sarampión, etc.) se encontrará eximida de prestar servicios hasta que se disponga, con carácter transitorio, su cambio de destino a otro ámbito en que no exista tal situación y mientras persista la misma en su lugar de origen.

En los supuestos precedentes, la Dirección de Reconocimientos Médicos y los organismos competentes del Ministerio de Salud aconsejarán la ubicación del personal involucrado hasta que desaparezca el causal motivo de cambio de destino o tareas.

III. A los efectos de lo establecido en la Ley, se considerará niño nacido pre término a aquel que al nacer tenga un peso de 2,300 kg o menos.

IV. En caso de fallecimiento del niño, la mujer podrá optar por el reintegro a sus tareas antes del vencimiento del plazo de esta licencia, previa intervención de la Dirección de Reconocimientos Médicos.

Artículo 44° - Licencia por paternidad.

El personal masculino, por nacimiento de hijo, se le concederá licencia por el término de tres (3) días.

Será concedida de oficio y se utilizará en la fecha del nacimiento o la in- mediata posterior, a elección del agente. Su justificación se efectuará dentro de los quince (15) días hábiles, con la certificación de nacimiento pertinente.

Artículo 45° - Licencia por alimentación y cuidado de hijo.

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

I. Esta licencia será concedida por el Organismo Sectorial de Personal u oficina que haga sus veces, a solicitud de la interesada, ante la repartición en que se desempeña, debiendo consignar cuándo hará uso de la misma y de acuerdo a las siguientes modalidades:

- a) Al comienzo del horario de labor.
- b) A la finalización del horario de labor.
- c) Al comienzo y la finalización del horario de labor (Ingresando una hora después y retirándose una hora antes del horario asignado).

II. De no surgir de su legajo personal el o la agente estarán obligados a acreditar la edad del menor.

III. El derecho que confiere este artículo resulta incompatible con la realización de tareas que exceden su horario normal de trabajo.

IV. El padre deberá acreditar la condición de trabajadora de la madre y su renuncia o imposibilidad para disfrutar de la licencia mediante certificación del empleador de la misma.

Artículo 46° - La agente que, vigente a la relación de empleo, tuviera hijo y continuara residiendo en el país podrá optar entre las siguientes situaciones:

- a.- Continuar su trabajo en la Administración, en las mismas condiciones en que lo venía haciendo.
- b.- Renunciar al empleo, percibiendo la compensación por el tiempo de servicio que se le asigna por este inciso. En tal caso, la compensación será equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la remuneración del agente calculada en base al promedio fijado en el Artículo 31° por cada año de servicio o fracción mayor de tres (3) meses.
- c.- Quedar en situación de excedencia por un período no inferior a tres (3) meses ni superior a seis (6) meses.

Se considera situación de excedencia la que asuma voluntariamente la mujer que le permite reintegrarse a las tareas que desempeñaba en la Administración a la época del alumbramiento, dentro de los plazos fijados, u optar por la compensación que prevé el inciso b). La agente que hallándose en situación de excedencia desempeñe actividad remunerada en situación de dependencia quedará privada de la facultad de reintegrarse.

Lo nombrado en los incisos b) y c) del presente artículo es de aplicación para la madre en el supuesto justificado de cuidado de hijo enfermo, menor de edad a su cargo, con los alcances y limitaciones que establezca la reglamentación.

La opción de quedar en situación de excedencia o renunciar con derecho a la compensación deberá efectuarse treinta (30) días corridos antes de vencer la licencia por maternidad.

La compensación será igual al veinticinco por ciento (25%) del monto resultante de aplicar el procedimiento previsto por el Artículo 30° inciso b) del Estatuto.

El supuesto previsto por la ley en el último párrafo de este artículo se acreditará a través de la Dirección de Reconocimientos Médicos.

Artículo 47° - **Por adopción.**

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

I. La solicitud de licencia deberá efectuarse en la repartición en que el agente se desempeñe, como mínimo cinco (5) días antes de su iniciación, debiendo acompañarse las certificaciones que acrediten el otorgamiento de la guarda y tenencia con fines de adopción y la edad del menor.

II. Esta licencia será concedida por el titular del Organismo Sectorial de Personal.

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

Artículo 49° - **Por razones de enfermedad o accidente de trabajo.**

Cuando exista enfermedad de corta o larga evolución, enfermedad profesional o accidente de trabajo que ocasione al agente impedimento para prestar normalmente las tareas asignadas, se le concederá licencia de la siguiente forma: cada accidente o enfermedad no afectará el derecho del agente a percibir su remuneración durante un período de tres (3) meses si su antigüedad en el servicio fuera menor de cinco (5) años y de seis (6) meses si fuera mayor.

En los casos que el agente tuviere carga de familia y por las mismas circunstancias se encontrara impedido de concurrir al trabajo, los períodos durante los cuales tendrá derecho a percibir remuneración se extenderán a seis (6) y doce (12) meses respectivamente, según si su antigüedad fuese inferior o superior a cinco (5) años.

El agente que no pudiere reintegrarse a sus tareas una vez agotados los plazos precedentes será sometido a examen por el organismo de aplicación, quien determinará:

- a) Si el agente se encuentra en condiciones de acogerse a los beneficios jubilatorios de acuerdo al grado de incapacidad determinado por las leyes provisionales;

- b) Si el agente es pasible de ser reubicado en tareas y/o destino acorde con su capacidad.

La recidiva de enfermedades crónicas no será considerada enfermedad, salvo que se manifestara transcurrido los dos (2) años.

La remuneración que en estos casos corresponda abonar al agente se liquidará conforme a la que perciba en el momento de la interrupción de los servicios con más los aumentos que durante el período de interrupción fueren acordados a los de su misma categoría por aplicación de una norma legal o decisión de la Administración. Si el salario estuviere integrado por remuneraciones variables, se liquidará en cuanto a esta parte según el promedio de lo percibido en el último semestre de prestación de servicios, no pudiendo, en ningún caso, la remuneración del agente enfermo o accidentado ser inferior a la que hubiese percibido de no haberse operado el impedimento.

Si durante el transcurso de esta licencia el agente tuviera alguna actividad lucrativa, no percibirá remuneración alguna, pudiendo ser pasible de sanción disciplinaria, con obligación de devolver lo indebidamente percibido.

I. La Dirección de Reconocimientos Médicos será el organismo encargado del cumplimiento de las disposiciones de esta reglamentación, en lo referente a las licencias por razones de salud, debiendo conceder las mismas según corresponda y evaluar periódicamente los resultados de su aplicación, aconsejando las modificaciones que considere necesarias.

II. Cuando una Junta Médica comprobara la existencia de una incapacidad permanente que alcance el límite de la reducción de la capacidad laboral prevista en las leyes previsionales para el otorgamiento de jubilación, la Dirección de Reconocimientos Médicos aconsejará su cese para jubilarse, aun- que no se hayan cumplido los plazos máximos.

III. La Dirección de Reconocimientos Médicos está facultada para citar al agente que se encuentre en uso de licencia por enfermedad, a efectos de practicarle examen por Junta Médica, bajo cualquier circunstancia, teniendo derecho éste a la percepción de las compensaciones previstas en los incisos a) y b) del apartado 1) del Artículo 27° de la ley.

IV. En los casos de accidente de trabajo, el titular de la repartición comunicará inmediatamente al Organismo Sectorial de Personal u oficina

que haga sus veces tal circunstancia, haciendo un detalle del acontecimiento y la forma en que se produjo.

En caso que el accidente ocurra en el trayecto del agente entre su lugar de trabajo y su domicilio o viceversa, el titular de la repartición deberá certificar si el mismo ocurrió en la ruta usual y que no fue interrumpido por interés particular del agente o por cualquier razón extraña al trabajo.

V. Todo agente en uso de licencia por enfermedad no podrá desempeñar en forma simultánea otras ocupaciones, ya sea en el ámbito privado u oficial, ni ausentarse de su domicilio habitual, sin autorización expresa de la Dirección de Reconocimientos Médicos.

En caso de comprobarse una trasgresión de lo anteriormente expuesto, la licencia será dejada sin efecto.

VI. Las conclusiones y dictámenes de la Junta Médica tienen carácter in- apelable.

- a) La solicitud de licencia médica se efectuará a la dependencia donde el agente preste servicios al iniciarse el horario asignado para su labor. En caso de que pueda deambular, solicitará autorización a su dependencia para retirar el formulario en la oficina de personal, el que deberá ser llenado y firmado por esta oficina.

Las solicitudes de licencias médicas serán enviadas a la Dirección de Reconocimientos Médicos por el Organismo Sectorial de Personal u oficina que haga sus veces, en el día de la fecha, planilladas por duplicado y dentro de las dos (2) horas de iniciado el respectivo turno de tareas, procediendo al archivo del duplicado de la planilla resumen para el posterior control de las licencias otorgadas por la Dirección de Reconocimientos Médicos.

- b) El talón de constancia, certificado por el profesional perteneciente a la Dirección de Reconocimientos Médicos, que quede en poder del agente, será entregado dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de iniciada la inasistencia en la dependencia donde el agente preste servicios, la que una vez tomada debida nota lo remitirá al Organismo Sectorial de Personal u oficina que haga sus veces.
- c) La Dirección de Reconocimientos Médicos, en los reconocimientos domiciliarios, no justificará las licencias requeridas en los siguientes casos:

- 1) Si el profesional comprueba que el agente no tiene patología invalidante o puede deambular.
- 2) Si no se encontrara en su domicilio, salvo en el caso de internación imprevista.
- 3) Si se hubiese consignado un domicilio erróneo, salvo que la pertinente rectificación se hiciera antes que el agente estuviere en condiciones de reintegrarse.

VII. Cuando una solicitud de reconocimiento a domicilio no fuera efectuada, cualquiera sea la causa, el agente, dentro de un plazo no mayor de tres (3) días a contar desde el comienzo de la inasistencia, está obligado a comunicar tal circunstancia a la dependencia en que presta servicios, para que ésta reitere el pedido a fin de adoptar las medidas necesarias para dar curso a la licencia de que se trate. Si el agente no es visitado por el profesional y se reintegra a sus funciones, el Organismo Sectorial de Personal u oficina que haga sus veces comunicará tal circunstancia el día de reintegro del agente a la Dirección de Reconocimientos Médicos, la que deberá adoptar las medidas conducentes para la justificación de la licencia.

VIII. Si el agente enfermase en un lugar donde no exista delegación de la Dirección de Reconocimientos Médicos, previo aviso por telegrama, a su regreso deberá presentar una certificación con diagnóstico y término de días, expedida por profesionales pertenecientes a reparticiones públicas nacionales, provinciales o municipales. Si ello ocurriera en el extranjero, será exigible una certificación de carácter oficial con la correspondiente traducción al idioma castellano, debiéndose en tales casos dar intervención a la representación consular argentina del lugar.

Las certificaciones referidas en los dos casos precedentes deberán ser presentadas con nota explicativa a la dependencia donde el agente presta servicios, consignando el domicilio accidental, para su elevación al Organismo Sectorial de Personal u oficina que haga sus veces, quien la remitirá a la Dirección de Reconocimientos Médicos, agregando el respectivo formulario de licencia médica con los datos personales del agente.

Si la licencia solicitada cuando el agente se halle en el extranjero fuera superior a los diez (10) días corridos, la misma no será justificada si a su

reintegro no presentare la historia clínica legible, con descripción de diagnóstico, evolución de la afección, fecha de alta, exámenes clínicos y/o de laboratorio, etc., y tratamientos efectuados.

IX. Las solicitudes de licencia a que se refiere el apartado anterior, serán consideradas por una Junta Médica, la que previo examen del peticionante, dictaminará si corresponde o no justificación. Para la realización de dicho examen, al regresar el agente a su residencia habitual, la repartición a la que pertenece el mismo deberá cursar comunicación a la Dirección de Reconocimientos Médicos, a efectos de programar las citaciones correspondientes.

X. El personal que cumple tareas en horario nocturno o en días feriados o no laborables e inasista solamente a una jornada, deberá presentarse el primer día hábil siguiente ante su dependencia, con certificación oficial, para ser agregada al formulario de licencia médica por intermedio del Organismo Sectorial de Personal u oficina que haga sus veces, la que lo remitirá a la Dirección de Reconocimientos Médicos. Si el término de la inasistencia fuere mayor, se deberá proceder de acuerdo con lo indicado en el apartado VIII del presente artículo.

XI. Se entiende por actividad lucrativa a los fines del último párrafo del artículo 49° de la ley, la que permita demostrar la ausencia de impedimentos para prestar regularmente los servicios.

XII. A los fines del tercer párrafo el Artículo 49°, se considerará que un agente tiene “cargas de familia” cuando tiene familiares bajo su dependencia económica y por los cuales perciba las asignaciones previstas en el Decreto N° 507/73 y sus modificatorios.

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

Artículo 51° - El agente, salvo casos de fuerza mayor, deberá dar aviso de la enfermedad o accidente y del lugar en que se encuentra, en el

transcurso de la primera jornada de trabajo respecto de la cual estuviere imposibilitado de concurrir por alguna de esas causas. Mientras no lo haga, perderá el derecho a percibir la remuneración correspondiente salvo que la existencia de la enfermedad o accidente, teniendo en cuenta su carácter y gravedad, resulte luego inequívocamente acreditada.

El agente está obligado a someterse al control que se efectúe por el facultativo designado por la Administración.

Artículo 52° - **Licencia por atención de familiar enfermo.**

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

I. La concesión de esta licencia será competencia de la Dirección de Reconocimientos Médicos y deberá ser aprobada por el Organismo Sectorial de Personal u oficina que haga sus veces.

II. Si el familiar se hallare internado en establecimiento asistencial, el agente no tendrá derecho a esta licencia, salvo que el estado de aquél haga imprescindible su presencia.

III. Para tener derecho a esta licencia, el agente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Que sea el único familiar que pueda cumplir ese cometido;
- b) Que habite en el mismo domicilio e integre el mismo grupo familiar;
- c) Que el familiar enfermo no pueda valerse por sus propios medios para desarrollar sus actividades elementales;
- d) Indicar el grado de parentesco existente.

Los requisitos enunciados precedentemente tendrán carácter de declaración jurada, por lo que la licencia estará condicionada a los mismos. En caso de comprobarse falsedad en la manifestación de los

datos, se considerará el término de la licencia como inasistencias sin justificar.

Artículo 53° - **Por donación de órganos, piel o sangre.**

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

I. Se otorgarán según lo determine la junta médica que se constituirá al efecto. En ningún caso el plazo de esta licencia podrá exceder el máximo previsto en el Artículo 49° de la Ley.

II. Para el uso de esta licencia, el agente deberá presentar la solicitud con no menos de cuarenta y ocho (48) horas de antelación, debiendo cumplimentar la misma con los siguientes requisitos, según se trate de:

- a) Donación de piel: la certificación médica donde se indique la necesidad del acto.
- b) Donación de órganos: la certificación de la autoridad nacional, provincial o internacional respectiva.

III. Estas licencias tendrán validez con la presentación de la documentación que certifique el acto médico cumplimentado, ante la Dirección de Re- conocimientos Médicos.

Artículo 54° - El agente que donare sangre a un enfermo que la necesite gozará de licencia con goce de haberes el día de la extracción, debiendo acreditar tal circunstancia mediante la presentación de certificado médico.

I. El beneficio de licencia alcanzará a los donantes, aun cuando no se cuente con individualización de su destinatario.

II. Esta licencia será concedida de oficio, previa solicitud del agente ante la dependencia donde presta servicios, la que deberá efectuarse como mínimo al iniciarse el horario de trabajo que tenga asignado.

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al de la extracción deberá presentar certificado que acredite la misma, firmado por la autoridad responsable del establecimiento donde aquella se hubiere realizado.

Entre dos (2) solicitudes de licencia por esta causa deberá mediar un plazo no menor de tres (3) meses.

Artículo 55° - **Licencia por fallecimiento de familiar.**

Se concederá al agente licencia por fallecimiento de familiares con goce de haberes, conforme lo establezca la reglamentación.

I. Esta licencia será concedida por el titular del Organismo Sectorial de Personal u oficina que haga sus veces, de acuerdo con la siguiente graduación:

- a) Por fallecimiento de madre, padre, cónyuge o persona que estuviere unida en aparente matrimonio, siempre que acredite la convivencia durante dos (2) años como mínimo con el agente; hijo, hermano, padrastro, madrastra, hermanastro o hijastro: tres (3) días.
- b) Por fallecimiento de abuelo, nieto, bisabuelo, tío camal, sobrino y primo hermano, padres, hermanos, hijos, sobrinos y tíos políticos: dos (2) días.

II. Esta licencia será ampliada en dos (2) días más cuando a raíz del duelo que afecte al agente deba trasladarse a un lugar distante a más de 200 km de su residencia habitual.

III. Esta licencia podrá iniciarse el día del fallecimiento, el de las exequias o el hábil siguiente, a opción del agente.

IV. La solicitud de justificación de esta licencia la deberá efectuar el agente en formulario especial, debiendo acompañar para todos los casos documentación que acredite fehacientemente la veracidad de lo manifestado, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de producido su reintegro al servicio.

Artículo 56° - **Por incorporación a las Fuerzas Armadas o de Seguridad.**

Como oficial o suboficial de la reserva al agente se le concederá licencia durante el tiempo de su permanencia y hasta treinta (30) días corridos después de haber sido dado de baja, con el siguiente régimen:

- a) Cuando la retribución del agente en la Administración sea menor o igual al que le corresponda, por su grado en la Unidad o repartición militar a que se le destine, será sin goce de haberes.
- b) Cuando la retribución del Agente en la Administración sea mayor que la que le corresponde por el grado militar que se le asigne, se liquidará la diferencia hasta igualarlo.

I. Esta licencia será otorgada por el titular del Organismo Sectorial de Personal, resultando indispensable que el agente acompañe con la solicitud correspondiente el certificado expedido por autoridad competente que acredite el grado militar que se le haya asignado y su retribución.

II. El agente está obligado a comunicar a la repartición en la que revista, dentro de los treinta (30) días de producida, cualquier variación en el monto de la retribución que corresponda al grado militar que se le hubiere asignado, acompañando la pertinente certificación.

III. El certificado que acredite la baja deberá consignar la última retribución recibida en jurisdicción militar.

IV. Cuando el agente se reintegre después de haber sido dado de baja, dentro de los treinta (30) días a que se refiere la Ley, no percibirá haberes durante ese período.

Artículo 57° - Por actividades gremiales y políticas.

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

I. Los agentes que hayan sido electos y/o designados para el desempeño de cargos directivos o representativos en asociaciones profesionales de trabajadores, con personería gremial, y que por tal motivo dejaren de prestar servicios, tendrán derecho a licencia hasta treinta (30) días posteriores a la finalización de su mandato, de conformidad con la ley nacional respectiva.

II. Los miembros de comisión directiva que no utilicen el derecho pre-citado y los delegados del personal tendrán derecho a licencia con goce de sueldo de hasta cinco (5) días corridos o alternados mensuales,

cuando la misma fuere necesaria para la defensa de los derechos individuales y colectivos de su representados y/u organización.

III. Los integrantes de las comisiones directivas, miembros de comisiones internas y/o delegados de personal tendrán derecho a disponer de hasta cinco (5) horas semanales, a fin de realizar actividades relacionadas con su cometido. Igual derecho se otorgará a los delegados del personal cuando deban desarrollar actividades de índole gremial, aún fuera de su lugar o ámbito de trabajo.

IV. En todos los casos los beneficios serán tramitados exclusivamente por la asociación gremial de que se trate, debiendo presentar asimismo a la autoridad, facultada para concederlos, documentación en la que conste:

- a) Cargo para el cual fue elegido, fecha de comienzo y finalización de su mandato.
- b) Cargo para el cual fue designado y duración del mismo.
- c) Para los delegados término de su desempeño y área o ámbito del mismo.

V. La licencia a que se refiere el apartado I del presente será concedida por los señores Ministros, titulares de los Organismos de la Constitución, Secretarios de la Gobernación, Asesor General de Gobierno y titulares de Organismos Autárquicos y/o Descentralizados.

Las restantes licencias serán otorgadas por el titular del Organismo Sectorial de Personal. Para estos supuestos, la organización sindical dispondrá de cuarenta y ocho (48) horas hábiles siguientes a la finalización del beneficio para acreditar su procedencia.

VI. El número de agentes en uso de licencia gremial simultáneo y permanente, no podrá superar al doble de la cantidad de integrantes de la comisión directiva de la organización gremial de que se trate, incluidos estos últimos.

VII. A los efectos de la acreditación de la personería gremial de la entidad respectiva, la misma deberá acompañar la pertinente certificación extendida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de la Nación.

VIII. La licencia gremial prevista en el apartado I deberá ser renovada por la entidad gremial, el primer día hábil de cada año.

Artículo 58° - Licencia por razones políticas o gremiales.

El agente que fuera designado por agrupaciones o partidos políticos re- conocidos, como candidato a cargo electivo titular de cualquier índole y en cualquier jurisdicción, podrá hacer uso de licencia con goce íntegro de haberes hasta el día del comicio y desde quince (15) días anteriores al mismo, como máximo.

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

Artículo 59° - Licencia por pre examen, examen e integración de mesa examinadora.

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

- I. El agente que curse estudios tiene derecho a las siguientes licencias:
 - a) Carreras de grado o post-grado, universitarias o terciarias, hasta un máximo de quince (15) días por año calendario, para la preparación de exámenes finales o parciales, otorgándose hasta un máximo de cinco (5) días por vez inmediatos anteriores a la fecha fijada para el examen, la que será prorrogada automáticamente cuando la mesa examinadora no se reúna y/o postergue su cometido.
 - b) El día del examen a que se refiere el inciso anterior. Este beneficio se prorrogará automáticamente cuando la mesa examinadora no se integre y/o postergue su cometido.
 - c) Curso preparatorio de ingreso a carrera universitaria o terciaria, el o los días del examen, en iguales condiciones que el inciso b).
 - d) Cursos primarios y secundarios, el o los días del examen final o de promoción, en iguales condiciones que el inciso b).
 - e) Por prácticas obligatorias de grado o post-grado universitarias o terciarias, diez (10) días por año calendario.

f) Cuando el agente tuviera que rendir la última materia de la carrera de grado o post-grado, universitaria o terciaria, se le concederá por única vez diez (10) días de licencia, acumulables a los del inciso a).

II. En todos los casos las certificaciones deberán ser expedidas por establecimientos educacionales dependientes de enseñanza oficial, reconocidos o incorporados.

III. La solicitud de estas licencias se efectuará en formulario especial con indicación de la materia a rendir y establecimiento educacional, con no menos de veinticuatro (24) horas de anticipación a la iniciación de la misma.

Para su justificación, el agente deberá presentar certificado que acredite haber rendido el examen o prácticas obligatorias y fecha en que lo hizo, dentro de los quince (15) días posteriores al mismo, ante el titular de la repartición en que se desempeñe, quien lo elevará al Organismo Sectorial de Personal u oficina que haga sus veces, para ser agregado a la solicitud de licencia.

IV. Estas licencias serán otorgadas por el titular del Organismo Sectorial de Personal u oficina que haga sus veces.

V. Cuando razones justificadas no permitan al agente rendir examen y haya hecho uso de la licencia por pre examen, ésta quedará pendiente de justificación por un plazo de hasta ciento ochenta (180) días corridos. Si en dicho período no acredita haber rendido examen que justifique la licencia utilizada, se dispondrá el descuento de sus haberes como si se tratara de in-asistencias injustificadas.

Para hacerse acreedor a este beneficio el agente deberá comunicar tal circunstancia por nota al Organismo Sectorial de Personal u oficina que haga sus veces, adjuntando las certificaciones en caso de corresponder.

Artículo 60° - **Licencia decenal.**

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

I. El agente deberá comunicar su voluntad de hacer uso de la licencia prevista en este artículo con una anticipación mínima de treinta (30) días corridos a la fecha de iniciación de la misma.

II. Esta licencia podrá fraccionarse en dos (2) períodos de igual o diferente número de meses y no menor a tres (3) meses.

III. El uso de la fracción de esta licencia no implica la obligatoriedad de hacer uso de la fracción restante.

IV. Esta licencia será concedida por los señores Ministros, titulares de Organismos de la Constitución, Asesor General de Gobierno, Secretarios de la Gobernación y titulares de los Organismos Autárquicos y/o Descentralizados.

Permisos

Artículo 61° - Al agente le podrán ser otorgados los siguientes permisos:

- 1) Para estudios y actividades culturales.
- 2) Por actividades deportivas.
- 3) Por asuntos particulares.
- 4) Especiales.

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

I. El pedido de permiso deberá efectuarse ante la repartición en la que reviste el agente, con no menos de veinte (20) días de anticipación a la fecha de iniciación de la licencia, acompañando toda la documentación que justifique la solicitud.

II. El titular de la repartición, con opinión fundada, elevará la solicitud al titular del Organismo Sectorial de Personal.

III. Este permiso será concedido por el Poder Ejecutivo.

Artículo 63° - Los agentes comprendidos en esta Ley podrán solicitar permisos para el desarrollo de actividades deportivas y artísticas o por

causas particulares, con y sin goce de haberes, en la forma que establezca la reglamentación.

a) Actividades deportivas.

I. Este permiso se otorgará a deportistas aficionados para la preparación y/o participación en campeonatos regionales selectivos, dispuestos por los organismos competentes del deporte respectivo, en los campeonatos argentinos o para integrar delegaciones que figuren regular y habitualmente en el calendario de las organizaciones internacionales.

Podrá ser concedido con o sin goce de haberes y por un máximo de sesenta (60) días al año.

II. También podrá acordarse este permiso a dirigentes y/o representantes que integren necesariamente las delegaciones a que se refiere el apartado I y, asimismo, en los casos previstos en dicho apartado, a jueces, árbitros, jurados, técnicos, entrenadores y todos aquellos que necesariamente deban cumplir funciones referidas a la atención psicofísica del deportista.

Podrá concederse con o sin goce de haberes y por un máximo de treinta
(30) días al año.

b) Actividades artísticas.

Este permiso se concederá al agente que deba participar en actividades artísticas, sin distinción de especialidad, por las cuales no perciba suma alguna en concepto de remuneración.

Dichas actividades deberán ser organizadas por entes oficiales o instituciones de bien público.

Podrá otorgarse, con o sin goce de haberes, por un máximo de treinta
(30) días al año.

c)

I. Los permisos determinados en los incisos a) y b) serán concedidos por las siguientes autoridades:

a) En el caso de actividades de orden nacional o provincial: Ministros titulares de Organismos de la Constitución, Asesor General de

Gobierno, Secretarios de la Gobernación y titulares de Organismos Autárquicos y/o Descentralizados.

b) En el caso de actividades de orden internacional: Poder Ejecutivo.

II. El agente solicitará estos permisos ante el titular de la repartición en la que presta servicios, con una anticipación de veinte (20) días a la fecha de la iniciación del evento, acompañando certificación expedida por la entidad directriz del deporte o de la organizadora de la actividad artística que acredite su participación, carácter de su intervención, actividad a desarrollar, evento en el que participa y duración del mismo.

III. El titular de la repartición, con opinión fundada, elevará la solicitud al Organismo Sectorial de personal u oficina que haga sus veces, el que podrá requerir, cuando lo estime pertinente, la opinión del organismo específico en la materia, todo ello con la finalidad de evaluar las razones de interés público que justifiquen el otorgamiento del beneficio.

d) Por causas o asuntos particulares.

Podrán acordarse permisos con goce de haberes por causas o asuntos particulares de hasta cinco (5) días por año calendario, en períodos no mayores a un (1) día.

Serán concedidos por el titular de la repartición.

Artículo 64° - Permiso especial con o sin goce de sueldo.

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

I. Estos permisos serán concedidos por:

a) Poder Ejecutivo: con o sin goce de haberes.

~~b) Ministros, titulares de los Organismos de la Constitución, Asesor General de Gobierno, Secretarios de la Gobernación y titulares de los Organismos Autárquicos y/o Descentralizados: con o sin goce de retribución por términos no superiores a un (1) año.~~

II. Toda ampliación de permiso especial que supere el término de un (1) año, será resuelta por el Poder Ejecutivo, no pudiendo superar los tres (3) años.

III. Para tener derecho a este permiso, el agente deberá registrar un (1) año de actividad inmediata a la fecha de su pedido, debiendo solicitarlo con una anticipación no menor de treinta (30) días corridos ante el titular de la repartición en que se desempeñe, quien lo remitirá con opinión al Organismo Sectorial de Personal u oficina que haga sus veces, no pudiendo comenzar a usufructuar la misma si no ha sido notificado de la resolución favorable.

Artículo 65° - **Asistencia sanitaria y social.**

Remitirse al texto de la Ley 10.430 y su reglamentación.

Artículo 66° - **Renuncia.**

El agente tendrá derecho a renunciar. El acto administrativo de aceptación de la renuncia deberá dictarse dentro de los treinta (30) días corridos de recepcionada en el organismo sectorial de personal.

El agente deberá permanecer en el cargo durante igual lapso, salvo autorización expresa en contrario si antes no fuera notificado de la aceptación.

La tramitación de la aceptación de esta renuncia se realizará en la forma establecida en el artículo 14, inciso b) de la reglamentación, que dice:

I. La renuncia deberá ser presentada por escrito ante el superior inmediato, quien certificará que la firma pertenece al agente. Previa notificación del acto de aceptación de la misma, deberá entregar el o los carnets de IOMA y credencial, si la tuviere; en caso de extravío de dicha documentación, deberá presentar constancia de denuncia ante la autoridad policial correspondiente.

Por circunstancias especiales podrá hacerlo por telegrama colacionado o elevando la nota al titular de la repartición, siendo requisito en este caso que la firma se halle autenticada por escribano público, autoridad judicial o policial competente. Asimismo en todos los casos se deberá constituir domicilio, el que se considerará subsistente a todos los efectos ~~de su anterior relación de empleo mientras no denuncie otro nuevo~~, por el término de dos (2) años. En caso de que así no lo hubiere hecho, se tendrá como subsistente por el mismo término el constituido en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 78°, inciso o) de la Ley.

Artículo 67° - **Jubilación.**

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

Artículo 68° - **Reincorporación.**

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

I. Procederá la solicitud de reincorporación cuando en virtud de la desaparición de la incapacidad que motivó el cese del agente el mismo hubiere perdido el goce total del beneficio previsional.

II. La solicitud deberá ser presentada por el interesado en el organismo sectorial de personal de la jurisdicción en que haya cesado, acompañando certificación que acredite lo establecido en el apartado anterior, expedida por el Instituto de Previsión Social de la Provincia.

III. El organismo sectorial de personal, con informe de tareas que desempeñaba al momento del cese y antecedentes sobre título profesional, remitirá las actuaciones a la Dirección de Reconocimientos Médicos a efectos de determinar la aptitud y condiciones psicofísicas del peticionante e índole de las tareas que podrá desarrollar conforme a las mismas.

IV. Luego de determinadas las tareas que se puedan asignar al interesado, el organismo sectorial de personal aconsejará el destino a dar, verificando que las necesidades de servicio lo permitan.

A tal fin deberá requerir informe a los titulares de las reparticiones de la jurisdicción que cuenten con vacante en el plantel básico.

V. En los casos en que la reincorporación se dispusiera en categoría inferior a la que tenía el agente en el momento del cese, la diferencia de sueldo resultante hasta alcanzar el que tenga asignado aquélla se liquidará en concepto de "diferencia por escalafón".

Artículo 69° - **Agremiación y asociación.**

Remitirse al texto de la Ley 10.430.

Artículo 70° - **Ropas y útiles de trabajo.**

Remitirse al texto de la Ley 10.430 y su reglamentación.

Artículo 71° - **Capacitación.**

Remitirse al texto de la Ley 10.430.

Artículo 72° - **Menciones.**

Remitirse al texto de la Ley 10.430.

Artículo 73° - **Retiro voluntario.**

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

I. Para optar por el retiro voluntario al agente le deberán faltar más de cinco (5) años de los necesarios para obtener la jubilación ordinaria.

El Poder Ejecutivo podrá denegar la solicitud cuando a su juicio el retiro del agente afectará el regular funcionamiento del área o sector en que se desempeña.

II. El acogimiento al retiro voluntario importará, luego de aceptarlo, la extinción de la relación de empleo público, dando derecho al agente a percibir una compensación igual a un (1) mes de su remuneración actual por cada año de servicio. A los fines de esta norma, como remuneración actual se computará exclusivamente el sueldo básico asignado a la categoría salarial de revista con más el adicional por antigüedad, excluyendo así todo otro adicional o suplemento.

III. El Poder Ejecutivo determinará la puesta en vigencia del régimen de retiro voluntario, con carácter general o por sectores de la Administración, fijará plazos para el acogimiento y establecerá la modalidad de pago de la compensación.

IV. Los agentes acogidos al retiro voluntario no podrán reingresar a la Administración Pública Provincial durante los cinco (5) años posteriores a su cese, sea como agente de Planta Permanente con estabilidad o temporario.

Artículo 74° - **Pasividad anticipada.**

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

I. El Poder Ejecutivo podrá denegar la solicitud cuando, en caso de con- cederse, se afectara el normal funcionamiento del área o sector en que el agente se desempeña.

II. El Poder Ejecutivo podrá suspender la vigencia del régimen, con carácter general o por áreas o sectores, de acuerdo a las necesidades de la dotación del personal.

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

Artículo 76° - La remuneración que perciba el agente que opte por el régimen de pasividad anticipada durante el período que restare hasta cumplir con las condiciones necesarias para obtener el beneficio de jubilación ordinaria será la equivalente al setenta por ciento (70%) de la correspondiente a su cargo, nivel y antigüedad. A dicha suma se aplicarán los descuentos por aportes previsionales y los que legalmente correspondan, calculado sobre el cien por ciento (100%) del salario que le corresponda en actividad.

La Administración Pública deberá efectuar los aportes patronales también tomando como base el cien por ciento (100%) de la remuneración del agente.

Las asignaciones familiares que correspondan al agente se abonarán sin reducciones durante el período de pasividad.

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

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

- a) Prestar servicios en forma regular y continua, dentro del horario general, especial o extraordinario que de acuerdo a la naturaleza y necesidad de los mismos se determine, con toda su capacidad, dedicación, concentración al trabajo y diligencia, conducentes a su mejor desempeño y a la eficiencia de la Administración Pública.
- b) Obedecer las órdenes de su superior jerárquico con jurisdicción y competencia cuando éstas se refieran al servicio y por actos del mismo y respondan a las determinaciones de la legislación y reglamentación vigentes.

Cuestionada una orden dada por el superior jerárquico, advertirá por escrito al mismo sobre toda posible infracción que pueda acarrear su cumplimiento. Si el superior insiste por escrito, la orden se cumplirá.
- c) Mantener, en todo momento, la debida reserva que los asuntos del servicio requieren de acuerdo a la índole de los temas tratados.
- d) Cuidar los bienes del Estado, velando por la economía del material y la conservación de los elementos que fueran confiados a su custodia, utilización y examen.
- e) Conservar en el servicio y fuera de él, una conducta decorosa y digna, acorde con las tareas que le fueran asignadas.
- f) Proceder con cortesía, diligencia y ecuanimidad en el trato con el público.
- g) Mantener vínculos cordiales, demostrar espíritu de cooperación, solidaridad y respeto para con los demás agentes de la Administración.
- h) Conocer fehacientemente las reglamentaciones, disposiciones y todas aquellas normas que hacen a la operatividad y gestión de la Administración y las referidas específicamente a las tareas que desempeña.
- i) Cumplir los cursos de capacitación, perfeccionamiento y exámenes de competencia que se dispongan con la finalidad de mejorar el servicio.

- j) Dar cuenta, por la vía jerárquica correspondiente a los organismos de fiscalización y control, de las irregularidades administrativas que llegaren a su conocimiento.
- k) Respetar las instituciones constitucionales del país, sus símbolos, su historia y sus próceres.
- l) Declarar bajo juramento, en la forma y tiempo que la ley respectiva y su reglamentación establezcan, los bienes que posea y toda alteración de su patrimonio.
- m) Excusarse de intervenir en todo aquello en que su actuación pueda originar interpretación de parcialidad.
- n) Declarar bajo juramento los cargos y o actividades oficiales o privadas, computables para la jubilación, que desempeñe o haya desempeñado, como asimismo toda otra actividad lucrativa.
- o) Declarar y mantener actualizado su domicilio ante la repartición donde presta servicios, el que subsistirá a todos los efectos legales mientras no denuncie otro nuevo.
- p) Declarar en los sumarios administrativos ordenados por autoridad competente, siempre que no tuviere impedimento legal para hacerlo, así como también en las informaciones sumarias.
- q) Observar la vía jerárquica en toda presentación referida a actos de servicio y mientras no se hubiere dispuesto otro procedimiento.

Inc. a):

- I. El agente deberá cumplir íntegramente el horario que se fije para el desempeño de sus tareas, sin perjuicio de las franquicias que en forma expresa determina esta reglamentación.
- II. Cuando el agente prestare servicios en días feriados o no laborables para la Administración Pública de la Provincia o en días que le correspondía hacer uso de franco, y con tal motivo no gozare del pertinente descanso semanal, el mismo le será concedido dentro de los 15 días siguientes, sin perjuicio de lo determinado por el artículo 26 de esta reglamentación siempre que excediere su jornada de labor.
- III. El personal que tenga asignado un cargo cuyo régimen horario semanal sea de 48 horas aunque esté alcanzado por la reducción horaria correspondiente

a tareas infecto-contagiosas, insalubres o de atención de enfermos mentales y las desempeñe íntegramente en turno nocturno, tendrá derecho, en el curso de la semana, a un descanso equivalente a una jornada labor, sin perjuicio del descanso semanal normal. Cuando en el desempeño se alternan horas diurnas con nocturnas, el agente tendrá derecho a una jornada de descanso complementaria de la semanal cuando haya acumulado 40 horas nocturnas o 30 horas si fueren infecto-contagiosas, insalubres o de atención de enfermos mentales. El mismo derecho establecido en el primer párrafo tendrá el personal de enfermería que desempeñe sus tareas en horario diurno en establecimientos hospitalarios provinciales, a excepción del personal que revista en establecimientos o servicios infecto-contagiosos, insalubres o de atención de enfermos mentales.

- IV. El cumplimiento de lo dispuesto en el apartado I se documentará mediante la verificación por medio de las planillas de asistencia u otro sistema debidamente autorizado, registrándose la presencia del agente a la iniciación y a la finalización del horario de trabajo.
- V. Inmediatamente de iniciada la labor, el jefe de la oficina o su reemplazante natural, llenará los casilleros en blanco con las anotaciones pertinentes, estableciéndose en ellas la indicación que corresponda (ausentes, llegadas tardes, licencias, etc.) y certificadas con su firma, enviará las planillas a la oficina de personal.
- VI. Las planillas de salida juntamente con el parte de novedades que hubieren ocurrido con respecto a la asistencia de ese día, serán también remitidas a la oficina de personal. En caso de que por distancia no pueda cumplirse este requisito en el día, las planillas de salida serán giradas junto con las de entrada del día siguiente. La oficina de personal, llevará un registro de las firmas de todos los empleados para controlar, en caso de duda, si la firma registrada en el casillero respectivo de la planilla de asistencia o sistema adoptado, corresponda al agente que debió firmar. El agente no podrá poner iniciales o medias firmas.
- VII. Exceptuase de registrar su asistencia en el horario general que se fije para la administración pública únicamente al personal sin estabilidad, asesores y el personal comprendido en los alcances del artículo 151º de la ley.
- VIII. El agente podrá incurrir hasta tres (3) llegadas tardes que no excedan de 30 minutos cada una, por mes calendario. Si en ese período se presentare a iniciar sus tareas después de la hora fijada, por cuarta vez o posteriores, no podrá prestar servicio y se lo tendrá por inasistido con ajuste a los términos del artículo 85º, segundo párrafo, de la ley.

- IX. El agente no podrá prestar servicios cuando la demora exceda 30 minutos. En este caso se lo tendrá por inasistido en los términos del apartado anterior.
- X. Cuando el agente se hallare cumpliendo una comisión de servicio, dispuesta por la autoridad correspondiente, el jefe de oficina o servicio que tenga a su cargo el control de asistencia del personal, consignará esa circunstancia en la planilla de asistencia o parte de novedades respectivo, indicando el destino de la misma.
- XI. Podrá acordarse horario especial con carácter eventual por razones de servicio, estudio u otros motivos debidamente fundados. El otorgamiento del horario especial por motivo de estudios se hará por el lapso determinado en el certificado de la correspondiente autoridad educacional de establecimiento oficial, incorporado o reconocido oficialmente. El titular de la repartición resolverá el pedido en acto debidamente fundado y de ser favorable fijará al agente el horario especial y/o compensatorio de acuerdo con las necesidades y posibilidades del servicio, con comunicación a la oficina de personal. El beneficio se mantendrá mientras subsistan los motivos que le dieron origen, que deberán ser acreditados cuando así se le requiera al agente.
- XII. El titular de una unidad orgánica o quién éste delegue, con conocimiento de la oficina de personal y siempre que no afecte el normal desenvolvimiento del servicio a su cargo, podrá conceder al personal de su dependencia permisos para salir en horas de labor, que no podrán exceder de 2 horas cada vez y de un total de 5 horas por mes calendario y no más de 30 horas anuales. En el mismo día, podrá otorgarse un único permiso.
- XIII. El agente deberá prestar servicios en el lugar que tenga determinado, de acuerdo con la naturaleza de las tareas propias de su cargo y usar la indumentaria, elementos y útiles que para el caso se establezca.
- XIV. Al agente con prestación de servicios en tareas insalubres, riesgosas o peligrosas, reconocidas pecuniariamente o con reducción de horario de tareas, le está prohibido el desempeño de trabajos de la misma índole en jurisdicción de la administración pública, salvo lo dispuesto en los apartados XIV y XV del artículo 26º de esta reglamentación.

Inc. n):

La declaración jurada deberá formularse por escrito en forma simultánea con el acta de toma de posesión del cargo respectivo y en cuanta oportunidad se le requiera.

Inc. o):

La obligación de declarar su domicilio deberá ser cumplida en el acta de toma de posesión del cargo cuando el agente cambie de domicilio está obligado a comunicarlo dentro de los 5 días hábiles de producido el mismo a la repartición donde presta servicios, quien a su vez lo pondrá en conocimiento de la oficina de personal, para su registro en el respectivo legajo.

Inc. q):

Toda presentación deberá ser formulada por escrito. Por excepción, cuando en la misma pueda encontrarse involucrado el superior jerárquico inmediato, deberá hacerse llegar en forma simultánea copia de la misma al funcionario que le sigue en orden jerárquico.

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

- a) Percibir estipendios o recompensas que no sean los determinados por las normas vigentes, aceptar dádivas u obsequios que se ofrezcan como retribución de actos inherentes a sus funciones o como consecuencia de ellas.
- b) Arrogarse atribuciones que no le correspondan.
- c) Ser directa o indirectamente, proveedor o contratista habitual u ocasional de la Administración Pública o dependiente o asociado de las mismas.
- d) Asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar o representar a personas físicas o jurídicas, que cuestionen o exploten concesiones o privilegios de la Administración Provincial, salvo que las mismas cumplan un fin social o de bien público y que no se manifiesten incompatibilidades entre las funciones o tareas asignadas en la Administración y las desarrolladas en tales entidades, ni puedan presumirse situaciones de favoritismo o arbitrariedad en el otorgamiento de tales beneficios, así como también, mantener relación de dependencia con entes directamente fiscalizados por la representación a que pertenezca.
- e) Referirse en forma evidentemente despectiva por la prensa o por cualquier otro medio; a las autoridades o a los actos de ellas emanados, pudiendo, sin embargo, en trabajos firmados o de evidente autoría, criticarlos desde un punto de vista doctrinario o de la organización del servicio.
- f) Retirar y o utilizar, con fines particulares, los bienes del Estado y los documentos de las reparticiones públicas, así como también los servicios del personal a su orden dentro del horario de trabajo que el mismo tenga fijado.
- g) Practicar la usura en cualquiera de sus formas.
- h) Hacer circular o promover listas de suscripciones o donaciones dentro de la repartición, salvo que las mismas cumplan un fin social, en cuyo caso deberá mediar la correspondiente autorización superior.

- i) Vender todo tipo de artículos o ejercer cualquier actividad comercial en el ámbito de la Administración Pública
- j) Promover o aceptar homenajes y todo otro acto que implique sumisión u obediencia a los superiores jerárquicos.
- k) Patrocinar trámites o gestiones administrativas o judiciales referentes a asuntos de tareas que se encuentren o no oficialmente a su cargo.
- l) Realizar gestiones, por conducto de personas extrañas a las que jerárquicamente corresponda, en todo lo relacionado con los derechos y obligaciones establecidos en este régimen.
- m) Hacer uso de las credenciales otorgadas por el servicio para autenticar su calidad de agente público en forma indebida o para fines ajenos a sus funciones.
- n) Exigir adhesiones políticas, religiosas o sindicales a otros agentes en el desempeño de su función.
- o) Hacer abandono del servicio sin causa justificada.