

Volver
REGLAMENTO DEL PERSONAL DE LA
AUDITORIA GENERAL DE LA PROVINCIA

TÍTULO 1
ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1º- Contenido. El presente Reglamento regirá para el personal permanente y no permanente que presten servicios en la Auditoría General de la Provincia

TÍTULO II
INGRESO

Art. 2º.- Condiciones. El ingreso se hará previa acreditación de las siguientes condiciones:

- a) Ser argentino nativo o naturalizado con un (1) año de ejercicio en la ciudadanía.
- b) Idoneidad para la función, mediante los regímenes de concurso público o métodos objetivos de selección que se establezcan según el cargo a cubrir.
- c) Condiciones morales y de conducta.
- d) Aptitud psico-física para la función, la que será comprobada a través de exámenes que se dispongan a tales efectos.
- e) Tener 18 años cumplidos.

Art. 3º- Impedimento, No podrán ingresar:

- a) El condenado por delito doloso grave o en perjuicio de la Administración Pública nacional, provincial o municipal.
- b) El inhabilitado para ejercer cargos públicos, mientras dure la inhabilitación.
- c) El fallido hasta que obtenga su rehabilitación.
- d) El sancionado con exoneración en el ámbito nacional, provincial o municipal.
- e) El que se encuentre en infracción a las leyes electorales
El que desempeñe otro cargo en el ámbito oficial o privado, de manifiesta incompatibilidad ética o material con las funciones de la Auditoría General de la Provincia.-.
- g) El agente de la Administración Pública, que se hubiere acogido al Retiro Voluntario, de conformidad a la Ley N0 6.583 y sus modificatorias.

Art.4º - Declaración Jurada. Los postulantes deberán presentar declaración jurada sobre la inexistencia de impedimentos para el cargo mediante la firma de un formulario que contenga, por lo menos, la transcripción textual del artículo anterior.

Art.5º- ingreso y reingreso: El personal puede ingresar o reingresar como personal permanente o no permanente.

Art.6º- Personal no permanente: El personal que ingrese como no permanente lo hará en las siguientes condiciones de revista:

- a) De gabinete.
- b) Contratado.
- c) Transitorio.

Art.7º- Personal de gabinete. Funciones: El personal de gabinete será afectado a la realización de estudios, asesoramiento u otra tarea específica encomendada por el Colegio de Auditores. Este personal cesará automáticamente al término de la gestión de la autoridad que solicitó su nombramiento, o también por la cancelación de su designación, en cualquier momento, por decisión de aquel funcionario.

Art.8º- Personal de gabinete. Disposiciones. El personal de gabinete se regirá por las siguientes disposiciones:

- a) Integrará un plantel que deberá estar incluido en la estructura.
- b) Será designado por el Colegio de Auditores Generales.
- c) Percibirá las remuneraciones fijadas en la estructura y cuadro de cargos de acuerdo a su nivel.
- d) No podrá ser adscripto ni trasladado.

El personal permanente no podrá pasar a revistar como personal de gabinete sin su previo y expreso consentimiento. En este supuesto se procederá conforme a la modalidad prevista por el artículo 23 del presente, con el adicional contemplado en el artículo 20, si existiere diferencia de remuneración.

Art.9º- Personal contratado: El personal contratado por el Colegio de Auditores será afectado exclusivamente a la realización de servicios que, por su naturaleza y transitoriedad, así como por la especificidad de Los conocimientos del agente contratado, no puedan ser cumplidos por personal permanente, no debiendo desempeñar funciones distintas de las establecidas en el contrato.

Art.10.- Locación de servicios. En los contratos de locación de servicios se harán constar, entre otros, los siguientes datos:

- 1) Categoría escalafonaria a la cual se equipara al agente, de acuerdo con lo establecido en la planta de personal permanente.
- 2) Detalle de los servicios a realizar, lugar, modalidad y demás especificaciones sobre la prestación de los mismos.
- 3) Duración del contrato.
- 4) Cláusula de rescisión a favor de la Auditoría General de la Provincia. La renovación del contrato deberá ser expresa. En ningún caso podrán colocarse cláusulas que impliquen su renovación tácita.

Art.11.- Personal transitorio: El personal transitorio es el perteneciente a las Áreas Técnicas, ingresado por concurso público o a las Áreas de Apoyo mediante métodos objetivos de selección, hasta tanto se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 13.

TITULO III **DERECHOS**

Art. 12.- Derechos: El personal tiene derecho a:

- a) Estabilidad.
- b) Retribución por servicios prestados.
- c) Igualdad de oportunidades en la carrera administrativa.
- d) Capacitación permanente.
- e) Licencias y justificaciones.
- f) Compensaciones.
- g) Asistencia social para sí y para su familia.
- h) Interponer recursos.
- i) Jubilación o retiro.
- j) Renuncia.

Art.13.- Estabilidad: La estabilidad se adquirirá luego de haber cumplido seis (6) meses de servicio efectivo y haber aprobado satisfactoriamente la primera evaluación de su desempeño. La estabilidad no es extensiva a la función que desempeñe el agente; sin perjuicio de ello, la asignación de funciones debe efectuarse indefectiblemente previendo el cumplimiento de Las tareas propias del nivel escalafonario en que revistare el agente.

Art.14.- Alcance: De los derechos enumerados, sólo alcanzarán al personal no permanente, de gabinete y transitorio, los contemplados en los incisos b), d), e), g), h) y j) del artículo 12 con las salvedades que en cada caso correspondan.

El personal contratado queda excluido del presente régimen debiendo regirse por lo establecido en las cláusulas suscriptas en su contrato.

El derecho a la renuncia no le alcanzará al personal contratado, que se regirá por lo que establezca el contrato respectivo.

TITULO IV **DEBERES Y PROHIBICIONES**

Art.15.- Deberes: Sin perjuicio de los que particularmente establezcan otras normas, el personal tiene los siguientes deberes:

- a) Prestar servicio en forma personal con eficiencia, dedicación y responsabilidad en el lugar, horario y condiciones que determinen las disposiciones pertinentes, y desempeñar cualquier puesto o tarea compatible con su carácter de empleado, que le sea encomendado.
- b) Permanecer en el cargo en el caso de renuncia por el término (30) de treinta días, si antes no fuera reemplazado o aceptada su dimisión, o autorizado a cesar en sus funciones.
- c) Obedecer y ejecutar todas las resoluciones, disposiciones y órdenes emanadas de los superiores jerárquicos competentes que tengan por objeto la realización de actos de servicio que correspondan a la función del agente.
- d) Someterse a las pruebas de competencia que se determinen, así como a los exámenes psico-físicos pertinentes.
- e) Adoptar oportunamente las medidas conducentes a la buena marcha de las tareas o funciones a su cargo y responder por el correcto rendimiento y disciplina del personal a sus órdenes.
- f) Velar por los intereses de la Auditoría, así como por la conservación de los bienes que integran su patrimonio o que sean confiados a su custodia, y llevar a conocimiento de la superioridad todo acto o procedimiento que pudiera significar una amenaza o causarle algún perjuicio.
- g) Guardar secreto de todo asunto del servicio que deba permanecer en reserva en razón de su naturaleza o de instrucciones especiales, con excepción de aquellos supuestos que las normas jurídicas releven de la observancia de dicha obligación.

- h) Declarar bajo juramento la nómina de familiares a su cargo y comunicar dentro del plazo de treinta días de producido, el cambio de estado civil o variante de carácter familiar, acompañando la documentación correspondiente.
- i) Mantener permanentemente actualizada la información referente al domicilio y comunicar su residencia en el caso de comisiones especiales en el interior o exterior del país. Suministrar toda información que le sea requerida por ser necesaria para los registros de la Auditoría.
- j) Observar en el servicio y fuera de él, una conducta decorosa y digna de la consideración y de la confianza que su función exigiere.
- k) Excusarse de intervenir en todo aquello en que su actuación pueda originar interpretaciones de parcialidad o se incurra en incompatibilidad ética o de cualquier otra naturaleza.
- l) Encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos.

Declarar a tal efecto, bajo juramento, su carácter de jubilado, retirado o pensionado, así como los cargos oficiales o actividades privadas de carácter profesional, comercial, industrial, inclusive cooperativas, o, de algún modo remuneradas.

- m) Prestar conformidad escrita a las disposiciones del presente Reglamento.

Art.16.- Prohibiciones: Queda prohibido al personal, sin perjuicio de lo que establezcan al respecto las normas especiales:

- a) Desempeñar otro empleo o tareas remuneradas en violación de las condiciones establecidas en el artículo 3º inciso f) del presente Reglamento.
- b) Mantener vinculaciones que le representen beneficios con entidades y personas físicas o jurídicas que tengan relaciones con la Auditoría y con los entes sometidos a su control.
- c) Intervenir o tener injerencia en asuntos de terceros que se relacionen con la Auditoría y sus entes bajo control, en el supuesto del inciso anterior.
- d) Recibir directa o indirectamente beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones celebrados o en curso de celebración en tanto corresponda la intervención o sea parte la Auditoría General de la Provincia.
- e) Valerse de informaciones relacionadas con el servicio, de las que tenga conocimiento directo o indirecto, para los fines ajenos al mismo; o comunicar o divulgar detalles sobre operaciones con respecto a las cuales deba guardar secreto.
- f) Recibir dádivas, recompensas, obsequios, o cualquier otra ventaja con motivo de sus funciones.
- g) Utilizar para tareas particulares, los elementos de transporte y útiles de trabajo destinados al servicio oficial, y los servicios del personal a sus órdenes.
- h) Realizar gestiones a través de personas extrañas a las que jerárquicamente corresponda, en todo lo relacionado con los derechos y obligaciones establecidas en este Reglamento.
- i) Realizar propaganda o coacción política con motivo del desempeño de sus funciones, valiéndose directa o indirectamente de facultades o prerrogativas inherentes a las mismas, cualquiera sea el ámbito en que aquéllas se lleven a cabo.

TITULO V **REGIMEN DE ACUMULACIÓN DE CARGOS** **INCOMPATIBILIDADES**

Art.17.- Incompatibilidades: El desempeño de cargo en la Auditoría General de la Provincia será incompatible con el ejercicio de otro en el orden nacional, provincial o municipal, con las excepciones establecidas o consagradas por las leyes de la Provincia y sus reglamentaciones.

TÍTULO VI **SITUACIONES DE REVISTA**

Art.18.- Servicio efectivo en la función-Excepciones: El personal permanente deberá cumplir servicio efectivo en las funciones para las cuales haya sido designado.

No obstante podrán revistar transitoriamente con las modalidades que se especifiquen en esta reglamentación.

- a) Ejercicio de cargo superior.
- b) En comisión de servicio.
- e) Adscripto.

SUBROGANCIA

Art.19.- Pago de subrogancia: El pago por subrogancia es el derecho que tiene el agente a percibir una sobre asignación, consistente en la diferencia entre la remuneración y adicionales asignados a la categoría que revista y los que corresponden por el cargo de mayor jerarquía, que pasa a desempeñar transitoriamente en subrogancia.

Art. 20.- Requisitos: Se procederá al pago de la subrogancia cuando:

1) El titular del cargo se encuentre:

- a) Suspendido.
- b) Adscripto.
- e) Afectado a otro organismo.
- d) Desempeñando otro cargo o función.
- e) En uso de cualquier tipo de licencia, a excepción de la anual reglamentaria.

Cuando el titular hiciera uso de su licencia anual reglamentaria, el reemplazo será obligatorio para el subrogante, sin derecho a retribución alguna salvo que, por esta causal, y por reemplazos sucesivos, tal período exceda de los treinta y cinco días corridos, en cuyo caso corresponderá la percepción por subrogancia, a partir del treintiseisavo día.

2) El agente subrogante se desempeñe en ambos cargos simultáneamente, salvo cuando por las características del cargo superior resulte imposible el desempeño simultáneo, circunstancia que deberá ser debidamente valorada e informada por el titular de la Repartición.

3) El reemplazo abarque un período continuado de más de diez (10) días corridos, en cuyo caso el pago por subrogancia será abonado íntegramente con carácter retroactivo al primer día de desempeño en el cargo de mayor jerarquía;

4) El agente subrogante desempeñe en forma real y efectiva el cargo de mayor jerarquía;

5) El agente a quien se le asigne las funciones de mayor jerarquía pertenezca al mismo agrupamiento y tramo a que corresponda el cargo que pasa a subrogar.

6) El agente subrogante reviste en categoría inmediata inferior a la que corresponda el cargo a subrogar y reúna los requisitos del mismo.

En el supuesto debidamente comprobado de que sea imposible la observancia de los requisitos establecidos en los incisos 5) y 6) se optará por aquellos agentes que reúnan condiciones similares o más aproximadas a las exigidas para la cobertura del cargo a subrogar.

INTERINATO

Art.21.- Interinato-designación y percepción de haberes: Se denomina Interinato a la cobertura transitoria de un cargo vacante.

La designación como personal interino deberá recaer en todos los casos sobre agentes de Planta Permanente dependientes de la Auditoría General de la Provincia.

La designación como personal interino implica la retención del cargo del que es titular y dará derecho al agente a percibir la remuneración y adicionales a la categoría del cargo vacante, a partir de la fecha de toma de posesión.

Art.22.- Comisión de servicio: Considerase en comisión de servicio al agente afectado a otra dependencia, dentro o fuera de la jurisdicción presupuestaria en la que reviste, con el fin de cumplir una misión específica, concreta y temporaria que responda a las necesidades de la Auditoría General de la Provincia.

Art.23.- Adscripción: Entiéndase por adscripción la situación del Empleado que es desafectado de las tareas inherentes al cargo que revista presupuestariamente para pasar a desempeñar, con carácter transitorio y a requerimiento de otro organismo, repartición o dependencia, funciones tendientes a satisfacer necesidades excepcionales propias del área solicitante. El Colegio de Auditores reglamentará mediante resolución dictada al efecto, las condiciones de adscripción del personal de la Auditoría General de la Provincia.

TÍTULO VII

CARRERA ADMINISTRATIVA

Art. 24.- Principios: El personal dependiente de la Auditoría General de la Provincia, tendrá derecho a una carrera administrativa basada en los principios de idoneidad, formación profesional y antigüedad. A tal efecto, el Colegio de Auditores reglamentará los concursos públicos previstos en el art. 32 inc. m) de la Ley N^o 7.103. El personal del área de apoyo se regirá por lo dispuesto en los arts. 26 y 27 del presente.

Art.25.- Ascenso: El ascenso en la carrera administrativa podrá hacerse por progresión de categoría, por promoción, o por concurso público.

Art.26.- Ascenso por progresión. Todo empleado comienza su carrera administrativa en la categoría dada por su nivel de ingreso conforme su designación como personal permanente. El ascenso de categorías por progresión en la carrera se realiza sobre la base de la idoneidad, merituada por la evaluación; la formación profesional, determinada por los cursos de capacitación realizados, y por la antigüedad, es decir, el tiempo de permanencia en la categoría de la que se quiera ascender.

Art.27.- Ascenso por promoción: Se denomina promoción en la carrera administrativa, a la posibilidad de ascender una o más categorías, a través de un examen técnico-profesional y de aptitudes, el que será oportunamente reglamentado por el Colegio de Auditores.

TÍTULO VIII **EVALUACION**

Art.28.- Plazos máximos entre evaluación y evaluación. El personal de la Auditoría General de la Provincia deberá ser evaluado, por lo menos, cada dos años.

Art.29.- Contenido: La evaluación deberá realizarse sobre el desarrollo de su actividad individual y en su relación con el equipo de trabajo al que pertenece.

Art.30.- Revisión de desempeño: Entre dos evaluaciones podrá realizarse una revisión del desempeño de la tarea según los objetivos laborales fijados para constatar su marcha, modificar alguno de sus puntos y/o localizar y resolver los problemas que pudieren producirse. Esta revisión será facultativa del Colegio de Auditores y se llevará a cabo a pedido de cualquiera de las partes (gerente o evaluado).

Art.31.- Evaluación extraordinaria: Sin perjuicio de lo antes determinado, se podrán realizar evaluaciones en las oportunidades que considere pertinente el Colegio de Auditores.

Art.32.- Evaluación grupal: Es la evaluación de dos o más equipos de Trabajo a cargo de un jefe / gerente y deberá ser realizada por el gerente superior en función de la reglamentación que, en el caso, disponga el Colegio de Auditores.

TÍTULO IX JORNADA LABORAL

Art.33.- Jornada laboral. Disponibilidad horaria. La jornada laboral será de seis horas diarias, de lunes a viernes, con una extensión de 2 horas diarias, no acumulativas, cuando razones de servicio lo requieran y así lo disponga cualquier Auditor General.

Art.34.- Trabajo en horas o días inhábiles: Con la salvedad de lo dispuesto en el artículo anterior, los trabajos cumplidos en días u horas inhábiles, generarán un descanso compensatorio en la misma proporción que la cantidad de horas trabajadas, el que será otorgado conforme las necesidades del órgano lo permitan.

La autorización previa para la prestación de tales servicios fuera de jornada deberá fundarse en reales necesidades de servicio y será competencia exclusiva de los señores Auditores Generales.

Esta compensación no podrá transformarse en compensación pecuniaria excepto que se produzca la extinción de la relación laboral.

Art.35.- Permisos para salidas particulares y oficiales

a) Salidas Particulares.

Todo el personal podrá ausentarse de su lugar de trabajo por Asuntos Particulares dentro del horario obligatorio de prestación de servicios hasta (12) doce horas por año calendario sin deducción de sus haberes. El uso de este beneficio estará condicionado a la previa autorización de los señores Auditores Generales o responsables del área.

Sólo podrá concederse el beneficio cuando se trate de impostergables razones particulares y en todos los casos, supeditadas a las necesidades del servicio.

El Departamento de Recursos Humanos realizará el control de las salidas particulares archivando a tal fin los formularios de permiso donde conste la fecha, hora de salida y regreso y las firmas del Auditor General, o responsable del área y del agente solicitante.

El beneficio se otorgará en forma fraccionada y ninguna fracción podrá ser igual o mayor a la cantidad de horas asignadas para la jornada normal de trabajo.

Agotadas las doce (12) horas en el año calendario y por impostergables razones particulares, previamente evaluadas por el Colegio de Auditores, podrá autorizarse hasta doce (12) horas más por año calendario con el proporcional descuento de haberes.

Con una anticipación de veinticuatro (24) horas, mediando autorización del Auditor General del área, el personal podrá solicitar y hacer uso de la salida particular en la jornada subsiguiente, quedando exceptuado del registro del horario de ingreso de dicha jornada.

El hacer uso de salidas por razones particulares sin el cumplimiento de los requisitos detallados en el presente artículo será considerado abandono de servicio y hará pasible al agente de las pertinentes sanciones disciplinarias.

b) Salidas Oficiales.

Las salidas por asuntos oficiales deberán ser autorizadas por los señores Auditores Generales.

Se habilitará en el Departamento de Recursos Humanos un registro en el que se archivarán los permisos donde consten la fecha, hora de salida y regreso, firma del funcionario autorizante y agente encomendado, destino y motivo de la salida.

El personal que se encuentre en uso de salida oficial y el cumplimiento del cometido supere el horario de egreso de su jornada habilitada, será eximido del registro de salida sin derecho a compensación alguna, situación que deberá justificar ante el funcionario autorizante.

El no cumplimiento de los requisitos detallados será considerado como abandono de servicio con las correspondientes sanciones disciplinarias.

La ausencia del personal que previa comunicación se retirara para declarar por sumarios, funciones de perito, testimoniales y en cualquier otra carga pública emanada de autoridad competente, será considerada como salida oficial.

TÍTULO X

REGIMEN DE LICENCIAS, FRANQUICIAS Y JUSTIFICACIONES

Capítulo I

ÁMBITO DE APLICACIÓN - DERECHOS

Art.36.- Ámbito de Aplicación. El personal permanente y no permanente ya sea de gabinete o transitorio, tendrá derecho a las licencias, justificaciones y franquicias consignadas en este capítulo, con las excepciones que el mismo prevé en cada caso.

Respecto al personal contratado, queda excluido, conforme a lo estipulado en el presente Reglamento.

Art.37.- Personal adscripto. Al personal adscripto se le aplicará en materia de licencias, justificaciones y franquicias las disposiciones vigentes en el organismo de origen. El personal adscripto cobrará sus haberes en el lugar de origen y no tendrá ningún derecho a percibir diferencia alguna de Auditoría General de la Provincia. Las siguientes licencias: anual ordinaria, afecciones o lesiones de corto tratamiento, asistencia del grupo familiar, para rendir exámenes y por matrimonio del agente o de sus hijos, así como también las justificaciones de inasistencias y franquicias, serán acordadas por la Auditoría General de la Provincia y comunicadas oportunamente a la jurisdicción de procedencia.-

Art.38- Derechos. Los agentes tendrán derecho a las licencias, justificaciones y franquicias que se enuncian seguidamente, conforme las exclusiones y disposiciones de este título:

- a) Licencia anual ordinaria.
- b) Licencia por afecciones de corto tratamiento.
- e) Licencia por afecciones de largo tratamiento.
- d) Licencia por enfermedad profesional.
- e) Licencia por accidentes de trabajo.
- f) Licencia por maternidad.
- g) Licencia por guarda y adopción.
- h) Licencia por paternidad.
- i) Licencia por matrimonio
- j) Licencia por enfermedad o accidente de familiares.
- k) Licencia para atención de hijos con discapacidades neurológicas.
- l) Licencia por fallecimiento de familiar.
- m) Licencia por examen.
- n) Licencia por estudios, investigaciones y becas.
- o) Licencia por candidatura de cargos electivos.
- p) Licencia por actividades culturales y deportivas no rentadas.
- q) Licencia por ejercicio de cargos electivos o funciones superiores de gobierno.
- r) Licencia por ejercicio de cargos sin estabilidad o de mayor jerarquía.
- s) Licencia gremial.
- t) Licencia por asuntos particulares.
- u) Licencia por graves asuntos de familia o fuerza mayor.
- y) Justificación de inasistencias.
- w) Franquicias.

Capítulo II

LICENCIA ANUAL ORDINARIA

Art.39.-Términos. Antigüedad. Transferencia. Fecha de Antigüedad. Antigüedad mínima para usufructo: El periodo de licencia se otorgará con goce íntegro de haberes, siendo obligatorias su concesión y utilización de acuerdo a las siguientes normas:

- a) Términos.- El término de esta licencia será fijado en relación con la antigüedad que registre el agente al 31 de diciembre del año al que corresponda el beneficio y de acuerdo a la siguiente escala:
 - 1) Diez (10) días hábiles cuando la antigüedad sea mayor de un (1) año y no exceda de cinco (5).
 - 2) Quince (15) días hábiles cuando la antigüedad sea mayor de cinco (5) años y no exceda de diez (10).
 - 3) Veinte (20) días hábiles cuando la antigüedad sea mayor de diez (10) años y no exceda de quince (15).
 - 4) Veinticinco (25) días hábiles cuando la antigüedad sea mayor de quince (15) años y no exceda de veinte (20).
 - 5) Treinta (30) días hábiles cuando la antigüedad sea mayor de veinte (20) años.

b) Antigüedad.- Para el cómputo de la antigüedad a los efectos de éste beneficio, se considerarán los servicios no simultáneos prestados en la Administración Pública Provincial, Nacional o Municipal y los servicios docentes prestados en establecimientos de gestión pública y de gestión privada reconocidos oficialmente.

El personal que reviste ya condición de jubilado o retirado, no podrá computar la antigüedad anterior al otorgamiento del beneficio provisional de que se trate.

c) Postergación o fraccionamiento.-La licencia no podrá ser fraccionada, postergada o acumulada al de otro año calendario, salvo que mediaren estrictas razones de servicio debidamente acreditadas, no pudiendo por ésta causa aplazarse por más de un (1) año.

Si fraccionada, postergada o acumulada la licencia, al cabo de un año no se usufruitara, el derecho a la misma se pierde sin que quepa compensación dineraria alguna, a menos que haya sido solicitada y denegada por el Colegio de Auditores.

d) Fecha de utilización.- A los efectos del otorgamiento de esta licencia, se considerará el período comprendido entre el 1º de diciembre del año al que corresponde y el 30 de noviembre del año siguiente. Podrá el Colegio de Auditores disponer períodos determinados de usufructo de las licencias ordinarias a efectos de armonizar los derechos con las necesidades del servicio.

e) Antigüedad mínima para su usufructo.- El personal deberá haber prestado servicio por un lapso no inferior a seis (6) meses en la Auditoria General de la Provincia para usufruitar la licencia correspondiente. De registrar una prestación menor le corresponderá una licencia proporcional al tiempo trabajado.

A este efecto se computará una doceava (1/12) parte de la licencia anual que corresponda por cada mes o fracción mayor de quince (15) días trabajados.

Art.40.- Períodos excluidos del cómputo de la licencia anual ordinaria: Los períodos en que el agente no preste servicios por hallarse en uso de licencias por afecciones o lesiones de largo tratamiento, accidentes de trabajo o enfermedad profesional y las sin goce de sueldo -excluida la licencia por maternidad- no generarán derecho a la licencia anual ordinaria.

Capítulo III

INTERRUPCIÓN DE LA LICENCIA ANUAL ORDINARIA

Art.41.- Causales de interrupción. La licencia anual del agente se interrumpirá en los casos siguientes:

- a) Por accidente.
- b) Por enfermedad de largo tratamiento
- c) Por maternidad.
- d) Por razones imperiosas de servicio.

En los casos a), b) y e), concluida la causal, el agente continuará en uso de la licencia anual sin que se considere que hubiere existido fraccionamiento de la misma.

Capítulo IV

LICENCIAS ESPECIALES

A.- PARA EL TRATAMIENTO DE SALUD

1) Afecciones de corto tratamiento

Art.42.- Afecciones de corto tratamiento del personal permanente. Mediante certificado emitido por el personal médico habilitado por la Auditoria General de la Provincia, en los casos de afecciones de corto tratamiento que inhabiliten para el desempeño del trabajo, incluidas operaciones quirúrgicas menores, se concederá, para el personal permanente, hasta quince (15) días corridos de licencia por año calendario, en forma continua o discontinua, con percepción íntegra de haberes. Vencido este plazo, cualquier otra licencia que sea necesaria acordar en el curso del año por las causales enunciadas, será sin goce de haberes.

Art.43.- Afecciones de corto tratamiento del personal no permanente. Se concederá a este personal siete (7) días de licencia continua o discontinua, siempre que acredite una antigüedad en la Administración Pública no inferior a seis (6) meses

Disposiciones comunes al personal permanente y no permanente, de gabinete y transitorio

Art.44.- Incompatibilidad. Cesantía. Descuento de Haberes: Las licencias que se otorguen para recuperar la salud, comprenderán todas las funciones que desempeñe el personal y se considerarán simultáneamente en todos los cargos que revista, siendo incompatible con el desempeño de cualquier función pública o privada. Sin perjuicio de la cesantía del agente, la incompatibilidad dará lugar al descuento de haberes devengados durante el periodo de licencia.

Art.45.- Comunicación fehaciente y oportuna. Sanción. El agente deberá dar aviso de la enfermedad y del lugar en que se encuentra en el plazo que fije la reglamentación y el mismo día en el que estuviere imposibilitado de concurrir por alguna de las causas previstas en este capítulo. Mientras no lo haga, perderá el derecho a percibir la remuneración, salvo que ya existencia de la enfermedad o accidente, teniendo en consideración su carácter y gravedad, resulte luego inequívocamente acreditada.

Art.46.- Intervención médica obligatoria. El personal deberá requerir intervención médica cuando:

- a) No pueda desempeñar sus funciones por enfermedad o accidente;
- b) Deba interrumpir sus vacaciones por enfermedad de largo tratamiento o accidente
- c) Solicite licencia por atención de familiar y d) por maternidad.

2) Afecciones de largo tratamiento

Art.47.- Afecciones de largo tratamiento del personal permanente. Por afecciones de largo tratamiento que inhabiliten para el desempeño del trabajo o por motivos que aconsejen la integración o el alejamiento del agente por razones de profilaxis y seguridad, se concederá para el personal permanente hasta seis (6) meses de licencia para una misma o distinta afección, con percepción íntegra de haberes, si la antigüedad del agente fuere igual o menor de cinco (5) años, y hasta un (1) año si fuere mayor.

Art.48.- Ampliación. Vencido este plazo, subsistiendo la causal que determinó la licencia, se concederá ampliación de la misma por el término de seis (6) meses en que el agente percibirá la mitad de su remuneración. Si al finalizar el usufructo del beneficio mencionado, aún persistieren los motivos que dieron origen a la licencia, tendrá derecho a idéntico lapso sin goce de haberes. Cumplida esta prórroga, si aún subsistieren los motivos que dieron origen a la licencia, será reconocido por una junta médica designada al efecto y se determinará de acuerdo a lo aconsejado por aquélla y en atención a la capacidad laborativa del agente:

- 1) Si existen funciones de la Auditoría que puedan ser desempeñadas por el agente
- 2) Si le correspondería acogerse a los beneficios de la seguridad social.

Art.49.- Extinción de la relación laboral. Si la situación del agente no pudiera ser encuadrada dentro de las dos anteriores alternativas, quedará extinguida la relación laboral sin responsabilidad indemnizatoria alguna. El Colegio de Auditores podrá extender los plazos indicados en caso de afecciones terminales de conformidad a lo aconsejado por la Junta Médica designada al efecto.

Art.50.- Reintegro y acumulación: Agotado el término de la licencia por largo tratamiento y reintegrado a sus funciones, el agente no podrá utilizar el beneficio hasta después de dos (2) años.

Si esta licencia se hubiere otorgado en períodos discontinuos, los mismos se acumularán hasta completar los plazos señalados, siempre que no mediaren entre ellos un término de dos (2) años sin haber hecho uso de esta licencia. En este supuesto los términos utilizados no serán considerados y el agente tendrá derecho a la totalidad del beneficio.

Art.51.- Circunstancias excepcionales. Por circunstancias excepcionales y previo dictamen de Junta Médica, el Colegio de Auditores podrá conceder esta licencia sin las restricciones previstas en el artículo anterior.

Art.52.- Afecciones de largo tratamiento del personal no permanente. Corresponderán al agente que acredite seis (6) meses como mínimo de antigüedad en la Administración Pública Provincial, treinta (30) días corridos cuando concurren las condiciones previstas para el personal permanente.

3) Enfermedad profesional. Accidente de trabajo.

Art.53.- Enfermedad profesional. Accidente de trabajo. En caso de enfermedad profesional contraída en acto de servicio o incapacidad temporaria originada por el hecho o en ocasión del trabajo, se concederá al personal permanente y no permanente, de gabinete y transitorio, hasta un (1) año de licencia con goce de haberes, prorrogables en iguales condiciones por otro año. Si de cualquiera de estos casos se derivara una incapacidad parcial permanente, deberá adecuarse la tarea del agente a su nuevo estado.

B.- POR MATERNIDAD

Art. 54.- Personal permanente y no permanente. El personal femenino permanente y no permanente, de gabinete y transitorio, gozará de licencia por maternidad hasta noventa (90) días corridos, fraccionados en dos períodos de cuarenta y cinco (45) días anteriores al parto y hasta cuarenta y cinco (45) días posteriores, con goce íntegro de haberes.

La interesada podrá optar que se le reduzca la licencia anterior al parto, que en tal caso no podrá ser inferior a treinta (30) días corridos; el resto del período total de licencia se acumulará al de descanso posterior al parto.

Art.55.- Pretérmino. En caso de nacimiento pretérmino, se acumulará al descanso posterior todo el lapso de licencia que no se hubiere gozado antes del parto, hasta completar los noventa (90) días corridos.

Art.56.- Parto múltiple. En caso de parto múltiple, el período siguiente al parto se ampliará en diez (10) días corridos por cada alumbramiento posterior al primero, aún en casos de partos múltiples con fetos muertos.

Art.57.- Defunción fetal. Si se produjere defunción fetal, se otorgarán quince (15) días corridos que se sumarán a la licencia ya utilizada

Art.58.- Trastornos del embarazo sobrevinientes al parto ocasionados por abortos. Cuando los trastornos propios del estado de gravidez o los sobrevinientes del parto, así como los ocasionados por aborto

o pérdida se prolonguen más de los términos establecidos, serán considerados como afecciones de corto o largo tratamiento según el caso.

Art.59.- Comunicación fehaciente. Para gozar del beneficio, la interesada deberá comunicar fehacientemente su embarazo, con presentación de certificado médico en el que conste la fecha probable del parto, debiendo concurrir a estos fines al Servicio Médico autorizado.

Art.60.- Falta de comunicación. La falta de comunicación oportuna producirá la pérdida del derecho a usufructuar la fracción de licencia anterior al parto no utilizada.

Art.61.- Acreditación fehaciente de nacimiento. Para gozar del segundo periodo deberá acreditar fehacientemente el nacimiento.

Art.62.- Conservación del empleo. La agente conservará su empleo durante los períodos indicados y gozará de las asignaciones que le confieren los sistemas de seguridad social según la reglamentación vigente.

Art.63.- Cambio de función. A petición de la agente y previa certificación del Servicio Médico competente que así lo aconseje, podrá acordarse cambio de destino o tarea a partir de la concepción y hasta el comienzo de la licencia por maternidad.

C.- POR GUARDA Y ADOPCION

Art. 64.- Por guarda y adopción. El personal, permanente y no permanente, de gabinete y transitorio, cualquiera fuera su estado civil y el empleado varón soltero, viudo o divorciado que por resolución de autoridad competente obtenga la guarda de un menor con fines de adopción, tendrá derecho a licencia con goce integro de haberes a partir del día hábil siguiente al de la presentación del certificado de tenencia provisoria o testimonio de sentencia firme que la acuerda, en los siguientes supuestos:

 Cuando el adoptado fuere un menor de hasta un (1) mes de edad, se le otorgarán treinta (30) días corridos.

 Cuando el menor tuviere hasta seis (6) meses, se le otorgarán quince (15) días corridos.

 Cuando el menor tuviere más de seis (6) meses y hasta tres (3) años, se otorgarán diez (10) días corridos.

En el supuesto de adopción múltiple y simultánea, por cada adopción que exceda la primera, se incrementarán los días de la siguiente forma:

-Hasta un (1) mes de edad: diez (10) días corridos.

-Hasta tres (3) meses de edad: siete (7) días corridos.

-Hasta seis (6) meses de edad: tres (3) días corridos.

-Más de seis (6) meses de edad y hasta tres (3) años: dos (2) días corridos.

Art. 65.- Guarda obtenida por el personal varón casado. El agente varón casado que obtuviere la guarda judicial de un menor con fines de adopción, tendrá derecho a dos (2) días, siendo, por lo menos, uno de ellos hábiles.

D.- POR PATERNIDAD

Art. 66.- Por paternidad. Corresponderá otorgar al personal varón permanente y no permanente, de gabinete y transitorio dos (2) días, uno de los cuales, por lo menos, será hábil, por nacimiento de hijo, con goce de haberes, a partir del día del nacimiento, con obligaciones de acreditar el mismo mediante el certificado médico correspondiente.

Capítulo V

JUSTIFICACIONES DE LAS LICENCIAS ESPECIALES

Art. 67.- Disposiciones para el otorgamiento. El otorgamiento de licencias especiales para el tratamiento de la salud y por maternidad, se ajustará a las siguientes disposiciones:

a) El personal médico que establezca la Auditoría General será el encargado de expedir las certificaciones y practicar los reconocimientos médicos para la aplicación de lo dispuesto en este Reglamento.

El agente que no se sometiera a tratamiento médico perderá el derecho a las licencias y beneficios que otorga el presente Reglamento.

b) Si el agente se encontrara fuera de su residencia habitual, en lugar en el que no hubiera servicio médico autorizado por la Auditoría General de la Provincia, deberá presentar certificado médico expedido por Hospital Público Nacional, Provincial o Municipal y demás elementos de juicio médico que permitan certificar la existencia real de la causal invocada.

c) Los agentes en uso de licencia por enfermedad no podrán ausentarse del país sin autorización de la Auditoría.

- d) La prevención de riesgos y la reparación de daños derivados del trabajo se regirá por lo dispuesto por la Ley 24.557 y su decreto reglamentario, o las normas que en el futuro pudieren reemplazarlas.
- e) Los agentes que por razones de salud no puedan desempeñar sus tareas o deban interrumpir la licencia anual, están obligados a comunicar en el día esta circunstancia al Departamento de Recursos Humanos.
- f) El agente no podrá reincorporarse a su cargo hasta tanto el servicio médico no otorgue el certificado de alta. El mismo servicio podrá aconsejar que antes de reanudar sus tareas, se le asigne al agente -durante un lapso determinado- funciones adecuadas para completar su reestablecimiento, o que las mismas se desenvuelvan en el lugar apropiado a esa finalidad.

Capítulo VI

LICENCIAS EXTRAORDINARIAS

A.- POR ASUNTOS DE FAMILIA

1) Matrimonio

Art. 68.- Matrimonio. El personal permanente y no permanente, de gabinete y transitorio, que contraiga matrimonio gozará de una licencia con goce de haberes de diez (10) días hábiles a partir de la fecha de celebración. Esta licencia podrá anticiparse hasta en tres (3) días hábiles si así se solicitare. El pedido deberá efectuarse con dos (2) días hábiles de antelación a la fecha en que se dará inicio a la misma. El matrimonio deberá acreditarse con la correspondiente acta al término de la licencia.

Art. 69.- Matrimonio de hijo/a. Por matrimonio de hijo/a del agente se otorgará un (1) día hábil que deberá coincidir con el de la celebración del mismo.

2) Atención de enfermedad o accidente de familiares

Art. 70.- Personal permanente. Enfermedad o accidente de familiares. Para consagrarse a la atención de un miembro enfermo o accidentado del grupo familiar el personal de planta permanente tendrá hasta quince (15) días corridos por año calendario, continuos o discontinuos. A este fin el agente deberá expresar por declaración jurada los datos de las personas que integran su grupo familiar, entendiéndose por tales los convivientes y los que dependan de su atención y cuidado.

Art. 71.- Enfermedades o accidentes de familiares del Personal no permanente. Acreditada la antigüedad mínima de seis (6) meses, el personal no permanente tendrá los mismos derechos que los del personal de planta permanente.

3) Atención de hijos con discapacidades neurológicas

Art. 72.- Hijos con discapacidades neurológicas. El agente de planta permanente a cuyo cargo se encuentren hijos con discapacidades neurológicas y que convivan con el mismo, tendrá derecho a que se le concedan las siguientes licencias con goce de haberes por año calendario:

- a) Treinta (30) días corridos para atención -sin internación- en su residencia.
- b) Treinta (30) días corridos en casos de internación dentro o fuera de su residencia y/o por derivación para su tratamiento.

Art. 73.- Ampliación con reducción de haberes. Agotada esta licencia y por idénticas causas que las señaladas en el artículo precedente, el agente podrá solicitar treinta (30) días corridos más, con el cincuenta por ciento (50%) de los haberes que le correspondan percibir.

Art. 74.- Acreditación. El agente deberá acreditar la discapacidad neurológica de su/s hijo/s, según lo establezca la reglamentación, con la correspondiente intervención del Servicio Médico designado por la Auditoría General de la Provincia.

Art. 75.- Sujetos comprendidos. Este beneficio sólo alcanzará al padre, madre o tutor que declare el hijo a su cargo.

Art. 76.- Expresión de causa. El Servicio Médico designado dejará constancia expresa de esta causal al autorizar la licencia.

Art. 77.- Derivación. En el supuesto de derivaciones el agente deberá acreditar mediante la pertinente certificación la causa de la misma, la asistencia al lugar de derivación y la atención personal del agente que solicita la licencia.

Art. 78.- Atención de hijo con discapacidades neurológicas del personal no permanente. Cuando se acredite una antigüedad de seis (6) meses, tendrá derecho en el año calendario, a solicitar licencia por esta causal en las mismas condiciones que las establecidas para el personal permanente.

4) Fallecimiento de familiar

Art. 79.- Fallecimiento de familiar. El personal permanente y no permanente, de gabinete y transitorio, tendrá derecho a licencia con goce de haberes en caso de fallecimiento:

- a) Del cónyuge, padres e hijos: cinco (5) días hábiles.
- b) De hermanos: tres (3) días hábiles.
- c) De abuelos, nietos, suegros, hijastros, tíos, sobrinos, primos y hermanastros: de un (1) día hábil.

La licencia se otorgará a partir del fallecimiento o el siguiente día hábil.

Art. 80.- Ampliación de la licencia en razón de la distancia. Cuando por motivo del sepelio o fallecimiento el agente deba trasladarse a más de doscientos (200) kilómetros de su lugar de residencia, se adicionarán dos (2) días corridos, debiendo acreditar mediante constancia el traslado y su motivo.

Art. 81.- Solicitud y acreditación. La solicitud deberá contener nombre, parentesco, lugar y fecha del fallecimiento y del sepelio, la acreditación se efectuará acompañando el correspondiente certificado de defunción o esquila publicada en los periódicos, dentro de los diez (10) días posteriores al otorgamiento del beneficio.

Art. 82.- Fallecimiento múltiple. Improcedencia de acumulación. Por fallecimiento múltiple simultáneo no procede la acumulación de días de licencia. Cuando no hubiere simultaneidad, encontrándose el agente en uso de licencia por el primer fallecimiento, deberá interrumpir la que viniere haciendo uso para dar comienzo a la que le correspondiere por el fallecimiento posterior, si por esta última tuviere derecho a mayor cantidad de días de licencia. Caso contrario, continuará usufructuando solamente la primera. En ningún caso procede la acumulación del beneficio.

E.- POR ESTUDIO, CAPACITACION Y PERFECCIONAMIENTO

1) Para rendir examen

Art. 83.- Personal permanente y no permanente. Para rendir examen correspondiente a estudios de educación superior, universitarios o terciarios y de postgrado, incluidos ingresos, en establecimientos educativos de gestión pública o de gestión privada reconocidos oficialmente, se concederá al agente de planta permanente hasta diez (10) días hábiles con goce de haberes por año calendario, con un máximo de hasta dos (2) días hábiles por examen.

Art. 84.- Acreditación y sanciones por inobservancia. El agente deberá presentar constancia expedida por autoridad competente dentro de los cinco (5) días de la fecha de examen; caso contrario, el otorgamiento del beneficio quedará sin efecto y los días de inasistencia se considerarán injustificados y sin goce de haberes.

Art. 85.- Causas ajenas a la voluntad del personal. En el supuesto de no rendir examen por causas no imputables al agente, el Colegio de Auditores podrá justificar las inasistencias, previa valoración de la certificación que presente el interesado.

Art. 86.- Reintegro. El agente tendrá obligación de reintegrarse el día inmediato posterior al examen aunque no hubiere agotado el término solicitado.

2) Por estudio, capacitación y perfeccionamiento

Art. 87.- Para realizar estudios, investigaciones, becas. Podrá otorgarse licencia sólo al personal permanente, con o sin goce de haberes para realizar estudios, perfeccionamiento, investigaciones o trabajos científicos, técnicos o artísticos, conferencias, congresos o para hacer uso de becas en el país o en el extranjero, cuando por su naturaleza resulten de interés a la Auditoría General de la Provincia.

Para gozar del presente beneficio, el agente deberá contar con una antigüedad mínima en el cargo de un (1) año en la Auditoría General de la Provincia.

Art. 88.- Determinación respecto del goce de haberes. El Colegio de Auditores determinará si la licencia debe otorgarse con o sin goce de haberes.

Art. 89.- Estudios en el ámbito provincial. Incompatibilidad de días y horas. En caso que dichos estudios se lleven a cabo en la Provincia, sólo se acordará esta licencia cuando por razones debidamente acreditadas, la realización de los mismos cree incompatibilidad horaria con el desempeño del cargo, horas cátedra o función.

Art. 90.- Plazo máximo. Obligación de informar. El beneficio podrá otorgarse hasta un plazo máximo de un (1) año, al cabo del cual deberá presentar ante la Auditoría General de la Provincia un informe relativo a las actividades realizadas.

Art. 91.- Permanencia obligatoria en el cargo. Término. Sanciones. El agente a quien se concede esta licencia queda obligado a permanecer en su cargo por un periodo igual al triple del lapso acordado, el que no podrá ser menor a dieciocho (18) meses. El incumplimiento del deber

de permanencia hará pasible al agente de las sanciones que determine el Colegio de Auditores al conceder la licencia.

Art. 92.- Prórroga. Esta licencia podrá prorrogarse por un (1) año más cuando las actividades realizadas, a juicio del Colegio de Auditores, resulten de interés para el servicio.

C.- CANDIDATURA EN CARGOS ELECTIVOS

Art. 93.- Licencia por candidatura en cargos electivos. El personal permanente cuya candidatura fuera oficializada como candidato a miembro de Poderes Ejecutivo o Legislativo en jurisdicción provincial, nacional o municipal, podrá solicitar que se le acuerde licencia con goce de haberes, la que no podrá exceder de los treinta (30) días corridos anteriores al día del acto comicial y hasta dos (2) días corridos posteriores a la fecha del mismo.

Art. 94.- Antigüedad requerida. Para tener derecho a esta licencia, deberá contar con una antigüedad ininterrumpida de dos (2) años en la Administración Pública Provincial.

D.- ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS NO RENTADAS

Art. 95.- Actividades culturales y deportivas no rentadas. Se otorgará licencia con goce de haberes por actividades culturales y deportivas no rentadas al personal permanente que represente a la Provincia o al país en forma oficial o a juicio del Colegio de Auditores, sea importante el otorgamiento, por el período que involucre su participación directa, según el carácter de la representación que ejerza y la actividad que desarrolle.

Art. 96.- Solicitud y acreditación. A estos fines deberá presentar con la solicitud los instrumentos legales que acrediten el carácter invocado y/o el programa debidamente certificado, de las actividades y función a desempeñar.

Art. 97.- Representación. Supuestos. El beneficio establecido se acordará cuando la representación sea en carácter de deportista, dirigente, director técnico, instructor, entrenador, auxiliar y en los casos que necesariamente deban cumplir funciones referidas a la atención psicofísica o técnica del deportista en competencias deportivas, congresos, asambleas, reuniones, cursos y otras manifestaciones vinculadas con el deporte que se realicen en el país o en el extranjero.

E.- LICENCIAS SIN GOCE DE HABERES

1) Por cargos electivos o funciones superiores de gobierno.

Art. 98.- Cargos electivos o funciones superiores de gobierno. El personal permanente que desempeñare cargos electivos o funciones superiores de gobierno, hasta el nivel de Directores Generales, tendrá derecho a que se le acuerde una licencia con carácter extraordinario y sin goce de haberes. El agente deberá reintegrarse al cargo de revista dentro de los treinta (30) días hábiles de haber cesado en las funciones, debiendo acreditar fehacientemente la fecha de finalización de la misma.

2) Por ejercicio de cargos sin estabilidad o de mayor jerarquía.

Art. 99.- Ejercicio de cargos sin estabilidad o de mayor jerarquía. El personal permanente que fuere designado transitoriamente para un cargo de confiabilidad política o apoyo a funcionarios, hasta nivel de subsecretario, o de mayor jerarquía funcional, sin estabilidad, en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal, deberá solicitar licencia sin goce de haberes, la que será otorgada mientras dure el desempeño en dichas funciones. El agente deberá reintegrarse al cargo de revista dentro de los cinco (5) días hábiles de haber cesado en las funciones, debiendo acreditar fehacientemente la fecha de finalización de la misma.

3) Licencia Gremial

Art. 100.- Licencia gremial. El personal permanente y no permanente que fuere elegido o designado para desempeñar funciones de representación gremial o sindical en cargos de asociaciones sindicales con personería gremial, tendrá derecho a solicitar licencia sin goce de haberes por el término que dure el mandato.

Mientras estuviere en uso de la misma, el agente no podrá solicitar licencia por otra causal, ni utilizarla para ocupar otro cargo, de acuerdo a lo establecido en el régimen de acumulación de cargos, en ninguna jurisdicción.

Art. 101.- Solicitud. En todos los casos deberá solicitarse la licencia con quince (15) días hábiles de anticipación, salvo que se acrediten razones de fuerza mayor debidamente comprobadas.

Art. 102.- Concesión de la licencia. Abandono de servicio. El agente no podrá ausentarse ni hacer uso de esta licencia hasta tanto sea notificado de la decisión del Colegio de Auditores recaída en su pedido, salvo caso de extrema gravedad comprobada por el superior Auditor del Área, quien podrá autorizarlo bajo su responsabilidad y por escrito.

El incumplimiento de lo dispuesto precedentemente será considerado como abandono de servicio.

Art. 103.- Reintegro anticipado. El agente en uso de esta licencia podrá reintegrarse al servicio antes del vencimiento del plazo acordado, previa autorización del Colegio de Auditores, excepto que hubiere sido designado un reemplazante por el periodo solicitado y acordado.

Capítulo VII JUSTIFICACIONES DE INASISTENCIAS

Art. 104.- Causas y limitaciones. Los agentes tienen derecho a la justificación con goce de haberes de las inasistencias en que incurran por las siguientes causas y con las limitaciones que en cada caso se establecen:

a) **Donación de sangre**

Podrá justificarse la inasistencia laboral el día que el agente done sangre, siempre que se presente ante el servicio médico competente la certificación respectiva y hasta un máximo de tres (3) veces en el año.

b) **Razones particulares**

Las inasistencias en que incurre el personal por causas particulares atendibles, se podrán justificar con goce de sueldo hasta dos (2) días por año calendario, debiendo dar aviso durante la primera hora de la jornada de trabajo.

c) **Festividades religiosas de otros credos**

Los agentes de credos no católicos reconocidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, podrán justificar las inasistencias incurridas en ocasión de festividades religiosas de la mayor importancia.

d) **Fuerza mayor**

Podrá justificarse la inasistencia motivada por fenómenos meteorológicos y casos de fuerza mayor debidamente comprobados.

Capítulo VIII FRANQUICIAS

Art. 105.- Casos y condiciones. Se acordarán franquicias en el cumplimiento de la jornada de labor en los casos y condiciones que seguidamente se establecen:

a) **Horario para estudiantes.** Los agentes incorporados al órgano a través de pasantías convenidas con las Universidades locales, podrán dentro del horario de trabajo y con autorización del Colegio de Auditores, asistir a cursos prácticos o clases excepcionales, con obligación de compensar las horas no trabajadas.

b) **Por Lactancia.** La madre de un lactante tendrá derecho a disponer para la atención de su hijo, de dos períodos de media hora dentro de cada jornada de trabajo, siempre que no opte por una hora íntegra. En los casos de partos múltiples, podrá ampliarse el horario de lactancia, en treinta (30) minutos, a solicitud de la interesada.

Esta franquicia se acordará por espacio de doscientos cuarenta (240) días corridos contados a partir de la fecha del nacimiento del niño. Dicho plazo podrá ampliarse en casos especiales y previo examen médico del niño hasta trescientos sesenta y cinco (365) días corridos.

c) **Por capacitación y perfeccionamiento profesional.** Se concederá licencia con goce de haberes y hasta un máximo de diez (10) días hábiles continuos o discontinuos, por año calendario, para la concurrencia por parte del personal a talleres, cursos, conferencias, congresos, simposios o cualquier otra actividad cultural que se celebre en el país organizada por organismos públicos o con auspicio oficial o declaradas de interés nacional o provincial, siempre que resultaren de interés para la Auditoría General de la Provincia, y en la medida que no afecten el desenvolvimiento de las actividades o no se opongan razones de servicio. Esta licencia comprenderá actividades de capacitación y perfeccionamiento profesional permanente o extensión profesional del agente necesaria para el desarrollo de su carrera y función.

Las solicitudes deberán presentarse con diez (10) días de anticipación, acompañando el programa oficial de actividades y nota del organizador donde se indique la importancia e interés de la actividad para este órgano. A los fines de su otorgamiento corresponderá que el Departamento de Recursos Humanos se expida sobre los requisitos establecidos en el presente.

d) **Por comisión especial.** Se considerará que el agente cumple una misión especial o comisión de servicios cuando la misma emane del Colegio de Auditores, en cuyo caso

podrá justificarse hasta diez (10) días con goce íntegro de haberes, prorrogables, debiendo garantizarse la prestación del servicio.

En casos excepcionales debidamente fundados en la naturaleza de la función asignada al agente, se podrá ampliar el máximo admitido, previa emisión de la resolución pertinente.

- e) **Delegados gremiales.** Los delegados de personal ante asociaciones gremiales o sindicales con personería gremial, tendrán derecho a que se les otorguen hasta un máximo de setenta (70) horas por año calendario para el ejercicio de funciones ordinarias, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 44 inciso c) de la Ley 23.551 o la que en el futuro la reemplace, debiendo acreditar el desempeño de las funciones gremiales por las que se otorgó la franquicia.

TITULO XI

REGIMEN DISCIPLINARIO

Capítulo I

SANCIONES

Art. 106.- Medidas disciplinarias. El personal podrá ser objeto de las siguientes medidas disciplinarias

- a) Apercibimiento.
- b) Suspensión de hasta treinta (30) días.
- c) Cesantía.
- d) Exoneración.

Estas sanciones se aplicarán sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que fijen las leyes vigentes.

Las suspensiones correctivas se harán efectivas en días hábiles corridos a partir del día siguiente de quedar firme la medida, sin prestación de servicios y sin percepción de haberes; el descuento correspondiente deberá recaer sobre las remuneraciones efectivamente asignadas al agente al momento de cumplirse la sanción impuesta.

Las medidas expulsivas dispuestas en esta Auditoría General y en las que se incluyan agentes que también revisten en otros ámbitos del sector público, serán informadas a esas otras jurisdicciones, a los fines que resulten pertinentes de acuerdo con las normas aplicables en las mismas, dentro de los dos (2) días de dispuestas y con copia autenticada del acto suscripto.

Art. 107.- Descuento proporcional de haberes. Las inasistencias y faltas de puntualidad no justificadas darán lugar al descuento proporcional de haberes, sin perjuicio de la aplicación del régimen disciplinario correspondiente.

Capítulo II

HORARIO DE ASISTENCIA. IMPUNTUALIDAD

Art. 108.- Registración de horario. El personal tiene la obligación de cumplir estrictamente el horario de labor establecido por la Auditoría General de la Provincia y a registrar su entrada y salida, de conformidad al procedimiento que se establezca.

Art. 109.- Falta de puntualidad. Media falta. Ausencia. Se considera impuntualidad toda vez que el agente tome el servicio después del horado de ingreso fijado en la reglamentación hasta un máximo de una hora, luego de la cual se tendrá como inasistencia.

Las faltas de puntualidad se computarán del siguiente modo:

- Se establece una tolerancia de cinco (5) minutos a partir de la hora fijada para la iniciación de las tareas.
- Más de quince (15) minutos de tardanza y hasta sesenta (60) minutos media falta.

Art. 110.- Registración. Se registrarán en los respectivos legajos personales, los antecedentes relativos a licencias, justificaciones, inasistencias, faltas de puntualidad y las sanciones que se hubieren aplicado.

Art. 111.- Comunicación a la superioridad. Los responsables del control de asistencia deberán comunicar al superior jerárquico en forma inmediata las situaciones de irregularidad en el desempeño de servicios del agente, a fin de que se disponga la apertura de actuaciones sumariales cuando así correspondiere.

Art. 112.- Obligación de comunicación de datos y actualización. Notificaciones. El personal deberá comunicar su domicilio y teléfono a la Auditoría General de la Provincia, quedando a su cargo la obligación de actualizar dicha información dentro de los dos (2) días de eventuales modificaciones.

El domicilio declarado por el agente será válido para toda notificación que deba cursarse.

Art.113.- Impuntualidad. La impuntualidad dará lugar a las siguientes sanciones:

- a) Hasta dos impuntualidades en el mes: Apercibimiento.
- b) Tres impuntualidades en el mes: (1) un día de suspensión.
- c) Hasta cinco impuntualidades en el mes: (2) dos días de suspensión.
- d) Hasta seis impuntualidades en el mes: (4) cuatro días de suspensión.
- e) Hasta siete impuntualidades en el mes: (6) días de suspensión.
- f) Hasta nueve impuntualidades en el mes: (8) ocho días de suspensión.
- g) Diez impuntualidades en adelante: (10) diez días de suspensión.

Capítulo III

AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

Art. 114.- Sanciones independientes y acumulativas. Las ausencias injustificadas darán lugar a las siguientes sanciones de aplicación independiente y acumulativa:

- a) Primera ausencia: Apercibimiento.
- b) Dos ausencias: (1) un día de suspensión.
- c) Hasta cuatro ausencias: (5) cinco días de suspensión.
- d) Hasta siete ausencias: (10) diez días de suspensión.
- e) Ocho o más ausencias: (14) catorce días de suspensión, pudiendo incrementarse según los antecedentes del agente.

A estos fines deberá tenerse presente lo dispuesto en el artículo 131 incisos a), b) y d).

Cuando el profesional médico a cargo no justifique la inasistencia, la misma será considerada como inasistencia injustificada.

Art. 115.- Cómputo de inasistencias y faltas de puntualidad: Déjase establecido que para el cómputo de inasistencia se fija el periodo comprendido entre el 1º de Enero y el 31 de Diciembre de cada año: Para las faltas de puntualidad, el cómputo se hará mensualmente.

Capítulo IV

CESANTIA. CAUSALES

Art. 116.- Causales. Son causas para imponer cesantía:

- a) Inasistencias injustificadas que excedan de diez (10) días discontinuos en el año calendario.
- b) Abandono del servicio, el cual se considerará consumado cuando el agente registre más de cinco (5) inasistencias continuas sin causa que lo justifique, previa intimación fehaciente del responsable.
- c) Infracciones reiteradas en el cumplimiento de sus tareas o falta grave hacia sus superiores, iguales, subordinados o público en general.
- d) Incurrir en nuevas faltas que den lugar a suspensión cuando el inculpado hubiere sido sancionado con treinta (30) días de suspensión disciplinaria en los once (11) meses anteriores, como así también la simulación con el fin de obtener licencia o justificación de inasistencias.
- e) Los quebrados declarados judicialmente.
- f) Incumplimiento de los deberes determinados en el artículo 15 o quebrantamiento de las prohibiciones determinadas en el artículo 16, cuando a juicio de la superioridad por la magnitud y gravedad de la falta, así correspondiere.
- g) Condena por delito que no se refiera a la Administración, cuando sea doloso y por sus circunstancias afecte al decoro o al prestigio de la función o del agente.

Capítulo V

EXONERACION

Art. 117.- Exoneración. Son causas para imponer la exoneracion:

- a) Falta grave que perjudique material o moralmente a la Auditoría General de la Provincia.
- b) Condena por delito contra la Administración Pública.
- c) Incumplimiento intencional de órdenes legales.
- d) Las previstas en las leyes especiales.
- e) Imposición de pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para la función pública.

Capítulo VI

EFFECTOS DE LAS SANCIONES

Art. 118.- Efectos de las sanciones. Cuando el personal fuera sancionado con exoneración o cesantía, no tendrá derecho a la percepción de los haberes correspondientes al lapso durante el

cual permaneció suspendido.

Art. 119.- Instrucción de sumario. Las suspensiones mayores de diez (10) días, la cesantía y la exoneración, según corresponda, sólo podrán ser dispuestas, previa instrucción del sumario respectivo, salvo cuando medien las causales previstas en el artículo 116 incisos a), b) y d), segundo párrafo.

En el caso de las faltas previstas en el párrafo anterior, que no requieren para su aplicación la sustanciación de un sumario administrativo, se correrá vista al imputado, a efectos de que éste dentro de los tres (3) días produzca un informe circunstanciado indicando cómo se produjeron los hechos, las causas que los motivaron y las pruebas pertinentes.

La resolución de suspensiones mayores de diez (10) días, cesantía o exoneración a emitir, deberá tener la suficiente fundamentación, expresándose en forma concreta los motivos y razones que justifiquen la sanción.

Art. 120.- Extensión de la acción disciplinaria. El personal no podrá ser sancionado después de haber transcurrido un (1) año de cometida la falta que se le impute, o de tres (3) años en los casos en que pudiere corresponder cesantía o exoneración.

Art. 121.- Graduación. El personal no podrá ser sancionado sino una vez por el mismo hecho. Toda sanción se graduará teniendo en cuenta la gravedad de la falta, los antecedentes del agente y los perjuicios causados.

Capítulo VII

AUTORIDAD DE APLICACION

Art. 122.- Autoridad de Aplicación. El Colegio de Auditores determinará los funcionarios que tendrán las atribuciones para aplicar las sanciones previstas en el presente Reglamento y el procedimiento por el cual se sustanciarán los pertinentes sumarios.

TITULO XII

RECURSOS

Art. 123.- Recurso de Reconsideración. Cómputo de plazos. El personal dependiente de la Auditoría General de la Provincia, podrá interponer recurso de reconsideración contra todo acto administrativo de autoridad que considere que vulnera sus derechos o impida definitivamente la continuación de un reclamo. Todos los plazos se computarán en días hábiles.

Art. 124.- Plazo de interposición. El recurso de reconsideración deberá interponerse dentro de los cinco días de notificado el acto ante la autoridad que lo dictó y deberá resolverse dentro de los cinco días contados desde su interposición.

Art. 125.- Recurso jerárquico en subsidio. El recurso de reconsideración lleva implícito el recurso jerárquico en subsidio. Cuando hubiere sido rechazada la reconsideración, las actuaciones deberán ser elevadas dentro del término fijado en el artículo 127. Dentro de los cinco días de recibidas por el superior, podrá el recurrente mejorar o ampliar los fundamentos del recurso.

Art. 126.- Fundamentos. El recurso jerárquico procederá en los mismos casos determinados en el artículo 123. No será necesario haber deducido previamente el recurso de reconsideración; si se lo hubiere hecho, no será indispensable fundar nuevamente el jerárquico, sin perjuicio de lo expresado en el último párrafo del artículo anterior.

Art. 127.- Plazo de interposición. El recurso jerárquico deberá interponerse ante la autoridad que dictó el acto impugnado dentro de los cinco (5) días de notificado, quien deberá elevarlo dentro de los dos (2) días subsiguientes a su superior.

Art. 128.- Resolución. Notificación. El recurso jerárquico será resuelto dentro de los quince (15) días contados a partir de la fecha en que la autoridad superior recibió las actuaciones. La resolución que se dicte, da por terminada al momento de su notificación fehaciente la instancia administrativa.

TITULO XIII

EXTINCION DE LA RELACIÓN LABORAL

Art. 129.- Causas de extinción. El vínculo laboral de los agentes de la Auditoría General de la Provincia se extingue por las siguientes causas:

- a) Renuncia aceptada.
- b) Jubilación.
- c) Cesantía.
- d) Exoneración.
- e) Vencimiento del plazo de licencia concedido en el supuesto de afecciones o lesiones de largo tratamiento y accidentes de trabajo o enfermedad profesional.

- f) Fallecimiento.
- g) Retiro Voluntario.

TITULO XIV
DISPOSICION TRANSITORIA

Art.130.- Respecto de lo dispuesto por el artículo 23 del presente Reglamento, se dispone la suspensión de la aplicación del mismo por el término de dos (2) años, que se computará a partir de la fecha de puesta en funciones de los primeros miembros de la Auditoría General de la Provincia.

Art.131.- Será de aplicación supletoria lo establecido en el Estatuto del Empleado Público de la Provincia y sus modificatorias, en todo lo que no se encuentre normado, siempre y cuando no se oponga a las disposiciones del presente Reglamento.