

Ley N° XV-0390-2004 (5618)

*El Senado y la Cámara de Diputados de la Provincia
de San Luis, sancionan con fuerza de
Ley*

ESTATUTO DEL EMPLEADO PUBLICO

CAPITULO I

AMBITO DE APLICACIÓN

- ARTICULO 1°.- El presente estatuto comprende a todas las personas que en virtud de acto administrativo emanado de Autoridad competente, presten servicios remunerados en dependencias del Poder Ejecutivo; Honorable Tribunal de Cuentas, y Entes Autárquicos, salvo exclusión expresa dispuesta en este Estatuto o en leyes especiales.-
- ARTICULO 2°.- Quedan exceptuados de los alcances de este Estatuto:
- a) Los agentes que desempeñen funciones por elección popular;
 - b) Los Ministros y Vice Ministros del Poder Ejecutivo, los Jefes de Programas y Sub Programas y los Agentes que por disposición legal o reglamentaria ejerzan funciones de jerarquía equivalente a la de los cargos mencionados;
 - c) Los Directores; Directores Gerentes y/o Presidentes; Subdirectores; Administradores; Asesores Legales y técnicos de Gabinete y los agentes que por disposición Legal o reglamentaria ejerzan funciones de jerarquía equivalente a la de los cargos mencionados;
 - d) Los miembros integrantes de Cuerpos Colegiados con funciones directivas;
 - e) El Clero Oficial;
 - f) Secretarios Privados de los funcionarios comprendidos en los incisos a)y b) precedentes;
 - g) El personal que presta servicios regulares en las fuerzas de Seguridad y Defensa;
 - h) El personal comprendido en Convenciones Colectivas de trabajo;
 - i) El personal comprendido en el Estatuto del Docente, salvo los artículos 37°, 38°, 39°, 40°, 41°, 42° 43°, 44°, 45°, 46° y 47° que establecen el procedimiento sumarial aplicable.
 - j) El personal de los organismos o sectores que por la especial característica de sus actividades requieran un régimen particular, cuando así lo resuelva el Poder Ejecutivo.

CAPITULO II

CLASIFICACION DEL PERSONAL

PERSONAL PERMANENTE

- ARTICULO 3°.- El personal de la Administración Pública Provincial tendrá el carácter de permanente o no permanente. El primer caso luego de complementado el período "a prueba" del Art.12°.-
- ARTICULO 4°.- Todo nombramiento de carácter permanente origina a la incorporación del agente a la carrera, la cual esta dada por el progresivo ascenso del mismo dentro de los niveles escalafonarios conforme a la Ley y/o reglamentación vigente en el Estado Provincial al momento de solicitarse y/o accederse al beneficio.-

PERSONAL NO PERMANENTE

- ARTICULO 5°.- El personal no permanente comprende;
- a) Personal de Gabinete;
 - b) Personal Contratado.
- ARTICULO 6°.- Personal de Gabinete: es aquel que desempeña funciones de asesor o colaborador directo del Gobernador, Ministros, Vice Ministros y de funcionarios que por Ley de Ministerios tengan jerarquía equivalente y los que al momento de su designación sean calificados de tales; el personal de Gabinete cesa automáticamente en sus funciones al producirse la separación del cargo del funcionario con quien colabora o a quien asesora.
- ARTICULO 7°.- Personal Contratado: Es aquel cuya relación laboral está regida por un contrato de plazo determinado y presta servicios en forma personal y directa siendo facultad del Estado provincial la renovación de dicho contrato, cuando las necesidades de servicio así lo requieran. Dichas renovaciones, alternadas o continuas, no crean relación de carácter permanente, ni desnaturalizan la figura contractual inicial.
- ARTICULO 8°.- El presente Estatuto será de aplicación a todo el personal de la Administración Pública Provincial, en todo cuanto no esté contemplado por el instrumento legal que lo designa, términos de contratación, y con excepción de la estabilidad en el cargo para el caso del personal no permanente.
Todo nombramiento deberá realizarse conforme a las normas establecidas en el presente Estatuto, con excepción del personal de Gabinete y Contratado.

CAPITULO III

INGRESOS -NOMBRAMIENTOS -EGRESOS

- ARTICULO 9°.- El ingreso del personal de la Administración Pública Provincial se hará previa acreditación de idoneidad, y cumplimiento de los requisitos que fija la Ley y reglamentaciones vigentes al momento del ingreso.
El personal permanente, además, lo hará por la categoría inferior de la carrera administrativa y en el agrupamiento correspondiente, conforme al régimen escalafonario pertinente.
- ARTICULO 10.- Son requisitos indispensables para el ingreso:
- a) Ser Argentino o nacionalizado;
 - b) Ser mayor de dieciocho años de edad;
 - c) Gozar de buena salud y aptitud psicofísico para la función a la cual se aspira ingresar, y tener aprobado el examen psicofísico de preingreso existente al momento de resolverse su admisión.
Será responsabilidad y función específica del Programa de Capital Humano y Gestión Previsional, determinar la aptitud para el ingreso a la administración Pública.
 - d) Poseer condiciones de moralidad y buena conducta que deberán ser acreditadas, en el actual y anterior lugar de residencia y/o domicilio, conforme lo estime el Estado provincial;
 - e) Poseer los requisitos exigidos para el grupo escalafonario pertinente.
 - f) Registrar domicilio real en la Provincia, con una antigüedad mínima de treinta (30) días al tiempo de su designación.
- ARTICULO 11.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, no podrán ingresar a la Administración Pública Provincial como agentes comprendidos en el ámbito del presente Estatuto:
- a) El que hubiere sufrido condena por hecho doloso;
 - b) El que hubiere sido condenado por delito cometido en perjuicio o contra la Administración Pública;
 - c) El fallido o concursado civilmente, hasta que obtuviera su rehabilitación;

- d) El que estuviere inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos;
- e) El que hubiere sido exonerado de cualquier dependencia de la Nación, de las provincias o de las Municipalidades, hasta tanto no fuere rehabilitado;
- f) El que se encontrare en situación de incompatibilidad;
- g) El que padeciere enfermedad infecto-contagiosa.
- h) El que se encontrare en infracción a las obligaciones de empadronamiento y enrolamiento.
- i) El que hubiere sido declarado deudor moroso del Fisco, mientras no regularice su situación.
- j) El que no acreditase encontrarse al día en el pago de los impuestos provinciales de los que es titular, debiendo documentar tal circunstancia con los certificados de libre deuda correspondientes.

ARTICULO 12.- La provisión de todo empleo público, ya sea de personal permanente o contratado, se hará mediante decreto del Poder Ejecutivo, debiendo contener la certificación del cumplimiento de los requisitos determinados en el Art.10º, ello, bajo exclusiva responsabilidad del Ministro Autorizante. Toda designación efectuada en violación a ese principio, no genera derecho alguno al agente mal designado, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurre el funcionario que vulnera tal disposición.

ARTICULO 13.- El nombramiento del personal permanente tendrá el carácter de "a prueba" durante los seis (6) primeros meses de servicio efectivo, al término de los cuales se transformará en definitivo. Durante el período "a prueba" el Estado Provincial podrá producir la desvinculación del agente sin necesidad de expresión de causa, siendo presunción "jure et de jure" que no se dan las condiciones del agente para las necesidades del servicio.

ARTICULO 14.- El agente dejará de pertenecer a la Administración Pública Provincial en los siguientes casos:

- a) Renuncia;
- b) Fallecimiento;
- c) Razones de salud que lo imposibiliten para la función, previo dictamen fundado de Junta Médica.
- d) Incompatibilidad conforme a la legislación especial en la materia;
- e) Baja, cesantía o exoneración;
- f) Jubilación;
- g) Otros casos previstos por el presente Estatuto;

El cese del agente, con excepción de la causa prevista en el inciso b) será dispuesto por Decreto del Poder Ejecutivo, bajo pena de nulidad.

CAPITULO IV

DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTICULO 15.- Deberes: Sin perjuicio de los deberes que particularmente le impongan las leyes, decretos, y resoluciones, el agente está obligado:

- a) A la prestación personal del servicio con eficiencia, capacidad, diligencia y espíritu de colaboración en el lugar, y condiciones de tiempo y formas que determinan las disposiciones reglamentarias correspondientes;
- b) A observar en el servicio y fuera de él, una conducta decorosa, digna de la consideración y confianza que su estado oficial exige;
- c) A conducirse con tacto y cortesía en sus relaciones de servicio con el público, conducta que deberá observar asimismo respecto de sus superiores, compañeros y subordinados
- d) A obedecer toda orden emanada de superior jerárquico con atribuciones y competencia para darla que reúna las formalidades del caso y tenga por objeto la realización de actos de servicios compatibles con función del agente;

- e) A rehusar dádivas, obsequios, recompensas o cualquier otras ventajas con motivo del desempeño de sus funciones y denunciar a quien las ofreciera;
- f) A guardar secreto de todo asunto del servicio que deba permanecer en reserva en razón de su naturaleza o de instrucciones especiales, obligación que subsistirá aún después de haber cesado en sus funciones;
- g) Promover las acciones judiciales que correspondan cuando públicamente fuera objeto de imputación delictuosa, pudiendo al efecto, requerir el patrocinio legal gratuito del servicio jurídico del Estado;
- h) Permanecer en el cargo, en caso de renuncia, por el término de treinta (30) días corridos, si antes no fuera reemplazado o aceptada su dimisión o autorizado a cesar en sus funciones;
- i) A declarar sus actividades de carácter lucrativo, a fin de establecer si son compatibles con el ejercicio de sus funciones;
- j) A declarar anualmente bajo juramento su situación patrimonial y modificaciones ulteriores cuando desempeñe cargos de nivel y jerarquía superior o de naturaleza pecuniaria;
- k) A excusarse de intervenir en todo aquello en que su actuación puede originar interpretaciones de parcialidad y/o concurra en incompatibilidad moral;
- l) A cuidar los bienes del Estado, velando por la economía del material y por la conservación de los elementos que le fueran confiados a su custodia, utilización o examen;
- m) A promover la instrucción de los sumarios administrativos del personal a sus órdenes, cuando así correspondiere;
- n) A encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos;
- ñ) A someterse a la jurisdicción disciplinaria y ejercer la que le compete por su jerarquía y declarar en los sumarios administrativos;
- o) A someterse a examen psicofísico cuando lo disponga la autoridad competente
- p) A someterse con sus obligaciones cívicas, acreditándolo ante el superior correspondiente, si éste lo requiriese;
- q) A declarar la nómina de los familiares a su cargo y comunicar dentro del plazo de treinta (30) días de producido el cambio de estado civil, o variantes de carácter familiar, acompañando en todos los casos, la documentación correspondiente y mantener permanentemente actualizada la información referente al domicilio, debiendo constituir domicilio especial dentro del radio urbano de la localidad más próxima del Departamento que corresponda al lugar donde presta servicio el agente y que cuenta con servicio telepostal, reputándose válidas todas las notificaciones que se practiquen en este domicilio o su ulterior modificación.
- r) Llevar a conocimiento de la Superioridad todo acto o procedimiento que pueda configurar delito contra el Estado o causar perjuicio al mismo.
- s) Responder por la eficiencia y rendimiento del personal a sus órdenes;
- t) Cumplir íntegramente y en forma regular el horario de labor establecido.

ARTICULO 16.- Prohibiciones: Queda prohibido a los agentes sin perjuicio de lo que al respecto establezcan las disposiciones especiales:

- a) Patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que se encuentran o no oficialmente a su cargo, prohibición que subsistirá seis (6) meses después de cesar en sus funciones;
- b) Asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar o representar a personas físicas o jurídicas que gestionen, o exploten concesiones o privilegios de la Administración Provincial, o que sean proveedores o contratistas de la misma;
- c) Recibir, directa o indirectamente, beneficios originados en contratos, concesiones, franquicias o adjudicaciones celebradas u, otorgadas por la Administración Provincial;

- d) Mantener vinculaciones que le representen beneficios u obligaciones con entidades privadas, directamente fiscalizadas por la repartición en que prestan servicios;
- e) Valerse directa o indirectamente de facultades o prerrogativas inherentes a sus funciones para realizar proselitismo o acción política.
Esta prohibición no incluye el ejercicio de los derechos políticos del agente, de acuerdo a sus convicciones, siempre que se desenvuelva dentro de un marco de medida.
- f) Realizar, propiciar, o consentir actos incompatibles con las normas de moral, urbanidad y buenas costumbres;
- g) Arrogarse la representación del Fisco o del servicio al que pertenecen para ejecutar actos o contratos que excedieren de sus atribuciones o que comprometan al erario provincial;
- h) Solicitar o percibir directa o indirectamente estipendios o recompensas que no sean las determinadas por normas vigentes;
- i) Aceptar dádivas, obsequios o ventajas de cualquier índole, aún fuera de servicio, que le ofrezcan como retribución por actos inherentes a sus funciones a consecuencia de ellas;
- j) Retirar o utilizar con fines particulares los elementos de transporte y útiles de trabajo o documentos, destinados al servicio oficial o los servicios del personal;
- k) Practicar el comercio en cualquiera de sus formas, dentro del ámbito de la Administración Pública Provincial;
- l) Promover o aceptar homenajes y todo otro acto que implique sumisión y obsecuencia a los superiores jerárquicos como así también suscripciones, adhesiones o contribuciones al personal;
- m) Referirse en forma despectiva, por cualquier medio, a las autoridades o a los actos emanados, pudiendo sin embargo en trabajos firmados criticarlos desde un punto de vista doctrinario, técnico o de la organización del servicio;
- n) Concurrir a casinos, a salas de juegos de azar o hipódromos;
- ñ) Ordenar o efectuar descuentos en los haberes del personal con fines no autorizados expresamente por disposición legal;
- o) Realizar gestiones por conducto de personas extrañas a las que jerárquicamente corresponda, en todo lo relacionado con los deberes, prohibiciones y derechos establecidos en este Estatuto;
- p) Valerse de los conocimientos adquiridos en la función para fines ajenos al servicio cuando afecten los intereses del Estado.

CAPITULO V

DERECHOS DEL AGENTE

- ARTICULO 17.- El agente tiene derecho a:
- a) Estabilidad, una vez cumplido el período "a prueba" para pasar a planta permanente;
 - b) Retribución;
 - c) Indemnizaciones y asignaciones familiares;
 - d) Menciones y premios;
 - e) Igualdad de oportunidades en la carrera administrativa;
 - f) Capacitación;
 - g) Licencias, las que serán otorgadas de conformidad al régimen vigente de licencias de la Administración Pública;
 - h) Asociarse y/o agremiarse;
 - i) Asistencia social del agente y su familia;
 - j) Peticionar a las autoridades;
 - k) Interponer recursos conforme al presente Estatuto, y demás normas vigentes al momento de su interposición;
 - l) Renunciar al cargo;
 - m) Beneficios jubilatorios;

n) Seguro mutual del agente y su familia;

ñ) Gozar de feriado en el día del Empleado Público.-

Al personal no permanente de la Administración Pública Provincial sólo le alcanzan los derechos establecidos en los incisos b), c), d), h), i), j), k), l), m), n), y ñ) de la presente norma con las salvedades establecidas en cada caso.-

- ARTICULO 18.- Estabilidad es el derecho del agente permanente de conservar el empleo, la jerarquía y nivel alcanzado dentro del escalafón respectivo, en tanto observe buena conducta, competencia y capacidad psicofísica para desempeñarlo.-
El personal amparado por la estabilidad a que se refiere el párrafo anterior, retendrá la categoría de revista que desempeñaba cuando fuera designado en un cargo sin estabilidad.-
- ARTICULO 19.- Se pierde la estabilidad cuando se eliminan los cargos como consecuencia de la supresión de organismos o dependencias o unidades de organización; los agentes permanentes que los ocupen quedarán sin relación de dependencia con el Estado Provincial, siendo indemnizados con una suma equivalente a un mes de remuneración, conforme a la última remuneración percibida, por cada año de antigüedad o fracción mayor de tres (3) meses dicho importe será liquidado en siete (7) cuotas iguales, mensuales y consecutivas.-
- ARTICULO 20.- El personal permanente que cumpla reemplazos transitorios de cargos superiores, tendrá derecho a percibir la diferencia de haberes existentes entre ambos cargos, siempre y cuando dicho reemplazo sea dispuesto por decreto del Poder Ejecutivo, en cuyo caso el reconocimiento será a partir de la fecha de dicho acto administrativo y por el plazo que éste disponga.
- ARTICULO 21.- Institúyase como Día del Empleado Público Provincial el 4 de diciembre. Esta fecha lo será con exclusión de cualquier otra fijada en forma legal o consensuada, en todas las actividades desarrolladas en el ámbito de la Administración Pública Provincial.
Este día será NO LABORABLE para el personal de todos sectores de la Administración Pública, incluyendo la Administración Central y reparticiones descentralizadas de la misma.
- ARTICULO 22.- Cuando el agente considere que se han vulnerado sus derechos, podrá interponer ante la Autoridad Administrativa de la que emanó la medida, Recurso de Reconsideración dentro de los dos (2) días hábiles de haberse notificado de la misma. Dicha Autoridad resolverá el mismo dentro de los cinco (5) días hábiles contados desde su interposición. Si el mismo no fuere resuelto dentro del plazo mencionado se estimará tácitamente denegado. Rechazada tácita o expresamente la Reconsideración, podrá el agente dentro del término de dos (2) días hábiles, deducir fundadamente Recurso de Apelación por ante la Autoridad que dictó el acto, la que deberá resolver su concesión en el término de dos (2) días hábiles. Concedido el Recurso elevará este, con todos sus antecedentes y su informe al Superior, dentro del mismo término.
No decidida la concesión del recurso dentro del plazo previsto se considerará tácitamente denegada su concesión. La Resolución del Recurso de Apelación por el Superior deberá serlo dentro de los treinta (30) días hábiles de recibidas las actuaciones. Cuando el Recurso de Apelación deba sustanciarse a nivel de Ministerio el plazo de resolución del mismo se amplía a sesenta (60) días hábiles. Cuando la resolución de aquel sea competencia del Poder Ejecutivo Provincial el plazo se ampliará a ciento veinte (120) días hábiles.
Los plazos determinados precedentemente se suspenderán cuando para la resolución de la apelación deba producirse prueba.
- ARTICULO 23.- No concedida la apelación dentro del término previsto, podrá el agente deducir queja por apelación mal denegada por ante el Superior Jerárquico que corresponda, dentro del término de dos (2) días hábiles.

- ARTICULO 24.- En los casos en que por resolución de Juez competente se dispusiere la reincorporación de un agente de la Administración Pública, el Poder Ejecutivo queda facultado a determinar el destino a asignar al reincorporado respetando la remuneración y la categoría que éste ocupaba al momento de la separación.
- ARTICULO 25.- La renuncia del agente producirá la baja, una vez notificada su aceptación o transcurrido el plazo de Ley, salvo que se hubiere dispuesto la instrucción de un sumario que lo involucre como acusado.
- ARTICULO 26.- El agente tendrá derecho a los seguros que cubran los diversos riesgos a que se encuentra expuesto él y su grupo familiar. Dicho seguro, de carácter eminentemente social, será financiado principalmente por el agente.
- ARTICULO 27.- Para todo el personal comprendido en este régimen, todos los días de la semana se considerarán hábiles. La jornada diaria de trabajo será de seis (6) horas como mínimo y la semana de treinta (30) horas como mínimo.
Por vía reglamentaria el Poder Ejecutivo fijará las modalidades propias de prestación de tareas en cada área o repartición.
- ARTICULO 28.- El desempeño de tareas que excedan del mínimo semanal establecido, sólo podrá ser autorizado por Decreto del Poder Ejecutivo Provincial, en fundamento al plan de tareas extraordinarias que a esos efectos deberá elevar, por la vía jerárquica correspondiente, el jefe de la repartición. Dicho plan de tareas extraordinarias deberá contener, además del detalle de las labores a realizar, el término de cumplimiento de las mismas.
Autorizado que sea el plan de trabajos extraordinarios y una vez cumplido, las horas extraordinarias serán liquidadas y pagadas a mes vencido previa certificación del jefe inmediato superior, a razón del ciento por ciento (100%) del valor hora del sueldo básico de la categoría de revista.
Bajo ningún concepto serán reconocidas las horas extraordinarias que se cumplan con violación al mecanismo señalado en este artículo.

CAPITULO VI

REGIMEN DISCIPLINARIO

- ARTICULO 29.- El personal no podrá ser objeto de medidas disciplinarias sino por la causas y procedimientos que este Estatuto determina por faltas y delitos que cometa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales fijadas por las leyes respectivas, siendo pasible de las siguientes sanciones:
- a) Apercibimiento;
 - b) Suspensión, hasta treinta (30) días corridos;
 - c) Cesantía;
 - d) Exoneración;
- ARTICULO 30.- Son causas para aplicar la sanción de apercibimiento las siguientes:
- a) Incumplimiento reiterado del horario;
 - b) Dos (2) inasistencias injustificadas en el transcurso de un (1) mes;
 - c) Incumplimiento de las obligaciones determinadas en el art.15°.-
- ARTICULO 31.- Son causas para aplicar la sanción de suspensión:
- a) Tres (3) inasistencias injustificadas, continuas o discontinuas, tres (3) días de suspensión.
Cuatro (4) inasistencias injustificadas, continuas o discontinuas, cuatro (4) días de suspensión.
Cinco (5) inasistencias discontinuas e injustificadas, cinco (5) días de suspensión.
Seis (6) inasistencias discontinuas o injustificadas, seis (6) días de suspensión.

- b) Incumplimiento de las obligaciones determinadas en el art.15°, graduado conforme a la naturaleza y gravedad de la falta;
- c) Quebramiento de las prohibiciones especificadas en el art.16°, graduado conforme a la naturaleza y gravedad de la falta;
- d) Reiteración de las faltas que hayan dado lugar a apercibimiento;
- e) Delito que no se refiera a la administración, cuando el hecho sea doloso y afecte el decoro y prestigio de la Administración, graduado conforme la naturaleza y gravedad del mismo.
- f) Negligencia en el cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 32.- Son causas para la cesantía:

- a) Quebramiento de las prohibiciones del art.16° y art.14° inciso d).
- b) Culpa o negligencia grave en sus funciones;
- c) Abandono del servicio, el que quedará configurado cuando el agente incurra en más de dos (2) faltas continuas injustificadas, previa intimación fehaciente a reintegrarse de inmediato a su puesto de trabajo;
- d) Falta grave respecto al superior en la oficina o en actos de servicios;
- e) Incurrir en nuevas faltas que den lugar a suspensión cuando el inculpado haya sufrido quince (15) días o más de suspensión disciplinaria;
- f) Delito que no se refiera a la Administración Pública cuando el hecho sea doloso y por sus circunstancias afecte el decoro de la función o el prestigio de la Administración;
- g) Ser declarado en concurso civil o quiebras calificados fraudulentos;
- h) Por violación del art.11°;
- i) Más de seis (6) faltas continuas o discontinuas e injustificadas, en el plazo de tres (3) años.
- j) Registrar en el legajo cuatro (4) apercibimientos en los doce (12) meses anteriores;
- k) Registrar en el legajo tres (3) suspensiones en los doce (12) meses inmediatos anteriores;

ARTICULO 33.- Son causas de exoneración:

Condena penal firme por delito contra la Administración Pública Provincial.

ARTICULO 34.- Las sanciones de diez (10) días o más de suspensión y la cesantía y exoneración requerirán siempre la previa instrucción del sumario administrativo.

Tienen competencia para aplicar sanciones:

- a) Suspensión y apercibimiento, el jefe de la repartición, previa audiencia con el agente;
- b) Cesantía y exoneración, el Poder Ejecutivo.

ARTICULO 35.- LOS EFECTOS DE LAS SANCIONES IMPORTAN:

- a) **Apercibimiento:** Consta de un nuevo llamado de atención al agente, se asienta en el legajo personal y afecta la calificación del sancionado.
- b) **Suspensión:** Es siempre sin percepción de haberes y sin prestación de servicio.
El apercibimiento o suspensión deberán ser por resolución fundada.
- c) **Cesantía:** importa la extinción de la relación laboral entre el agente y el Estado Provincial.
- d) **Exoneración:** Además de importar la separación del agente, determina la inhabilitación absoluta e imprescriptible del mismo para ocupar cargos públicos.

ARTICULO 36.- SUMARIOS:

La instrucción del sumario tiene por objeto:

- a) Comprobar la existencia de un hecho pasible de sanción;
- b) Reunir las pruebas de todas las circunstancias que puedan influir en su calificación legal;
- c) Determinar la responsabilidad administrativa del o los agentes intervinientes en el hecho principal o sus accesorios;

- d) Dar las pautas determinantes de las responsabilidades civiles y penales que puedan surgir de la investigación.

ARTICULO 37.- Al ordenarse sumario administrativo, podrá suspenderse preventivamente por el plazo que determine la autoridad competente, el que no superará los (90) noventa días al personal implicado, o asignarle otras funciones, cuando existan razones de ética administrativa o de investigación que así lo aconsejen. Dichas medidas serán ordenadas por la misma autoridad que dispuso el sumario. Si el empleado suspendido preventivamente es eximido de responsabilidad administrativa, se reincorporará a sus tareas y percibirá la totalidad de los haberes caídos por el tiempo de la suspensión. Si el empleado suspendido preventivamente es pasible de la sanción de suspensión se le abonarán los haberes caídos previa deducción de los días de suspensión que se le han impuesto.-

ARTICULO 38.- Será suspendido sin goce de haberes el empleado que se encuentre privado de su libertad por orden de autoridad competente, debiendo el agente reintegrarse a sus tareas dentro de las veinticuatro (24) horas de recuperar su libertad, debiéndose aportar la justificación del órgano decisorio que dispuso su detención.

Cuando la privación de la libertad se originara en denuncia de terceros o acción de oficio, cualquiera sea el resultado final de la causa no habrá derecho a haberes caídos por el tiempo de la detención.

Cuando la privación de la libertad se originara en denuncia del Estado, si el agente resultara sobreseído en sede judicial, y no existiere sumario, o diligenciado el mismo también se lo sobreyera administrativamente, además de reintegrarlo a su puesto se le abonarán los salarios caídos por el término de la detención.

ARTICULO 39.- El sumario se ordenará por resolución de autoridad competente y deberá iniciarse dentro de los dos (2) días hábiles de recibida la causa en la Oficina de Sumario.

El sumario será reservado, salvo para el sumariado y su abogado defensor y las Autoridades del Poder Ejecutivo y deberán notificársele al mismo todas las medidas de prueba ordenadas por la Instrucción desde el avocamiento, requiriéndosele que constituya domicilio en la ciudad de San Luis, bajo apercibimiento de tenerlo por constituido en la Oficina de Sumarios.

El sumariado podrá ser citado a prestar declaración indagatoria fijándose audiencia a tal efecto. La cédula de notificación que cite a indagatoria deberá expresar que el imputado puede abstenerse de declarar sin que ello signifique prueba en su contra y que puede hacerse asistir por un abogado o defenderse por sí mismo.

Asimismo el sumariado podrá prestar declaración cuantas veces lo crea necesario en cualquier instancia del proceso hasta la clausura del período probatorio, siempre que su declaración sea pertinente y no signifique un modo de dilación o perturbación del mismo.

ARTICULO 40.- Receptada la prueba de cargo se correrá traslado al sumariado para que en el término de CINCO (5) días, formule su descargo y ofrezca la prueba que haga a su derecho. Al momento del traslado el Instructor efectuará el encuadre legal definitivo acerca de la conducta que se le impute al agente.

Dentro de los cinco (5) días subsiguientes al vencimiento del término anterior o desde que el sumariado hubiera presentado su descargo, la Instrucción, ordenará las medidas de prueba que hubiera propuesto el sumariado y en caso de no considerarlas procedentes dejará constancia fundada de su negativa. Es inapelable la resolución del sumariante en cuanto a medidas de prueba.

Se agregarán al sumario todas las pruebas que habiendo sido diligenciadas se produzcan hasta la resolución del mismo.

Todo medio de prueba es admisible en la instrucción. Asimismo la Instrucción podrá disponer otras pruebas que las ofrecidas por el sumariado para mejor

esclarecimiento de los hechos y como medidas de mejor proveer. Los testigos propuestos, tanto por la Instrucción como por el inculpado serán interrogados, en la audiencia fijada a tal efecto, en primer término por las generales de la Ley, debiendo además acreditar su identidad con el documento respectivo. La prueba pericial se llevará a cabo por los organismos y/o profesionales dependientes de la Administración Pública Provincial. La Oficina de Sumarios podrá requerir informe en forma directa a las dependencias de la Administración Pública Provincial, Poder Judicial o Poder Legislativo, cualquiera sea su jerarquía, las que deberán evacuar los informes solicitados en el término de CUARENTA Y OCHO (48) horas, bajo su estricta responsabilidad funcional. Las oficinas públicas dependientes de la Administración General o descentralizadas que reciben de la Oficina de Sumarios, cédula de notificación y/o pedidos de informes para diligenciar, deberán hacerlo en el término de CUARENTA Y OCHO (48) horas y remitirlas dentro de las VEINTICUATRO (24) horas a dicho organismo, bajo su exclusiva responsabilidad funcional por los plazos que hubieren dejado vencer. Para la merituación de la prueba se usará el principio de la libre convicción. En caso de duda en la interpretación se estará a la más favorable al agente.-

- ARTICULO 41.- El proceso sumarial tendrá una duración que no podrá exceder de noventa (90) días corridos desde la fecha de ingreso del expediente a la Oficina de Sumarios hasta la formulación del dictamen, no computándose en ese término las demoras por diligencias y/o medidas que deban practicarse y diligenciarse fuera del lugar de la Instrucción. Cuando circunstancias especiales así lo exijan, el Instructor podrá disponer una prórroga del plazo original de hasta treinta (30) días corridos.-
- ARTICULO 42.- Receptada la prueba de cargo y la que hubiera propuesto el sumariado quedará concluido el período probatorio y pasarán los autos para dictamen. En caso de haber en una causa dos (2) o más sumariados, el Instructor del sumario estará facultado, de acuerdo a las circunstancias del caso, a tramitar la causa en forma separada, formando tantos expedientes como agentes sumariados haya, o bien proceder al dictamen en forma separada, de acuerdo a la producción de la prueba. Los sumarios administrativos y las suspensiones preventivas regladas por Ley serán dispuestas por los Señores Ministros del área o funcionarios con dicho rango y/o jerarquía. El acto administrativo que disponga la Instrucción de un sumario, deberá contener una sucinta relación de los hechos, las circunstancias de modo, tiempo y lugar, la individualización precisa de los sumariados y el encuadramiento legal que "prima facie" corresponda. Esta Resolución deberá ser notificada en forma fehaciente a todos los agentes sumariados por Mesa General de Entradas.
- ARTICULO 43.- Dentro de los tres días subsiguientes el Instructor deberá clausurar el sumario y emitir dictamen dentro de los cinco (5) días siguientes, aconsejando la resolución a adoptar. El sumariado tomará vista por dos (2) días hábiles a efectos de su alegato.
- ARTICULO 44.- El dictamen del instructor deberá contener en lo pertinente los requisitos determinados en el Artículo 35 de la presente Ley.
- ARTICULO 45.- (De las informaciones o investigaciones sumarias): En caso de no haberse podido individualizar a los agentes pasibles de sanción, es facultad del organismo del cual dependen, ordenar la realización de una información sumaria previa. Las informaciones o investigaciones sumarias serán instruidas por el Jefe del Programa de la repartición en que hubiera sucedido el hecho o autoridad equivalente, en los casos en que sea necesario comprobar la existencia del mismo y determinar los presuntos responsables. Las informaciones sumarias se sustanciarán siguiendo las normas del procedimiento previsto para los sumarios en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles. A su

término se elevarán las conclusiones a la autoridad superior a fin de que se imprima el trámite que correspondiera.-"

ARTICULO 46.- Las actuaciones sumariales no podrán ser sacadas de la sede de instrucción, salvo por orden judicial.

ARTICULO 47.- En todo lo no previsto en el presente capítulo se aplicarán las disposiciones pertinentes del Código de Procedimientos Penales de la Provincia.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

ARTICULO 48.- Derogase las Leyes N° 5159, 4943, y toda otra norma que se oponga a lo dispuesto en la presente Ley.

ARTICULO 49.- Todos los sumarios pendientes de trámite y/o resolución final, se regirán por la Ley N° 4.943 hasta su conclusión definitiva.

ARTICULO 50.- El Poder Ejecutivo Provincial procederá a reglamentar la presente Ley dentro del plazo de noventa (90) días.

ARTICULO 51.- Regístrese, comuníquese al Poder Ejecutivo y archívese.-

RECINTO DE SESIONES de la Legislatura de la Provincia de San Luis, a doce días de mayo de dos mil cuatro.-

SERGNESE CARLOS JOSE ANTONIO
PRESIDENTE
Cámara de Diputados- San Luis

BLANCA RENEE PEREYRA
Presidenta
Honorable Cámara de Senadores
Provincia de San Luis

JOSE NICOLAS MARTINEZ
Secretario Legislativo
H. Cámara de Diputados – San Luis

Esc. JUAN FERNANDO VERGES
Secretario Legislativo
H. Senado Prov. de San Luis