

## **Decreto N° 1543**

### **Aprobatorio de la Reglamentación (Ley 591)**

VISTO:

La Ley N° 591 por la que se aprueba el Estatuto para el Personal Civil de la Administración Pública Provincial; y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con lo establecido en la misma, corresponde dictar la reglamentación que posibilite su aplicación de conformidad con el espíritu que la animó;

Por ello; el Gobernador de la Provincia en Acuerdo General de Ministros

DECRETA:

Art. 1° - Apruébase la Reglamentación del Estatuto para el Personal Civil de la Administración Pública Provincial de la Provincia de Santa Cruz, que forma parte integrante del presente Decreto.

Art. 2° - Comuníquese al Excmo. Tribunal Superior de Justicia, tomen conocimiento los Ministerio de Gobierno, de Economía y Obras Públicas, de Asuntos Sociales, y de Desarrollo y Servicio Civil, entidades autárquicas y descentralizadas, y Contaduría General, dese al Boletín Oficial, y cumplido archívese.-

#### REGLAMENTACIÓN

Art. 1° - Sin Reglamentación.-

Art. 2° - Sin Reglamentación.-

Art. 3° - I) El ingreso a la Administración Provincial se hará con arreglo a los requisitos establecidos por el Estatuto ya los que, en particular, se determinan a continuación para cada carrera:

##### **Carrera Personal Profesional:**

- a) Poseer el título habilitante exigido para el respectivo cargo a proveer.-
- b) Resultar ganador del respectivo concurso;

##### **Carrera Personal Técnico:**

- a) Poseer el título habilitante cuando el cargo a proveer así lo requiera, o demostrar en el examen de competencia conocimientos técnicos y prácticos que lo acrediten para la función, y haber completado el ciclo primario;
- b) Resultar ganador del respectivo concurso.

##### **Carrera Personal Administrativo:**

- a) Haber completado el ciclo primario o poseer título habilitante cuando el cargo a proveer así lo requiera;
- b) Ser mayor de 18 años de edad. De ingresar como cadete, deberá tener mas de 14 y menos de 18 años;
- c) Resultar ganador en el respectivo concurso;

##### **Carrera Personal de Maestranza y Servicio:**

- a) Saber leer y escribir;
- b) Tener mas de 18 años de edad;
- c) Resultar ganador en el respectivo concurso;

##### **Carrera Personal Obrero:**

- a) Saber leer y escribir;
- b) Acreditar actitud para el oficio para el que el aspirante se postula;
- c) Ser mayor de 18 años de edad. De ingresar como aprendiz deberá tener mas de 14 y menos de 18 años;
- d) Resultar ganador en el respectivo concurso;

II) La idoneidad se acreditará conforme se establezca en el respectivo concurso para la especialidad requerida.

III) No podrá darse posesión de un empleo hasta tanto la autoridad competente no haya expedido certificado de Salud del aspirante, que lo habilite para desempeñar el cargo para el que se presentó a concurso.

## **Decreto N° 1543**

### **Aprobatorio de la Reglamentación (Ley 591)**

IV) Antes de tomar posesión del empleo, el agente designado deberá presentar las Declaraciones establecidas en el Artículo 7° inciso 11) y 12) del Estatuto.

V) El Personal que hubiere dejado de pertenecer a la administración, por renuncia y el exonerado que hubiera obtenido su rehabilitación, podrá ingresar cuando satisfaga los requisitos comunes de ingreso.

VI) La rehabilitación solo podrá disponerse a solicitud del interesado, después de los 5 años de aplicada la sanción. En todos los casos, deberá mediar asesoramiento favorable de la Junta de Disciplina.

Art. 4° - Sin Reglamentación.-

Art. 5° - El Personal de la Administración Pública Provincial comprendido en el Estatuto del empleado Público se agrupara en las carreras que se detallan a continuación:

I) Carrera Personal Profesional: para pertenecer a esta Carrera el personal deberá poseer título universitario Superior habilitante y ejercer funciones reservadas únicamente a su profesión.-

II) Carrera Personal Técnico: pertenecerá a esta carrera el personal que posea título habilitante expedido por Institutos secundarios y escuelas técnicas o especializadas de la Nación o Provincias o conocimientos técnicos y prácticos comprobados mediante examen de competencia, y ejercer funciones reservadas, únicamente a su especialidad.-

III) Carrera Personal Administrativo: pertenecerá a esta carrera aquel personal que realice tareas administrativas principales, complementarias, auxiliares o elementales, debiendo tener aprobado como mínimo el ciclo primario y poseer los conocimientos que se establezcan para cada especialidad, comprobados mediante examen de competencia.-

IV) Carrera Personal de Maestranza y Servicios: comprende a esta carrera el personal afectado al mantenimiento y funciones y servicios en general, locales, dependencias o instalaciones, o que realicen tareas vinculadas a la atención personal de otros agentes o de público.-

V) Carrera Personal Obrero: a esta carrera pertenecerá el personal que acredite aptitudes para oficios o tareas de producción comprobadas mediante examen de competencia.-

Cada carrera está integrada por un número de categorías que constituyen los sucesivos grados que puedan alcanzar los agentes durante su permanencia en la Administración Pública.-

Las categorías nuclea las especialidades afines, análogas o similares, y determinan igual retribución para todas las que agrupan.-

Art. 6° - El nombramiento de personal en forma condicional debe ser efectuado en todos los casos por la Autoridad competente. Todo nuevo personal deberá ser calificado en el cuarto mes de su ingreso a la Administración por dos de las instancias mencionadas en el Artículo 16° de la presente reglamentación, las que tendrán carácter de informativas.-

En el caso de personal cuya calificación fuera desfavorable, se elevarán los antecedentes respectivos a la Autoridad que dispuso su nombramiento, a los efectos de su Resolución definitiva. La confirmación del personal que hubiere obtenido calificación favorable, se operará automáticamente al cumplirse el término de seis meses establecidos.-

Art. 7° - I) Son deberes, en relación con lo prescripto en el Artículo 7° incisos 2) y 3):

- a) Prestar el servicio en el lugar que la Superioridad determine y dedicar a su desempeño el máximo de capacidad y diligencia;
- b) Cumplir íntegramente y en forma regular el horario de labor establecido;
- c) Ejecutar cumplidamente las directivas superiores;
- 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 del Estado Provincial, cualquiera sea su valor;
- f) Llevar consigo la credencial que acredite su condición, y devolverla al cesar en sus funciones;

## **Decreto N° 1543**

### **Aprobatorio de la Reglamentación (Ley 591)**

- g) Someterse a las pruebas reglamentarias de competencia;
- h) Usar la indumentaria de trabajo que para el caso se establezca;
- i) Llevar a conocimiento de la Superioridad todo acto o procedimiento que pueda causar perjuicio al estado, o pueda implicar la comisión de delito.-

Asimismo, es de su deber:

- a) Cumplir con sus obligaciones cívicas y militares acreditándolo ante el superior correspondiente;
- b) 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 variantes de carácter familiar, acompañando la documentación correspondiente;
- c) Mantener permanentemente actualizada la información referente al domicilio;
- d) Declarar en los sumarios administrativos;
- e) Declarar bajo juramento de carácter de jubilado, los cargos oficiales o actividades privadas que desempeñe, a efectos de determinar si están comprometidas en el Régimen de incompatibilidades e inhabilidades.-

Art. 8° - Queda prohibido al personal, sin perjuicio de lo que al respecto establezcan las reglamentaciones pertinentes:

1°) Patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros, se encuentran o no oficialmente a su cargo.

2°) Prestar servicios remunerados o no, asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar a personas físicas o jurídicas, que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la Administración en el orden provincial o Municipal, o que sean proveedoras o contratistas de la misma.

3°) Recibir directa o indirectamente beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones celebrados u otorgados por la Administración en el orden provincial o municipal.

4°) Mantener vinculaciones que le representen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por la repartición a que pertenezca.

5°) Realizar propaganda o coacción política con motivo o en ocasión del desempeño de sus funciones, cualesquiera sea el ámbito donde se realicen las mismas.

6°) Realizar o propiciar actos incompatibles con las normas de moral, urbanidad y buenas costumbres.

Art. 9° - Sin Reglamentación.-

Art. 10° - Los cadetes y aprendices que cumplan 18 años de edad, tendrán derecho a ascender a la Categoría para la que acrediten idoneidad, siempre que satisfagan las condiciones establecidas para el ingreso.-

Art. 11° - LA retención de categorías será facultativa del empleado en todos los casos en que el nombramiento en un nuevo cargo emane del Poder Ejecutivo o de Autoridad competente y debe hacerse constar en forma expresa.-

El personal no podrá retener más de un cargo comprendido en el estatuto.-

Art. 12° - Sin Reglamentación.-

Art. 13° - Sin Reglamentación.-

Art. 14° - El agente progresará dentro de su Carrera en la medida en que su capacitación lo habilite para alguna especialidad incluida en una Categoría superior y siempre que en ella existiera vacante.-

El aspirante a ascender de categoría deberá reunir las siguientes condiciones:

- a) Las que se establezcan para cada concurso;
- b) Haber obtenido en los dos últimos años una calificación promedio no inferior a 7 puntos;
- c) En caso de tratarse de personal que cuente con más de un año y menos de dos de servicio, podrá intervenir si registra una calificación no inferior a 8 puntos;
- d) Que el agente se encuentre prestando servicios efectivos al momento de formalizar su inscripción en el Concurso respectivo. A estos efectos se considerarán en servicio efectivo, además de los agentes que registren su

## **Decreto N° 1543**

### **Aprobatorio de la Reglamentación (Ley 591)**

conurrencia real al trabajo, los que estén haciendo uso de licencia ordinaria anual, por razones de salud de corto tratamiento, enfermedad de miembros del grupo familiar, maternidad, matrimonio, duelo o examen;

- e) La exigencia de título habilitante para el desempeño del cargo a proveer, excluye la participación en los Concursos, de aquellos agentes que no reúnan tal requisito.

El personal que haya sido o fuera trasladado a otro Organismo, ya sea en comisión o adscripto podrá participar en los Concursos de ascensos que se realicen en la jurisdicción donde revista presupuestariamente, hasta cumplir seis meses de la fecha de operado el traslado. Desde ese momento en adelante, únicamente podrá participar en los concursos que se realicen en la jurisdicción en que realmente presta servicios.-

Art. 15° - Por resolución ministerial se otorgarán menciones especiales al personal, con determinación del puntaje a bonificar en la calificación anual. Dicho puntaje no podrá exceder de 5.-

Art. 16° - I) El personal será calificado anualmente por sus jefes jurisdiccionales a través de tres instancias, cuando las hubiere. La primera corresponderá indefectiblemente al Jefe inmediato del calificado.

II) La calificación abracará el período comprendido entre el período comprendido entre el 1° de noviembre y el 31° de octubre y cada Ministerio o repartición determinará los funcionarios que constituirán cada una de las instancias a que se hace referencia precedentemente, dentro de su jurisdicción.

III) La calificación producida en primer ay segunda instancia será de carácter informativo y sólo la correspondiente a la tercer instancia será considerada definitiva.-

IV) Cuando haya menos de tres instancias, la segunda será considerada definitiva y la primera asumirá el carácter de informativa.-

V) LA calificación se notificará al interesado por escrito dentro de los 30 días de producida.-

Art. 17° - Créase la junta de Calificaciones para el personal de la Administración Pública Provincial, la que será presidida por el Ministerio de Desarrollo y Servicio Civil e integrada por un Subsecretario en representación de cada Ministerio. Actuará como Secretario de la misma el Director General de Personal y Vivienda Oficial del Ministerio de Desarrollo y Servicio Civil.-

Art. 18° - Sin Reglamentación.-

Art. 19° - Sin Reglamentación.-

Art. 20° - El agente que cobrara adicional por cargo dejará de percibirlo a partir de los treinta días de hacer uso de licencia especial o extraordinaria y hasta tanto se reintegre. Dicho adicional será liquidado al agente que lo reemplace.

En las Categorías inferiores no existirá tal suplemento por subrogancia, pero ésta será tenida en cuenta a los efectos de la Calificación.-

Art. 21° - Sin Reglamentación.-

Art. 22° - Sin Reglamentación.-

Art. 23° - Sin Reglamentación.-

Art. 24° - Sin Reglamentación.-

Art. 25° - Sin Reglamentación.-

Art. 26° - El cambio de Carrera puede tener lugar cuando un agente reúna los requisitos exigidos para revistar en otra distinta a la que pertenece. Para dicho cambio serán necesarios los siguientes requisitos:

a) La existencia de vacante.-

b) Que el aspirante resultara ganador en el respectivo Concurso.-

Art. 27° - Sin Reglamentación.-

Art. 28° - Sin Reglamentación.-

Art. 29° - Sin Reglamentación.-

Art. 30° - I) La indemnización por gastos de traslado del agente y de la familia a su cargo a la fecha de producido éste, por cambio de destino que obedezca a necesidades de servicio e importe una real y efectiva modificación de domicilio a una distancia superior a 50 kilómetros de la anterior, compensará las erogaciones

## **Decreto N° 1543**

### **Aprobatorio de la Reglamentación (Ley 591)**

que por tal concepto se realicen efectivamente, dentro de las cantidades máximas que se establezcan anualmente por Decreto del Poder Ejecutivo.-

II) El personal que no haga efectivo el traslado de la familia a su cargo al nuevo destino, dentro del término de 1 año desde la fecha de ordenado su cambio de destino, sin causa de fuerza mayor, debidamente comprobada, perderá todo derecho a la indemnización pertinente.-

III) El personal trasladado a su pedido o por permuta no tendrá derecho a indemnización por cambio de destino.-

IV) Los gastos originados en o por actos del servicio, determinan indemnizaciones en concepto de viáticos, movilidad, gastos de comida o reintegro de otros gastos, conforme a las escalas o normas que rijan la materia.-

Art. 31° - La indemnización prevista en el Artículo 31° del Estatuto será de un monto equivalente a la diferencia entre el alquiler que abonaba en su anterior domicilio y el nuevo alquiler, correspondiente a una vivienda de comodidades y ubicación equivalente a la que habitaba.-

No corresponderá liquidar esta indemnización cuando al agente le provea el Estado vivienda familiar.-

Art. 32° - Sin Reglamentación.-

Art. 33° - Sin Reglamentación.-

Art. 34° - Sin Reglamentación.-

Art. 35° - Sin Reglamentación.-

Art. 36° - Sin Reglamentación.-

Art. 37° - I) A los agentes le serán justificadas con descuento de Haberes hasta diez (10) faltas con aviso anuales y no mas de dos mensuales, considerándose el exceso como falta sin aviso e injustificada.-

II) El personal que durante el año calendario incurra en incumplimiento reiterado del horario será sancionado en la forma que a continuación se determina:

- 5° Llegada tarde: Apercibimiento.-
- 6° Llegada tarde: 1 día de suspensión.-
- 7° Llegada tarde: 2 días de suspensión.-
- 8° Llegada tarde: 3 días de suspensión.-
- 9° Llegada tarde: 4 días de suspensión.-
- 10° Llegada tarde: 5 días de suspensión.-

III) El personal que durante el año calendario incurra en inasistencias injustificadas se hará pasible, además del correspondiente descuento de haberes, a las siguientes sanciones:

- 1° inasistencia: apercibimiento.-
- 2° y 3° inasistencia: 1 día de suspensión.-
- 4° y 5° inasistencia: 2 días de suspensión.-
- 6° y 7° inasistencia: 3 días de suspensión.-
- 8° y 9° inasistencia: 4 días de suspensión.-
- 10° inasistencia: 5 días de suspensión.-

IV) Las sanciones previstas en los incisos II) y III) serán impuestas por el funcionario con jerarquía de Director General o equivalente de quien dependa el agente, en base a las comunicaciones que al respecto le efectúe el Organismo de Personal que corresponda.-

Si se sobrepasara el límite establecido por faltas de asistencia o puntualidad, dicho Organismo de Personal elevará los antecedentes al señor Ministro de quien dependa para que disponga la sanción que estime pertinente en cada caso.-

Art. 38° - Sin Reglamentación.-

Art. 39° - Sin Reglamentación.-

Art. 40° - Las suspensiones, tanto correctivas como preventivas, tanto correctivas, se harán efectivas sin prestación de servicios y sin percepción de haberes.-

Art. 41° - Sin Reglamentación.-

Art. 42° - I) Créase la Junta de Disciplina de la Administración Pública Provincial. La misma estará formada por los señores Ministros que integran el Poder Ejecutivo Provincial, por el Asesor de Gobierno y un miembro de la Asociación Profesional reconocida a la que pertenezca el agente. Sesionará permanentemente con tres

## **Decreto N° 1543**

### **Aprobatorio de la Reglamentación (Ley 591)**

miembros, debiendo excusarse de intervenir el señor Ministro a cuyo personal pertenezca el o los agentes por cuya causa se reúnan.

En este caso, el señor Ministro no interviniente solo podrá ser oído en calidad de informante, pero carecerá de voz y voto en las deliberaciones.

II) La junta de Disciplina de la Administración Pública tendrá su asiento en la ciudad de Río Gallegos, e intervendrá en todas las cuestiones vinculadas con las atribuciones que le otorgue el Art. 42° del Estatuto del Empleado Público y que sean sometidas a su jurisdicción.-

III) Los miembros pertenecientes al Poder Ejecutivo, cesarán en sus funciones junto con éste y el representante de la entidad gremial durará tres años en el cargo.-

Las funciones que competen a los miembros de la Junta, el Secretario y demás persona que la integren, estará contempladas en el reglamento interno que a tal efecto dictará la propia junta de Disciplina.-

Art. 43° - I) Vencido el término de 90 días a que se refiere el Art. 43° del Estatuto sin que se hubiere dictado Resolución en el Sumario, se levantará la suspensión preventiva y el agente deberá reintegrarse al servicio, para lo cual se podrá disponer su traslado transitorio a otra oficina o dependencia, con asignación de tareas distintas de las que desempeñaba, si su reintegro a la misma oficina o dependencia en que revistaba se considerara incompatible con las exigencias propias de la substanciación del sumario en trámite.-

II) Cuando el agente se encontrare privado de la libertad o sometido a proceso criminal por hechos ajenos al servicio, será suspendido preventivamente en su cargo administrativo. La suspensión durará, en el primer caso, hasta que el agente recobre la libertad, y en el segundo, hasta que demuestre su inculpabilidad con el testimonio de la sentencia firme respectiva.-

III) En los casos en que 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. 44° - Sin Reglamentación.-

Art. 45° - I) El sumario se iniciará de oficio o por denuncia escrita y debidamente ratificada. La instrucción del sumario será ordenada inmediatamente de conocido el hecho por Resolución Ministerial.-

II) La denuncia deberá consignar una relación circunstanciada del hecho denunciado, con expresión de tiempo, lugar, medios empleados y actuaciones administrativas en que constare, exigiéndose también al denunciante que constituya domicilio. El denunciante deberá aportar, asimismo, los elementos de prueba correspondiente, si los tuviera.-

III) Dispuesta la formación del sumario por la Autoridad a la que se refiere el punto I), esta designará por el mismo acto al instructor, a quien se le remitirán todos los elementos y antecedentes del caso. El instructor debe permanecer a la misma jurisdicción en la que se ha producido el hecho.

Asimismo, a propuesta del Instructor, se designará un secretario, llamado a dar fe en todos los actos, declaraciones, providencias, actas y demás actuaciones sumariales.-

IV) Toda actuación o providencia incorporada al sumario, deberá ser debidamente foliada, consignándose el lugar, fecha y hora, con aclaración de firmas y, en lo posible, serán hechas mediante escritura a máquina.-

Las raspaduras, enmiendas o interlineaciones en que se hubiera incurrido durante el acto, serán salvadas al pie del acta y antes de las respectivas firmas. No podrán dejarse claros o espacios de ninguna naturaleza, antes de las firmas.-

V) El acta del interrogatorio será firmada por los intervinientes en todas las fojas, indicándose en la última el número de fojas útiles que comprende la declaración. Si el declarante no pudiere, no supiere o no quisiera firmar, se hará constar así al pie de la declaración.-

VI) Todos los interrogatorios deberán encabezarse con indicación del lugar, fecha y hora, nombre y apellido del compareciente, identificación, ocupación, estado civil,

## **Decreto N° 1543**

### **Aprobatorio de la Reglamentación (Ley 591)**

domicilio y constancia de habersele requerido juramento de decir verdad de cuanto le fuera preguntado.-

Al imputado o presunto autor o responsable, no podrá exigírsele el juramento expresado.-

VII) Las preguntas serán siempre claras y precisas y relacionadas con el asunto que se investiga.-

El declarante dictará por sí mismo sus declaraciones, pero no podrá traerlas escritas de antemano.-

VIII) Concluido el acto y si el interrogado se negare a leer su declaración, el sumariante procederá a su lectura en voz alta y clara, dejando expresa constancia de ello.-

El declarante deberá manifestar si se ratifica de su contenido o si por el contrario, tiene algo que añadir o enmendar. SI no se ratificara en todo o en parte, se hará constar en forma el hecho y las causales invocadas, pero en ningún caso se testará lo escrito, si no que las nuevas manifestaciones se agregarán a continuación de lo actuado, relacionando cada punto con lo que conste mas arriba, o sea objeto de modificación. En este acto, el instructor le hará saber que puede declarar sobre el asunto cuantas veces lo considere conveniente y el estado de sumario lo permita.-

IX) El sumariante practicará las diligencias propuestas por el denunciante o el inculpado. En caso de no considerarlas procedentes, deberá dejar constancia fundada de su negativa.-

X) Cuando las declaraciones obtenidas en un sumario discordaren acerca de algún hecho o circunstancia que convenga dilucidar, se tratará, en los interrogatorios, de aclarar las discrepancias y, en último caso, el instructor procederá a efectuar los careos correspondientes.-

XI) El instructor deberá incorporar al sumario todo dato, antecedente, instrumento o información que del curso de los interrogatorios, surjan como necesarios o convenientes para el esclarecimiento de los hechos o individualización de los responsables. A tal efecto y en la forma que corresponda, podrá recabar el concurso de los demás organismos de la Administración.

XII) Los instructores deberán excusarse y podrán a su vez se recusados:

- a) Cuando medie parentesco por consanguinidad hasta cuarto grado o segundo de afinidad con el sumariado o con el denunciante.
- b) Cuando en oportunidad anterior hubiesen sido denunciantes o denunciados por alguna de las partes;
- c) Cuando tengan amistad o enemistad manifiesta con alguna de las partes;
- d) Cuando tengan relaciones de intereses o sean acreedores o deudores de alguno de ellos;
- e) Cuando tengan relación de dependencia con los mismos.

XIII) Cuando el instructor disponga el cierre del sumario, dará intervención al Asesor Letrado de la jurisdicción a que pertenezca el imputado, previo a formular las conclusiones que resulten de lo actuado, luego de lo cual dará vista a este, para que presente su alegato de defensa sobre la base concreta de las acusaciones y cargos consignados en el informe del Instructor, dentro del término establecido en el Art. 45° del Estatuto. A ese fin, el imputado podrá ser asistido por un letrado. Dentro de los 10 días de concluidas las actuaciones, el instructor las remitirá a la junta de Disciplina, acompañadas del legajo del agente sumariado y dará cuenta de ello a la autoridad que dispuso la instrucción del sumario.-

XIV) La sustanciación de los sumarios administrativos que pudieran configurar delitos y la aplicación de las sanciones pertinentes en el orden administrativo, serán independientes de la causa criminal, con sujeción a las siguientes normas:

- a) Cuando en un sumario administrativo surgieran indicios de haberse cometido un delito que de nacimiento a la acción pública, se procederá a formular la denuncia correspondiente, de acuerdo a lo previsto por el Art. 164° del Código de Procesamiento en lo criminal;
- b) En el supuesto aludido en a), sólo podrá proseguirse la sustanciación del sumario a los efectos de establecer la conducta del agente en el orden administrativo y determinar si corresponde la aplicación de sanciones

## **Decreto N° 1543**

### **Aprobatorio de la Reglamentación (Ley 591)**

disciplinarias, pero pendiente la causa criminal, no podrá dictarse Resolución absolutoria;

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

XV) La confesión del acusado hace prueba en su contra y podrá con ello darse por terminada la instrucción salvo que la circunstancias que rodean el hecho investigado y otros elementos de juicio documentados en la misma dieran base para su prosecución a los efectos del mejor esclarecimiento.-

XVI) El personal no podrá ser sumariado después de haber transcurrido cinco años de haber cometido la falta que se le imputa, salvo que se trate de actos o hecho que lesionen el patrimonio del Estado.-

XVII) En la instrucción deberá actuar personalmente el sumariado, sin perjuicio de su derecho a ser asistido por letrado en la forma autorizada por el punto XIII).-

XVIII) A los efectos de que comparezca a prestar declaración el imputado, deberá ser notificado en forma legal; si no obstante ello no compareciere, se lo notificará por segunda y última vez.-

No presentándose sin justificar la causa, el instructor deberá proseguir el sumario con el fin de reunir todos los elementos de prueba tendientes a esclarecer el hecho investigado.-

Concluidas estas diligencias el sumario quedará paralizado y será elevado a la junta de disciplina. En este estado, dicha junta asesorará si corresponde aplicar las sanciones previstas en los Art. 38° y 39° del Estatuto.-

Sin perjuicio de lo expuesto, aclárese que la no concurrencia, su silencio o negativa a declarar no harán presunción alguna en contra del agente en el sumario respectivo, salvo que este instruyera por abandono del servicio en cuyo caso, la no concurrencia a las notificaciones, confirmará la comisión del hecho.

Art. 46° - Sin Reglamentación.-

Art. 47° - Como medida previa a la aceptación de la renuncia de un agente, deberá acreditarse la inexistencia de sumarios o situaciones pendientes que pudieran motivar la aplicación de sanciones disciplinarias.-

Art. 48° - Ninguna persona podrá desempeñarse ni ser designada en mas de un cargo o empleo público remunerado, dentro de la jurisdicción y competencia de la Administración Pública Provincial.-

La prohibición que antecede es de aplicación para las situaciones existentes, aunque hubieran sido declaradas compatibles con arreglo a las normas vigentes hasta la fecha.-

Quedan excluidas de este Régimen las contrataciones efectuadas en virtud de autorizaciones legales o acordadas por el Poder Ejecutivo.-

Art. 49° - Sin Reglamentación.-

Art. 50° - Sin Reglamentación.-

Art. 51° - Sin Reglamentación.-

Art. 52° - Sin Reglamentación.-

mr - sh