

## LEY L N° 2094

**Artículo 1º** - Apruébese el Estatuto, Escalafón y Nomenclador de cargos del Personal de Informática de la Administración Pública Provincial, incorporados como Anexos I, II y III de la presente.

**Artículo 2º** - Queda excluido de la presente Ley el personal de Vial Rionegrina Sociedad del Estado (Via.R.S.E.).

**Artículo 3º** - El valor índice tomado como base de cálculo de la escala salarial correspondiente al Nomenclador de cargos obrantes en el Anexo III, será fijado por la Legislatura Provincial.

### ANEXO I ESTATUTO

**Artículo 1º** - El presente Estatuto comprende a todas las personas que, en virtud de acto administrativo emanado de autoridad competente, desarrolle alguna de las tareas previstas en el Nomenclador de Cargos Anexo III y desempeñe su actividad en una Unidad de Organización de Informática.

**Artículo 2º** - Se exceptúa del presente Estatuto al personal que reviste en algunos de los cargos del agrupamiento directivo del Nomenclador de Cargos Anexo III.

**Artículo 3º** - El desempeño de tareas contempladas en el Nomenclador de Cargos Anexo III no podrá desarrollarse sino con ajuste a los términos establecidos en el presente Estatuto, a excepción de las que corresponden al agrupamiento directivo.

### DEL INGRESO

**Artículo 4º** - El nombramiento del personal indicado en el artículo 1 del presente Estatuto, sólo podrá efectuarse en personas que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Poseer título secundario.
- b) Aptitud física y mental avalada mediante certificado expedido por Organismo Oficial.
- c) No tener otro empleo Nacional, Provincial o Municipal, salvo la Docencia.
- d) No ser jubilado ni retirado.

**Artículo 5º** - El Personal Temporario será contratado en los términos de los artículos 7º, 8º, 9º, 10, 11 y 12 de la presente Ley.

Los contratos no serán prorrogables y para su renovación deberá mediar un plazo no menor de doce (12) meses.

**Artículo 6º** - Las designaciones efectuadas por la autoridad con facultad de nombramiento en cualquier cargo, serán provisorias y revocables por justa causa durante los tres (3) primeros meses, al vencimiento de cuyo término adquieren carácter definitivo y sus titulares quedan amparados por todas las garantías y derechos establecidos en el presente Estatuto.

**Artículo 7º** - Las contrataciones con carácter temporario por contrato de servicio, serán con prestación del mismo en forma personal y directa, con adecuación a cualesquiera de los cargos del Nomenclador de Cargos Anexo III, previa evaluación de los antecedentes por la Comisión Técnica Informática. Las Contrataciones se formalizarán con ajuste al contrato tipo que apruebe el Poder Ejecutivo.

**Artículo 8º** - Las contrataciones según el artículo anterior sólo serán factibles luego de su aprobación por parte de la Comisión Técnica Informática, para lo cual el máximo directivo de la Unidad de Organización donde se propone la mencionada designación, presentará el objeto del trabajo, el plazo, etapas de cumplimentación del mismo y argumentos que impiden su efectivización a través de la planta permanente.

**Artículo 9º** - La Comisión Técnica Informática, determinará con la viabilidad de la propuesta de contratación del servicio, la forma y los períodos de presentación del avance del trabajo contratado.

**Artículo 10** - La Comisión Técnica Informática podrá promover la rescisión de una contratación de servicio, siempre y cuando no se hayan cumplimentado los grados de avance de las etapas estipuladas y no haya argumentos que justifiquen tal situación o quede sin efecto el objeto de la misma.

**Artículo 11** - Las contrataciones con carácter temporario por destajo, se realizarán sólo para cubrir necesidades transitorias de registración de datos, o tareas auxiliares cuantificables por unidad, cuyo valor será determinado por la Comisión Técnica Informática, en función de los estándares de producción y la remuneración vigente de la especialidad de que se trate.

**Artículo 12** - Las contrataciones según el artículo anterior sólo serán factibles luego de su aprobación por parte de la Comisión Técnica Informática, para lo cual el máximo directivo de la Unidad de Organización de Informática donde se propone la mencionada contratación, presentará el objeto de la misma, período estimado para su cumplimentación y argumentos que impiden su efectivización a través de la planta permanente.

## **DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES**

### **Artículo 13 -**

#### **1. DEBERES:**

- a) Permanecer en el cargo, en caso de renuncia, por el término de treinta (30) días, si antes no fuera reemplazado o aceptada su dimisión o autorizado a cesar en su empleo.
- b) Declarar actividades de carácter profesional, comercial, industrial o de algún modo lucrativa, a fin de establecer si son compatibles con el ejercicio de su función.
- c) Declarar en los sumarios administrativos.
- d) Responder por la eficiencia y rendimiento del personal a sus órdenes.
- e) Velar por la conservación de los útiles, objetos y demás bienes que integran el patrimonio de la Provincia.
- f) Encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos.
- g) Someterse a las pruebas pertinentes de competencia.
- h) Llevar a conocimiento de la superioridad todo acto o procedimiento que pueda causar perjuicio al Estado o pueda implicar la comisión de delito, en ejercicio de sus funciones.
- i) Examen psicofísico periódico, que la reglamentación determinará.

#### **2. PROHIBICIONES:**

- a) Utilizar con fines particulares los servicios del personal a sus órdenes o de los elementos de transporte y útiles de trabajo destinados al servicio oficial.
- b) Hacer uso directa o indirectamente de facultades o prerrogativas inherentes a sus funciones.
- c) Valerse de informaciones relacionadas con el servicio para fines ajenos al mismo.
- d) Patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que se encuentren o no oficialmente a su cargo.

### 3. DERECHOS:

- a) Interponer reclamo fundado y documentado por cuestiones relativas a ascensos, promociones y cambios de turnos o traslados, así como por sanciones disciplinarias que no requieren sumario.
- b) Interponer recursos ante la justicia por actos del Poder Ejecutivo Provincial que dispongan cesantías o exoneración, fundándose en la ilegalidad de la medida aplicada.
- c) Ser indemnizado cuando incurriere en gastos y daños en o por actos de servicio, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales. En estos dos (2) últimos casos en lo referente a legislación Nacional en la materia.
- d) Reincorporarse al Organismo cuando fuere separado del cargo por causas no determinadas en el presente Estatuto.
- e) La retribución de sus servicios, con arreglo a las escalas que se establezcan.
- f) Ascender y ser promovido de acuerdo con el Escalafón Anexo II de la presente Ley.
- g) Cambiar de agrupamiento o categoría cuando se cumpla lo establecido en el Escalafón Anexo II de la presente Ley para acceder a ello.
- h) Gozar de las licencias o franquicias contenidas en el presente Estatuto.
- i) Jubilarse ordinaria o extraordinariamente y retirarse voluntariamente, conforme con la legislación vigente en el orden provincial.
- j) Ser capacitado en forma permanente.

### DE LOS TRASLADOS Y PASES

**Artículo 14** - El agente y a solicitud de autoridad superior, tendrá derecho a aceptar voluntariamente un traslado o pase a otra Unidad de Organización de Informática cuando por razones de mejor servicio se lo determine.

**Artículo 15** - Para el caso anteriormente enunciado, los gastos de traslado del empleado y su familia correrán por cuenta del Estado provincial.

**Artículo 16** - El personal tiene derecho a ser trasladado o transferido a su solicitud, dentro del ámbito de la presente Ley, en cargo de igual nivel y jerarquía, siempre que las necesidades del servicio lo permitan y cuando concurren algunas de las siguientes causales:

- a) Por razones de enfermedad propia o de un familiar.
- b) Por razones familiares.
- c) Por especialización.
- d) Otras motivaciones que resulten atendibles a juicio de autoridad competente.

### DEL REGIMEN HORARIO

**Artículo 17** - La jornada de trabajo será de seis (6) horas diarias o treinta (30) semanales dentro de los turnos reglamentados, a excepción de aquellos agentes que perciban adicional por dedicación exclusiva.

**Artículo 18** - Se establece como horario nocturno el comprendido entre las veintiuna (21) horas y siete (7) horas.

**Artículo 19** - El Personal que desarrolle tareas en el horario nocturno con carácter permanente, será retribuido con un cincuenta por ciento (50%) de recargo, teniendo como base el total de remuneraciones, excepto las asignaciones familiares.

### **DEL HORARIO EXTRAORDINARIO**

**Artículo 20** - Si las necesidades del servicio obligaran a la habilitación de un horario extraordinario, las horas trabajadas más allá del horario habitual serán retribuidas con un cien por ciento (100%) de recargo, teniendo como base el total de las remuneraciones excepto las asignaciones familiares.

Los servicios extraordinarios del personal afectado a tareas de registración de datos, podrán ser retribuidos a destajo en base a los valores aprobados por la Comisión Técnica Informática, conforme a lo previsto en el artículo 11.

Las agentes comprendidas en el artículo 23, inciso c), y los pertenecientes a los agrupamientos directivos y conducción no podrán realizar horas extraordinarias.

### **DE LA OBRA SOCIAL**

**Artículo 21** - Los agentes incluidos en el presente Estatuto gozarán de las prestaciones de la Obra Social a la que esté adherida la Provincia.

**Artículo 22** - El Poder Ejecutivo contribuirá con un aporte del uno por ciento (1%) sobre la totalidad de los sueldos del personal amparado por el presente Estatuto, para la Obra Social Sindical, no comprendida en el régimen de la Ley Nacional N° 22.269, el que se depositará mensualmente en la cuenta de la Obra Social de la entidad gremial legalmente reconocida, que representa a los agentes amparados en el presente Estatuto, remitiéndose los comprobantes dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de efectuado el depósito.

### **DE LAS LICENCIAS**

**Artículo 23** - Las licencias se otorgarán por las siguientes causales:

- a) Por vacaciones.
- b) Por tratamiento de salud, accidente de trabajo y enfermedad profesional.
- c) Por maternidad y permiso para atención del lactante.
- d) Por servicio militar.
- e) Para desempeñar cargos políticos y/o gremiales.
- f) Por asunto familiar o particular.
- g) Para estudiantes.
- h) Para realizar estudios o actividades culturales o deportivas no rentadas, en el país o en el extranjero.

### **LICENCIA POR VACACIONES**

**Artículo 24** - La licencia anual es obligatoria y se concederá con goce de haberes. Se acordará por año calendario dentro de las épocas y con arreglo al turno que se establezca en cada Unidad de Organización de Informática.

**Artículo 25** - El término de licencia anual será de doce (12) días laborales iniciales, cumplimentado un (1) año de antigüedad o fracción mayor de seis (6) meses, acreditados al 31 de diciembre del año correspondiente, más un (1) día por año de antigüedad.

Para el cómputo de la antigüedad se tomarán en cuenta los servicios cumplidos en el orden nacional, provincial y municipal.

Son días "No Laborables" los días de asueto total decretados por el Poder Ejecutivo.

**Artículo 26** - El personal tiene derecho a gozar del beneficio en los términos indicados en el artículo anterior, sólo si ha cumplimentado un período igual o mayor a seis (6) meses al 31 de diciembre del año correspondiente, en la Administración Pública de la Provincia de Río Negro, cualquiera hubiera sido su carácter de designación.

**Artículo 27** - El personal que no haya cumplimentado las condiciones indicadas en el artículo anterior, tendrá derecho a un (1) día hábil de licencia por cada mes de prestación de servicio, acreditada al 31 de diciembre del año correspondiente, en la Administración Pública de la provincia de Río Negro.

**Artículo 28** - Cuando el agente se hallare cumpliendo una comisión oficial, fuera del lugar habitual donde desempeña sus tareas, no computará en los términos de la licencia por vacaciones, el tiempo normal empleado en los viajes de ida y vuelta que le ocasionen los traslados.

**Artículo 29** - Los períodos de licencia por vacaciones no son acumulativos. Cuando el agente no hubiera podido utilizar su licencia por disposición de autoridad competente, fundada en razón de servicio, tendrá derecho a que en el próximo período se le otorgue la licencia reglamentaria, con más los días que correspondería a la licencia no usada en el año anterior. No podrá aplazarse la misma licencia dos (2) años consecutivos.

**Artículo 30** - La licencia anual del agente se interrumpe en los casos siguientes:

- a) Por accidente.
- b) Por enfermedad.
- c) Por razones imperiosas de servicio.
- d) Por fallecimiento de familiar.

#### **LICENCIA PARA EL TRATAMIENTO DE LA SALUD, POR ACCIDENTE DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES E INCULPABLES**

**Artículo 31** - Para el tratamiento de afecciones comunes o por accidentes acaecidos fuera del servicio, se concederá a los agentes, hasta sesenta (60) días corridos de licencia por año calendario, en forma continua o discontinua, con percepción íntegra de sus haberes. Vencido este plazo se debe dar necesariamente intervención al Consejo Provincial de Salud Pública, para que determine o no, una prórroga de esta licencia por aplicación del artículo siguiente.

**Artículo 32** - Por afecciones que impongan largo tratamiento de la salud, se concederá hasta dos (2) años de licencia en forma continua o discontinua, con percepción íntegra de los haberes.

Vencido este plazo, será reconocida por una Junta Médica designada al efecto, la que determinará las funciones que podrá desempeñar el agente. En caso de incapacidad total, se aplicarán las leyes de previsión y ayuda social correspondiente.

**Artículo 33** - Para solicitar licencia a los fines del artículo anterior deberá comprobarse, con certificado expedido por el Consejo Provincial de Salud Pública, que las causales invocadas imposibilitan al agente el normal cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 34** - En caso de enfermedad profesional, contraída en acto de servicio o de incapacidad temporaria, originada por el hecho o en ocasión de un trabajo, se concederá hasta dos (2) años de licencia con goce de haberes.

Si de cualquiera de estos casos se derivara una incapacidad parcial permanente, deberán adecuarse las tareas del agente a su nuevo estado. En caso de incapacidad total, se aplicarán las leyes de previsión y ayuda social correspondientes.

**Artículo 35** - 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 estas circunstancias, a la repartición de la que forman parte.

**Artículo 36** - El agente que no se sometiera a tratamiento médico, perderá sus derechos a las licencias y beneficios que otorga la presente Ley, a excepción de los enfermos mentales.

**Artículo 37** - En los casos a que se refiere el artículo 34 el Consejo Provincial de Salud Pública, proveerá gratuitamente la asistencia médica y los elementos terapéuticos necesarios. En todos los casos, la causal de enfermedad será justificada por médico oficial.

#### **LICENCIA POR MATERNIDAD, TENENCIA CON FINES DE ADOPCION Y REDUCCION HORARIA POR ATENCION DE LACTANTES**

**Artículo 38** - El régimen de licencia por maternidad y el régimen de cambio de tareas, se regirá por las disposiciones de la Ley Provincial L N° 4542.

**Artículo 39** - El régimen de tenencia con fines de adopción se regirá por las disposiciones de la Ley Provincial L N° 4542.

**Artículo 40.** - Las agentes madres de lactantes o a las que se les haya entregado en tenencia un lactante con fines de adopción, tendrán derecho a:

1. Una reducción horaria con arreglo a las siguientes opciones:
  - a) Disponer de dos (2) descansos de media hora cada uno, en el transcurso de la jornada de trabajo.
  - b) Disminuir en una (1) hora diaria su jornada de trabajo, ya sea iniciando su labor una hora después del horario de entrada o finalizándola una (1) hora antes.
  - c) Disponer de una (1) hora en el transcurso de su jornada de trabajo.
2. Ser beneficiarias de la licencia según artículo 49, independiente de la cumplimentación o no del período de cinco (5) años requerido, siempre que

el período de licencia solicitada se encuentre dentro del año posterior a la fecha de nacimiento o adopción.

En caso de parto o tenencia múltiple se ampliará el beneficio otorgado en una (1) hora más, cualquiera sea el número de lactantes; dicho beneficio deberá ejercerse optando la madre por algunos de los supuestos enumerados en el inciso I del presente.

Este beneficio se otorgará por espacio de un (1) año, contado a partir de la fecha de nacimiento o tenencia del niño.

Cada repartición definirá la aplicación del presente artículo de acuerdo a la especificidad de la tarea de la agente.

**Artículo 41** - Además de los beneficios precedentes, y de los previstos en la Ley Provincial L N° 4542, la agente tendrá derecho a los que se prevean en la legislación nacional vigente o que se dicte en el futuro.

### **LICENCIA POR SERVICIO MILITAR**

**Artículo 42** - Los agentes que deben incorporarse al Servicio Militar, tendrán derecho a las siguientes licencias:

1. Con cincuenta por ciento (50%) de su remuneración.  
Desde la fecha de su incorporación y hasta cinco (5) días después del día de la baja asentada en la Libreta de Enrolamiento y/o Documento Nacional de Identidad en los casos en que el agente hubiera sido declarado no apto o fuera exceptuado.  
Desde la fecha de su incorporación y hasta veinte (20) días después de haber sido dado de baja, si hubiera cumplido el período para el que fue convocado y éste fuera mayor de seis (6) meses.  
Desde la fecha de su incorporación y hasta diez (10) días después de haber sido dado de baja, cuando el período fuera inferior a los seis (6) meses.
2. El personal reservista que sea incorporado transitoriamente a las Fuerzas Armadas de la Nación, tendrá derecho a usar licencia y a percibir mientras dure su incorporación, como única retribución, la correspondiente a su cargo, en caso de ser oficiales o suboficiales de reserva. En tales casos, cuando el sueldo del cargo civil sea mayor que dicha remuneración, la dependencia a la cual perteneciera, liquidará la diferencia.

### **LICENCIA PARA DESEMPEÑAR CARGOS ELECTIVOS O DE REPRESENTACION POLITICA O GREMIAL**

**Artículo 43** - El agente que fuera designado para desempeñar un (1) cargo electivo o de representación política en el Orden Nacional, Provincial, Municipal, Gremial y/o Sindical, en el caso de plantearse una incompatibilidad o necesidad, tendrá derecho a usar de la licencia sin goce de sueldo, por el tiempo que dure su mandato, debiendo reintegrarse a su cargo dentro de los treinta (30) días subsiguientes al término de las funciones para las que fue elegido.

**Artículo 44** - Cuando el agente fuere elegido para desempeñar un cargo electivo de representación gremial, no retributivo por la entidad respectiva, tendrá derecho a la percepción íntegra de sus haberes mientras dure su mandato.

**Artículo 45** - El agente que hiciera uso de la licencia comprendida en los artículos 43 y 44, como así su núcleo familiar, gozarán de los beneficios sociales vigentes, al momento de solicitar los mismos.

**Artículo 46** - Los agentes podrán asimismo solicitar licencia sin goce de haberes desde el momento en que sean proclamados candidatos por una agrupación política y mientras dure su condición de tal.

**Artículo 47** - Los miembros de la Comisión Directiva de la Entidad Gremial legalmente reconocida, que representa a los agentes amparados en el presente Estatuto, los delegados Sectoriales y los representantes o asesores que aquélla designe gozarán de franquicias dentro de su jornada de trabajo, para atender cuestiones inherentes a su función gremial.

### **LICENCIA PARA ASUNTO FAMILIAR O PARTICULAR**

**Artículo 48** - Desde el día de su ingreso, el agente tendrá derecho a usar licencia remunerada, en los casos y por el término de días hábiles siguientes:

- 1) Por matrimonio del agente, diez (10) días.
- 2) Por matrimonio de sus hijos, un (1) día.
- 3) Por fallecimiento de cónyuge o pariente consanguíneo o afines de primer grado, cinco (5) días.
- 4) Por fallecimiento de parientes de 2do. grado, dos (2) días.
- 5) Por fallecimiento de parientes de 3er. grado y 4to. grado, un (1) día.
- 6) Para consagrarse a la atención debidamente justificada de un miembro enfermo del grupo familiar conveniente o cónyuge pariente, consanguíneo o afín de 1er. grado no conviviente, hasta veinte (20) días.
- 7) Por razones particulares que resulten atendibles a juicio de autoridad competente, hasta diez días hábiles por año calendario y no más de dos (2) días por mes.
- 8) Por nacimiento de hijo, cinco (5) días.
- 9) Licencia por cuidado especial de los niños. Se concederá licencia de noventa (90) días corridos al agente varón cuya esposa o mujer conviviente en aparente matrimonio, falleciera como consecuencia del parto o puerperio o por cualquier otra causa dentro de este período, siempre que el niño continúe con vida.

La licencia a que se refiere el párrafo anterior, es acumulativa con las que le correspondan al agente por nacimiento de hijo y por fallecimiento de cónyuge.

**Artículo 49** - Cumplido dos (2) años de antigüedad tendrán derecho a una licencia de seis (6) meses sin goce de haberes, cuando no hubieren sufrido medidas disciplinarias graves durante los últimos doce (12) meses. Este beneficio podrá ser utilizado cada cinco (5) años, sin acumularse la licencia por los períodos no utilizados; durante esta licencia el agente deberá respetar las normas de incompatibilidades vigentes.

### **LICENCIA Y FRANQUICIAS PARA ESTUDIANTES**

**Artículo 50** - Se concederá licencia con goce de haberes por treinta (30) días hábiles por año calendario, a los agentes que cursen estudios secundarios, terciarios o universitarios, en establecimientos oficiales (nacionales, provinciales o municipales) para rendir examen en los turnos fijados oficialmente, debiendo presentar constancia del examen rendido, otorgada por las autoridades del establecimiento educacional respectivo. Este beneficio será acordado en plazos máximos de hasta cinco (5) días

hábiles cada vez. El agente tendrá derecho a que se le reintegren los gastos de traslado.

**Artículo 51** - Los agentes podrán obtener permiso dentro del horario de trabajo cuando sea imprescindible su asistencia a clase, cursos prácticos, y demás exigencias inherentes a su calidad de estudiantes secundarios y terciarios.

#### **PARA REALIZAR ESTUDIOS O ACTIVIDADES CULTURALES O DEPORTIVAS NO RENTADAS EN EL PAIS O EN EL EXTRANJERO**

**Artículo 52** - El agente tendrá derecho a usar licencia con goce íntegro de haberes, cuando por razones de interés público y con auspicio oficial deba realizar estudios, investigaciones, trabajos científicos, técnicos o artísticos, o participar en conferencias o congresos de esa índole, en el país o en el extranjero.

**Artículo 53** - Para los mismos fines que los enunciados en el artículo anterior, que no cuenten con auspicio oficial, el agente podrá solicitar licencia, en cuyo caso se concederá con remuneración o sin ella, según la importancia o el interés de la misión a cumplir.

**Artículo 54** - En caso de que los agentes hubieran percibido remuneración por los artículos 52 y 53, contrae la obligación de prestar servicios a la provincia por un período igual al doble de la licencia.

**Artículo 55** - También tendrán derecho los agentes a licencia con goce de haberes y hasta un máximo de (30) treinta días hábiles por año calendario, cuando deban participar individualmente o en equipos, en torneos o manifestaciones deportivas o culturales, que sean declaradas de interés público.

**Artículo 56** - Estas licencias serán acordadas por el Poder Ejecutivo cuando el agente deba trasladarse al extranjero.

#### **DE LA RELACION CONTRACTUAL**

**Artículo 57** - La relación existente entre el Estado provincial y los agentes comprendidos en el presente Estatuto será la del derecho administrativo.

**Artículo 58** - La relación contractual cesará:

- 1) Por muerte del empleado.
- 2) Por jubilación.
- 3) Por renuncia.
- 4) Por incapacidad física o intelectual de carácter permanente.
- 5) Por cesantía o exoneración.
- 6) Por retiro voluntario.

**Artículo 59** - La relación contractual se suspende por:

- 1) Incapacidad transitoria.
- 2) Aceptación de candidaturas a cargos electivos, cuando lo solicitare el interesado.
- 3) Designación para desempeñar funciones de carácter político, inclusive los cargos comprendidos en el inciso 2).

**Artículo 60** - Para que la autoridad con facultad de nombramiento pueda declarar a un empleado en estado de incapacidad física o intelectual, permanente o transitoria, para el desempeño de su empleo, deberá obrar previamente dictamen emitido por una Junta Médica integrada por representantes y/o especialistas del Consejo Provincial de Salud Pública, pudiendo el agente o su patrocinante, designar un médico o especialista que lo represente ante la misma.

## **COMPENSACIONES, SUBSIDIOS E INDEMNIZACIONES**

**Artículo 61** - El personal tiene derecho a la percepción de compensaciones y reintegros en concepto de viáticos, movilidad, servicios extraordinarios, gastos de comida, característica zonal, trabajo insalubre o peligroso, casa-habitación y similares. También tienen derecho a que se le extiendan órdenes de pasajes y de carga en los casos y condiciones que determine la reglamentación o normas vigentes o que se dicten en el futuro.

**Artículo 62** - El personal tiene derecho a las asignaciones familiares, establecidas por las normas vigentes.

**Artículo 63** - El personal o sus derecho-habientes, tienen derecho a indemnizaciones por las siguientes causales:

- 1) Accidente de trabajo o enfermedad ocupacional.
- 2) Fallecimiento.
- 3) Gastos y daños originados en o por actos de servicio.
- 4) Por haber sido afectado en su derecho a la estabilidad, por causas no determinadas en este Estatuto o esgrimidas injustificadamente y optare por sustituir la reincorporación por la indemnización fijada por el artículo 66.

**Artículo 64** - La indemnización a que se refiere el inciso 4) del artículo precedente, se retribuirá con el cien por ciento (100%) de la remuneración y asignación mensual, por cada año de antigüedad o fracción mayor de tres (3) meses, computándose las mismas sobre la base del último sueldo. El resto de las indemnizaciones a que se refiere el artículo anterior, se resarcirán conforme a las normas vigentes.

**Artículo 65** - De la indemnización por pérdida de estabilidad, se deducirá aquella que el agente hubiera percibido con motivo de cesaciones anteriores.

**Artículo 66** - A los efectos de los cálculos pertinentes, se computarán los servicios prestados en organismos nacionales, provinciales, municipales o empresas o entidades incorporadas totalmente al patrimonio del Estado. Cuando exista interrupción del vínculo laboral por acto involuntario del vínculo o baja del mismo por razones disciplinarias, los servicios anteriores solo se computarán si a partir del momento del último reingreso, acreditara una antigüedad continua no menor de diez (10) años.

**Artículo 67** - Los servicios prestados en horarios reducidos percibirán una retribución proporcional al porcentaje trabajado, calculada sobre la indemnización establecida precedentemente.

**Artículo 68** - Las indemnizaciones precedentes están exentas de impuestos provinciales y crearán incompatibilidad durante los diez (10) años siguientes, para ingresar como agente en cualquiera de las dependencias del Poder Ejecutivo Provincial.

**Artículo 69** - El importe de las indemnizaciones previstas en este Estatuto, se abonarán dentro de los treinta (30) días de producido el hecho que las genera.

## **DE LA DISCIPLINA**

**Artículo 70** - El personal no debe ser objeto de medidas disciplinarias, sino con arreglo a las disposiciones de la presente Ley.

**Artículo 71** - Serán pasibles de medidas disciplinarias, los que incurran en los siguientes hechos:

- 1) Negligencia en el desempeño de sus funciones.
- 2) Incumplimiento de los horarios establecidos.
- 3) Inasistencia injustificada.
- 4) Irrespetuosidad para con los superiores u otros agentes.
- 5) Abandono de las funciones.
- 6) Contravenciones o delitos.
- 7) Inconducta notoria.
- 8) Otras causales no previstas en esta Ley.

**Artículo 72** - Las faltas serán sancionadas con las siguientes medidas disciplinarias:

- 1) Llamado de atención en forma verbal.
- 2) Apercibimiento fundado.
- 3) Suspensión hasta un máximo de treinta (30) días corridos.
- 4) Reasignación de funciones.
- 5) Cesantía.
- 6) Exoneración.

**Artículo 73** - Son causas de cesantía:

- 1) Reiteración en el incumplimiento del horario o falta de asistencia o de incumplimiento de tareas, que hayan dado motivo durante los doce (12) meses anteriores, a tres (3) suspensiones por lo menos.
- 2) Abandono del servicio, entendiéndose por tal tres (3) inasistencias consecutivas sin causa justificada.
- 3) Falta grave respecto de los superiores o del público, en la oficina o el servicio.
- 4) Recibir dádivas, obsequios o recompensas con motivo de sus funciones, patrocinar trámites que se encuentren a su cargo y realizar o propiciar actos incompatibles con las normas administrativas.
- 5) Inconducta notoria.
- 6) Condena por delitos comunes de carácter doloso.
- 7) Otras causas que de acuerdo a esta Ley impliquen despido justificado.

**Artículo 74** - Son causas de exoneración:

- 1) Delitos contra la administración.

**Artículo 75** - El empleado puede ser suspendido en el desempeño de sus tareas, con carácter preventivo y por un término no mayor del establecido para dictar resolución definitiva, cuando su alejamiento sea necesario para el esclarecimiento de los hechos motivo de investigación o cuando su permanencia sea incompatible con el estado de autos.

**Artículo 76** - Si la Resolución definitiva resultare favorable al agente, éste tendrá derecho al pago de los haberes por el tiempo que hubiere estado suspendido.

**Artículo 77** - Las medidas disciplinarias previstas en los puntos 3, 4, 5 y 6 del artículo 72, no podrán imponerse a los empleados sin previa instrucción de sumario, en la forma que establece la presente Ley.

El empleado tendrá libre acceso a las constancias sumariales que se refieran a su persona y durante su sustanciación, cuantas veces lo solicite, siempre y cuando no entorpezca la marcha normal de las investigaciones.

**Artículo 78** - De todo sumario instruido conforme a esta Ley, que deberá sustanciarse en un plazo de hasta sesenta (60) días, se le dará vista al acusado por diez (10) días, para su defensa y ofrecimiento de las pruebas de descargo. En caso de que deba producirse prueba, ella se hará dentro de los diez (10) días subsiguientes. El sumariado podrá renunciar total o parcialmente a dichos términos. El organismo dictará resolución dentro de los diez (10) días cumplidos los plazos establecidos precedentemente.

**Artículo 79** - Las notificaciones a los agentes sumariados serán efectuadas en el último domicilio registrado en el organismo de que dependa. En su primera presentación el empleado podrá constituir domicilio dentro de un radio de 5 Km. de la Unidad de Organización de Informática a que pertenece. Las notificaciones se efectuarán personalmente, por cédula por telegrama colacionado, por nota o por cédula impresa en el sobre, remitida por vía postal con aviso de retorno.

**Artículo 80** - La incomparencia del agente sumariado no paralizará la causa, la que continuará su curso declarándose la rebeldía del imputado.

**Artículo 81** - Cualquier persona puede denunciar los hechos que den motivo a medidas disciplinarias, por escrito y bajo firma.

**Artículo 82** - Radicada la denuncia el máximo directivo de la Unidad de Organización de Informática a la que el empleado pertenece, la pondrá en conocimiento del Consejo de Disciplina y Reclamos, en el plazo de cinco (5) días y éste en el término de diez (10) días resolverá si procede o no la instrucción del sumario establecido en el artículo 78. En la misma resolución, se solicitará a la máxima autoridad de Informática la designación del sumariante. El Consejo de Disciplina y Reclamos podrá designar a cualesquiera de sus miembros, instructores del sumario, cuando el mismo deba realizarse fuera de su asiento principal o lo aconseje la complejidad y/o gravedad de asunto a tratar. Los integrantes del Consejo de Disciplina y Reclamos podrán efectuar el contralor del proceso y los actos del sumario.

**Artículo 83** - La máxima autoridad de Informática hará cumplir de inmediato la resolución establecida por el Consejo.

**Artículo 84** - Cuando el Consejo de Disciplina y Reclamos no dictare resolución en el plazo establecido en la última parte del artículo 78, las actuaciones quedarán sobreesidas definitivamente, salvo las causas previstas por el artículo 18 de la Constitución Provincial.

**Artículo 85** - Las resoluciones del Consejo de Disciplina y Reclamos serán inapelables, salvo lo establecido en el artículo 72 puntos 4, 5 y 6, que podrán ser apeladas ante la máxima autoridad del organismo, dentro de los diez (10) días de notificada la resolución.

**Artículo 86** - Contra las resoluciones denegatorias procederá el Recurso Contencioso Administrativo, por ante el Superior Tribunal de Justicia, el que se entablará dentro de los diez (10) días de notificada la resolución. También procederá en los casos de retardo de justicia, que se entenderá cuando no se resuelva dentro de los treinta (30) días, de haberse recurrido la resolución del Consejo de Disciplina y Reclamos.

**Artículo 87** - En caso de que la resolución judicial revocara la administrativa, el empleado podrá optar entre su reincorporación con percepción de salarios caídos, o percibir la indemnización prevista en este Estatuto.

### **DEL CONSEJO DE DISCIPLINA Y RECLAMOS**

**Artículo 88** - El Consejo de Disciplina y Reclamos estará integrado por dos (2) representantes gubernamentales y dos (2) representantes gremiales, siendo presidido por un letrado designado por el Poder Ejecutivo.

**Artículo 89** - El referido Consejo deberá constituirse dentro de los sesenta (60) días de vigencia de la presente Ley.

**Artículo 90** - A los efectos de no entorpecer el funcionamiento del citado Consejo, serán designados de igual manera dos (2) representantes suplentes por cada una de las partes, quienes subrogarán a los titulares en caso de ausencia.

**Artículo 91** - La duración en las funciones de los integrantes del Consejo de Disciplina y Reclamos será de un (1) año, debiendo designar con una anticipación de treinta (30) días a la finalización del período, el Consejo reemplazante.

**Artículo 92** - Para sesionar el Consejo de Disciplina y Reclamos deberá contar con la mayoría absoluta del total de sus miembros, salvo los casos previstos en el párrafo siguiente:

El Consejo adoptará todas las resoluciones por simple mayoría de votos siendo necesaria la presencia de la totalidad de sus miembros, en primera citación para aplicar las sanciones previstas en los incisos 5) y 6) del artículo 72. En segunda citación documentada, el quórum será el que establece el artículo anterior. El Presidente sólo votará en caso de empate.

**Artículo 93** - A los fines de los plazos establecidos en los artículos 78, 82, 86 y 91 se computarán solamente días hábiles.

### **DE LA CAPACITACION**

**Artículo 94** - El personal comprendido en el presente Estatuto recibirá permanente capacitación técnico-profesional y actualización tecnológica en la materia a fin de que desarrolle sus potencialidades e incremente su productividad empleando los recursos provenientes del avance tecnológico. Con tal fin la Comisión Técnica Informática establecerá cada año, el plan de formación.

**Artículo 95** - La capacitación estará a cargo del Poder Ejecutivo y será responsabilidad de la Comisión Técnica Informática su instrumentación.

**Artículo 96** - A los fines de la capacitación indicada en el artículo 94 el personal afectado gozará del tiempo disponible para la asistencia a los cursos dentro del horario de trabajo.

**Artículo 97** - Por su parte el personal deberá asistir y rendir las pruebas de evaluación en los cursos, seminarios y otras modalidades de capacitación que el Poder Ejecutivo a través de la Comisión Técnica Informática instrumente, compatibles con los requisitos que a través del tiempo y derivados del avance tecnológico, se introduzcan en el perfil de los cargos o se consideren requeridos para agentes que revisten en cargos determinados, salvo que se acredite la satisfacción de aquellos requisitos.

**Artículo 98** - La reglamentación de la presente Ley establecerá las características de la capacitación y los procedimientos para su instrumentación, asegurando:

- 1) La gradualidad de los temas.
- 2) La calidad de los cursos y la idoneidad de los profesores.
- 3) La disponibilidad de bibliografía adecuada.
- 4) Formas de promoción que compensen la obligatoriedad de asistencia a clases.
- 5) Una instancia previa a la evaluación final en la que los interesados podrán reparar por la no satisfacción de algunos de los aspectos antes mencionados, ante la Comisión Técnica Informática, quien determinará la viabilidad del mismo y los procedimientos a seguir.

**Artículo 99** - Se exceptuará de lo establecido en el artículo 97, al personal que se encuentre haciendo uso de las licencias previstas en el artículo 23.

#### **DE LA JUNTA DE EVALUACION**

**Artículo 100** - La Junta de Evaluación estará compuesta por tres (3) miembros titulares, dos (2) representantes gubernamentales y un (1) representante gremial.

Asimismo y en iguales condiciones se designarán tres (3) miembros suplentes.

Los miembros titulares y suplentes deberán cumplir con uno de los requisitos que a continuación se detallan:

- a) Ser profesionales en informática egresados de Universidades Nacionales o Privadas legalmente reconocidas, con no menos de cinco (5) años de experiencia en Centros Informáticos.
- b) Funcionarios regidos por la presente Ley, de reconocida formación teórico-práctica con no menos de ocho (8) años de experiencia en Centros Informáticos.
- c) Empleados regidos por la presente Ley de reconocida formación teórico-práctica con no menos de ocho (8) años de experiencia en Centros Informáticos y revistan en categorías mayores a las concursadas.

**Artículo 101** - Cualquier miembro de la Junta Examinadora podrá excusarse de intervenir en la misma, cuando mediaren las causales de excusación establecidas en el Código de Procedimientos Civil y Comercial de la Provincia de Río Negro o existieran motivaciones atendibles de orden personal. Asimismo, dichos miembros podrán ser recusados por aplicación analógica, a que hacen referencia los artículos del mencionado Código.

#### **DE LA COMISION TECNICA INFORMATICA**

**Artículo 102** - La Comisión Técnica Informática estará integrada por dos (2) representantes gubernamentales y un (1) representante gremial, que cumplan alguno de los requisitos exigidos en el artículo 100.

#### **DE LA DESIGNACION DE LOS REPRESENTANTES GREMIALES**

**Artículo 103** - Los representantes gremiales a los que se refiere el Estatuto que se aprueba por la presente Ley, serán elegidos en Asamblea del personal regido por la misma o por las autoridades de la entidad gremial que los represente, cuando por la citada asamblea se haya delegado en éstas tal función.

## **DE LAS REMUNERACIONES**

**Artículo 104** - Las remuneraciones establecidas en la presente Ley, serán actualizadas toda vez que se establezca una adecuación escalafonaria para el resto del personal de la Administración Pública Provincial.

## **ANEXO II**

### **ESCALAFON DEL PERSONAL DE INFORMATICA**

#### **AMBITO**

**Artículo 1º** - El presente Escalafón será de aplicación al personal comprendido en el Estatuto Anexo I y al Agrupamiento Directivo del nomenclador de cargos Anexo III, que se aprueban por la presente Ley.

Se exceptúa del presente Escalafón al personal designado con carácter temporario.

#### **AGRUPAMIENTOS**

**Artículo 2º** - El presente Escalafón está constituido por los siguientes agrupamientos:

- a) Directivo.
- b) Planificación informática.
- c) Atención de usuarios.
- d) Base de datos.
- e) Desarrollo.
- f) Producción.
- g) Teleprocesamiento.
- h) Soporte físico y lógico.
- i) Conducción.

#### **CONDICIONES GENERALES DEL INGRESO**

**Artículo 3º** - El ingreso a este Escalafón se hará previa acreditación de las condiciones establecidas por el Estatuto Anexo I, que se aprueba por la presente Ley y cumplimentando los requisitos particulares que para cada agrupamiento, subagrupamiento y categoría, se establezcan en el presente y su reglamentación.

#### **AGRUPAMIENTO DIRECTIVO**

**Artículo 4º** - Comprende a todo el personal que tiene la tarea permanente de dirigir una unidad de organización de informática, cualesquiera sea su jerarquía.

**Artículo 5º** - Será facultad del Poder Ejecutivo la designación y remoción del personal del agrupamiento directivo.

#### **DE LA CARRERA**

**Artículo 6º** - El ingreso al presente Escalafón se hará de conformidad al régimen de concursos, con excepción del personal del Agrupamiento Directivo, que se llevará a cabo de acuerdo al artículo anterior.

**Artículo 7º** - La carrera es el progreso del agente en el ámbito del presente Escalafón, dentro del agrupamiento en que revista o en los que pueda revistar como consecuencia de cambio de agrupamiento, en cualquier unidad de organización de informática.

Se exceptúa durante toda su carrera de la cumplimentación de títulos prevista en los perfiles de cargos, a todo el personal reencasillado al momento de la sanción de la presente Ley.

**Artículo 8º** - Los ascensos se producirán sólo a través de concursos de antecedentes y oposición, previa existencia del cargo vacante a concursar, salvo los previstos en el artículo 9º.

**Artículo 9º** - Cuando un agente haya cumplido tres (3) años como mínimo de permanencia en la categoría de revista, podrá solicitar prueba de evaluación ante la Junta de Evaluación, para ser promovido a la categoría inmediata superior dentro de su subagrupamiento, sin que obste la vacante. La evaluación será acorde al perfil del cargo a cubrir. Este sistema de promoción no se aplicará para la cobertura de cargos del personal comprendido en el agrupamiento conducción.

**Artículo 10** - En caso de ser reprobado en la prueba de evaluación indicada en el artículo 9º, el aspirante podrá solicitarla nuevamente una vez transcurrido un (1) año.

#### **AGRUPAMIENTO PLANIFICACION INFORMATICA**

**Artículo 11** - Comprende a todo el personal que desempeñe tareas de normatización, tipificación e interrelación de sistemas computarizados, entre las distintas unidades de organización de informática.

#### **AGRUPAMIENTO ATENCION DE USUARIOS**

**Artículo 12** - Comprende a todo el personal que desempeñe tareas de asesoramiento a las unidades de organización de informática dependientes de la unidad de organización de informática a la que pertenece el personal de referencia o de estudio de requerimientos surgidos por usuarios finales de su ámbito.

#### **AGRUPAMIENTO BASE DE DATOS**

**Artículo 13** - Comprende a todo el personal que desempeñe tareas de asesoramiento en diseño y administración física-lógica de las bases de datos.

#### **AGRUPAMIENTO DESARROLLO**

**Artículo 14** - Comprende a todo el personal que desempeñe tareas de análisis, diseño o programación de sistemas computarizados.

**Artículo 15** - Este agrupamiento se divide en los siguientes Subagrupamientos:

- a) Análisis y Diseño.
- b) Programación.

#### **AGRUPAMIENTO PRODUCCION**

**Artículo 16** - Comprende a todo el personal que desempeñe tareas de operación de computadores, operación de registración de datos, control de producción y planificación de carga en producción.

**Artículo 17** - Este agrupamiento se divide en los siguientes subagrupamientos:

- a) Operación de computadora.
- b) Registración de datos.
- c) Control y planificación.
- d) Auxiliar.

#### **AGRUPAMIENTO TELEPROCESAMIENTO**

**Artículo 18** - Comprende a todo el personal que desempeñe tareas relacionadas con telecomunicaciones.

#### **AGRUPAMIENTO SOPORTE FISICO-LOGICO**

**Artículo 19** - Comprende a todo el personal que se desempeñe en tareas de desarrollo y mantenimiento de soporte lógico de base o soporte físico.

**Artículo 20** - Este agrupamiento se divide en los siguientes subagrupamientos:

- a) Ingeniería.
- b) Técnico.

#### **AGRUPAMIENTO CONDUCCION**

**Artículo 21** - Comprende a todo el personal que tiene responsabilidad de conducir un agrupamiento o subagrupamiento y las funciones inherentes a la planificación y organización del flujo de trabajo, dentro de una unidad de organización de informática.

#### **DE LAS CATEGORIAS**

**Artículo 22** - El personal comprendido en un subagrupamiento, podrá revistar, con las excepciones previstas en el artículo 23, en alguna de las siguientes categorías:

- a) "Mayor".
- b) "A".
- c) "B".
- d) "C".
- e) "D".

**Artículo 23** - Se exceptúa del artículo 22 a los agrupamientos directivo y conducción.

#### **DE LAS RETRIBUCIONES**

**Artículo 24** - La retribución del agente se compone de la asignación del cargo.

#### **DE LA ASIGNACION DEL CARGO**

**Artículo 25** - La asignación del cargo resultará de aplicar el coeficiente que corresponda según nomenclador de cargos Anexo III, al valor índice testigo. De la

asignación del cargo, el cincuenta por ciento (50%) corresponde al sueldo básico y la diferencia a dedicación funcional.

## DE LOS ADICIONALES

**Artículo 26** - Las oficinas de personal registrarán a partir de la sanción de la presente Ley, en forma discriminada, la antigüedad acumulada en centros informáticos y en otro ámbito del sector público. A los fines de determinar la antigüedad en centros informáticos del personal reencasillado, se solicitará la certificación a las áreas respectivas.

**Artículo 27** - Se establece el adicional por interinato, para aquellos agentes que deban cumplir funciones directivas, de supervisión o conducción por un tiempo mayor a cuarenta y cinco (45) días y hasta el reintegro del titular del cargo.

El monto del mismo será igual a la diferencia entre el cargo a cubrir y el cargo de revista.

## REGIMEN DE CONCURSOS

**Artículo 28** - La cobertura de vacantes se efectuará mediante concursos de antecedentes y oposición y en el orden de instancias que se indica a continuación:

1. Participará solamente el personal comprendido en el presente Estatuto.
2. Podrá intervenir todo el personal dependiente de la administración pública provincial.
3. Serán postulantes válidos todas aquellas personas que no pertenezcan a la administración pública provincial.

El llamado a concurso podrá ser simultáneo para las tres instancias previstas en este artículo. No obstante, no podrá realizarse la apertura de presentaciones de una instancia, hasta no haber concluido la evaluación de la inmediata anterior y aún quedarán vacantes a cubrir.

**Artículo 29** - La realización de los concursos será dispuesta por la Dirección General de Personal a petición de los Ministros o Secretarios y por resolución de los organismos descentralizados o autárquicos y de la Contraloría General, Contaduría General y otras jurisdicciones.

Los llamados deberán realizarse por intermedio de los servicios de personal correspondientes.

**Artículo 30** - Los llamados a concurso se difundirán o notificarán, según corresponda, con una antelación mínima de diez (10) días hábiles administrativos y en ellos se especificará por lo menos:

- a) Organismo al que corresponde el cargo a cubrir.
- b) Cantidad de cargos a proveer, con indicación de la remuneración y lugar donde desempeñará las tareas.
- c) Condiciones generales y particulares exigibles o bien indicación del lugar donde puede obtenerse el pliego con el detalle de las mismas.
- d) Fecha de apertura y cierre de inscripción.
- e) Fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la evaluación.

**Artículo 31** - La información relativa a la realización de los concursos de segunda y tercera instancia deberá tener la más amplia difusión particularmente en el lugar geográfico en el que tenga su asiento la dependencia cuyas vacantes se concursen.

Se utilizará para ello, sin perjuicio del empleo de otros medios de publicidad, obligatoriamente el Boletín Oficial de la Provincia y un Diario de la zona, durante dos (2) días hábiles administrativos consecutivos.

**Artículo 32** - Los llamados a concursos de primera instancia se darán a conocer en los organismos que cuenten con personal bajo el presente régimen, mediante circulares informativas emitidas por los correspondientes servicios de personal, que deberán ser notificados a todos los agentes habilitados para participar en los mismos.

**Artículo 33** - Las impugnaciones a los concursos deberán ser debidamente fundadas y no obstarán a su tramitación.

En los casos en que se haga lugar a los reclamos, la autoridad pertinente dispondrá simultáneamente la suspensión de los concursos, que se reanudarán una vez salvada la irregularidad denunciada.

**Artículo 34** - La evaluación de antecedentes y oposición se realizará en base a los perfiles de cargos vigentes sesenta (60) días antes de la fecha del llamado a concurso.

En todos los casos, los temas de las evaluaciones por oposición, serán confeccionados por la Junta de Evaluación.

**Artículo 35** - En los concursos, los antecedentes serán presentados por los interesados en sobre cerrado y firmado al respectivo servicio de personal, el que dispondrá su traslado a la Junta de Evaluación con carácter de trámite reservado, dentro de las veinticuatro (24) horas de la fecha de cierre de inscripción.

**Artículo 36** - Cuando se trate de concursos de primera y segunda instancia, los respectivos servicios de personal pondrán a disposición de la Junta de Evaluación los legajos personales de los aspirantes, a efectos de la confrontación de los datos aportados y los antecedentes que registren.

**Artículo 37** - La prueba de oposición sólo tendrá lugar cuando la evaluación por antecedentes no permita realizar la selección.

**Artículo 38** - La calificación en los concursos de antecedentes y oposición, será numérica de cero (0) a cien (100) puntos.

**Artículo 39** - Si a opinión de la Junta de Evaluación, los candidatos no reunieran las condiciones requeridas para el desempeño de los cargos concursados o no se hubieran presentado aspirantes, propondrá a la superioridad se declare desierto el concurso.

**Artículo 40** - La Junta de Evaluación, una vez cumplido su cometido dentro del plazo que se fije, remitirá al correspondiente servicio de personal toda la documentación relacionada con el concurso realizado. Dicho servicio procederá de inmediato a notificar a los participantes, el orden de prioridad adjudicado y el puntaje obtenido, pudiendo en ese acto solicitar cada interesado, se le dé vista de las fojas correspondientes a su prueba.

**Artículo 41** - Dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos a contar de la notificación, los concursantes que estuvieran disconformes con el orden de prioridad y/o el puntaje obtenido, podrán recurrir ante el Consejo de Disciplina y Reclamos.

Si vencido dicho plazo no se hubieran producido los reclamos se dará por aceptado el dictamen de la Junta de Evaluación y el servicio de personal proyectará el acto administrativo pertinente, proponiendo la designación o promoción o declarando desierto el concurso, de conformidad con el resultado del mismo.

**Artículo 42** - La interposición de reclamos interrumpirá el trámite de las designaciones referidas a los cargos cuestionados, el que continuará una vez que haya quedado firme el fallo respectivo.

**Artículo 43** - Los recursos deberán ser diligenciados por el Consejo de Disciplina y Reclamos dentro de un término perentorio.

El correspondiente dictamen, junto con todos los antecedentes del concurso (presentaciones, exámenes, legajos, actas de la Junta de Evaluación, etc.) será elevado a la superioridad. Esta, dentro de los treinta (30) días hábiles administrativos, propondrá al Poder Ejecutivo o dictará por sí, cuando posea facultades para ello, el acto resolutorio pertinente. En ningún caso la resolución final del concurso deberá exceder los veinte (20) días hábiles administrativos siguientes.

### **ANEXO III**

#### **NOMENCLADOR DE CARGOS**

##### **AGRUPAMIENTO DIRECTIVO**

Jefe Centro Informático "A".....	5,00
Subjefe Centro Informático "A".....	4,85
Jefe Centro Informático "B".....	4,70
Jefe Centro de Apoyo "A".....	4,55

##### **AGRUPAMIENTO CONDUCCION**

Supervisor de Desarrollo.....	4,70
Supervisor de Producción.....	3,39

##### **CONDUCTOR AGRUPAMIENTOS:**

Planificación Informática, Atención de Usuarios, Base de Datos, Teleprocesamiento.....	4,40
---	------

##### **CONDUCTOR SUBAGRUPAMIENTOS:**

Análisis y Diseño, Ingeniería.....	4,40
Programación, Técnico.....	3,72
Operación de Computadoras, Control y Planificación.....	3,13
Registración.....	2,69
Auxiliar.....	1,78

##### **AGRUPAMIENTO PLANIFICACION INFORMATICA**

Planificador Informático Mayor.....	4,00
Planificador Informático "A".....	3,59
Planificador Informático "B".....	3,19
Planificador Informático "C".....	2,78
Planificador Informático "D".....	2,38

##### **AGRUPAMIENTO ATENCION DE USUARIOS**

Analista Atención de Usuarios Mayor.....	4,00
Analista Atención de Usuarios "A".....	3,59

Analista Atención de Usuarios "B" .....	3,19
Analista Atención de Usuarios "C" .....	2,78
Analista Atención de Usuarios "D" .....	2,38

#### **AGRUPAMIENTO BASE DE DATOS**

Administrador Base de Datos Mayor.....	4,00
Administrador Base de Datos "A" .....	3,59
Administrador Base de Datos "B" .....	3,19
Administrador Base de Datos "C" .....	2,78
Administrador Base de Datos "D" .....	2,38

#### **AGRUPAMIENTO DESARROLLO ANALISIS Y DISEÑO**

Analista Mayor.....	4,00
Analista "A" .....	3,59
Analista "B" .....	3,19
Analista "C" .....	2,78
Analista "D" .....	2,38

#### **PROGRAMACION**

Programador Mayor.....	3,39
Programador "A" .....	3,03
Programador "B" .....	2,68
Programador "C" .....	2,32
Programador "D" .....	1,96

#### **AGRUPAMIENTO PRODUCCION OPERACION DE COMPUTADORAS**

Operador Mayor.....	2,85
Operador "A" .....	2,59
Operador "B" .....	2,32
Operador "C" .....	2,05
Operador "D" .....	1,78

#### **REGISTRACION**

Operador de Registración Mayor.....	2,45
Operador de Registración "A" .....	2,24
Operador de Registración "B" .....	2,04
Operador de Registración "C" .....	1,83
Operador de Registración "D" .....	1,62

#### **CONTROL Y PLANIFICACION**

Contralor/Planificador Mayor.....	2,85
Contralor/Planificador "A" .....	2,59
Contralor/Planificador "B" .....	2,32
Contralor/Planificador "C" .....	2,05
Contralor/Planificador "D" .....	1,78

#### **AUXILIAR**

Operador Auxiliar Mayor.....	1,62
Operador Auxiliar "A".....	1,47
Operador Auxiliar "B".....	1,34
Operador Auxiliar "C".....	1,17
Operador Auxiliar "D".....	1,00

**AGRUPAMIENTO TELEPROCESAMIENTO**

Analista de Comunicaciones Mayor.....	4,00
Analista de Comunicaciones "A".....	3,59
Analista de Comunicaciones "B".....	3,19
Analista de Comunicaciones "C".....	2,78
Analista de Comunicaciones "D".....	2,38

**AGRUPAMIENTO SOPORTE FISICO/LOGICO  
INGENIERIA**

Ingeniero Mayor.....	4,00
Ingeniero "A".....	3,59
Ingeniero "B".....	3,19
Ingeniero "C".....	2,78
Ingeniero "D".....	2,38

**TECNICO**

Técnico Mayor.....	3,39
Técnico "A".....	3,03
Técnico "B".....	2,68
Técnico "C".....	2,32
Técnico "D".....	1,96