

DECRETO I – N° 81/82
Reglamenta Ley I N° 74 (antes Ley 1987)

Artículo 1°.- El agente incurrirá en incumplimiento de horario cuando se presentare a tomar servicio pasada la hora fijada para el ingreso, se retirare antes de la establecida para la salida, o no se encontrare en su lugar de funciones durante la jornada de labor.-

Artículo 2°.- El incumplimiento a que se refiere el Artículo anterior podrá ser justificado por el Director o Director General de la repartición, en un máximo de dos (2) veces por mes y diez (10) por año calendario.-

Artículo 3°.- Fijase una tolerancia máxima diaria de cinco (5) minutos, a contar desde la hora determinada para la iniciación de la jornada de labor del personal de la Administración Pública Provincial, cumplida la cual procederá la aplicación de las sanciones, conforme el presente Decreto.-

Artículo 4°.- Cuando sin causa justificada, o una vez excedido el límite previsto, el agente incurriera en incumplimiento de horario, será sancionado conforme la siguiente escala:

A la 1° vez: Apercibimiento

A la 2° vez: 1 día de suspensión

A la 3° vez: 2 días de suspensión

A la 4° vez: 2 días de suspensión

A la 5° vez: 3 días de suspensión

A la 6° vez: 3 días de suspensión

A la 7° vez: 4 días de suspensión

A la 8° vez: Se aplicará el inciso 3) del Artículo 50 de la Ley I N° 74 (antes Ley 1987).

La escala será acumulativa y se sumarán las correspondientes a faltas anteriores no sancionadas, en la oportunidad de aplicarla.

El cómputo de faltas de sanciones dispuesto por este Artículo se efectuará conforme lo establecido en el Artículo 50 de la Ley I N° 74 (antes Ley 1987).-

Artículo 5°: El agente no podrá prestar servicios cuando la demora exceda de cuarenta y cinco (45) minutos, incluida la tolerancia admitida por el Artículo 3°. Cuando el agente no preste servicios por este motivo, deberá presentar el día hábil siguiente, el pedido de justificaciones de su inasistencia exponiendo los motivos que originaron la misma.

Su jefe inmediato, luego de evaluar los motivos, la remitirá con opinión fundada al Organismo Sectorial de Personal, el que resolverá sobre la procedencia de la justificación, aplicando al respecto la reglamentación vigente para el Artículo 58 del Decreto N° 2005/91.

Si los motivos se considerasen justificados:

a) la ausencia se considerará encuadrada en el Artículo 58 del Decreto N° 2005/91, en tanto fuere factible de aplicación;

b) si la aplicación del Artículo referido no fuere posible por encontrarse excedidos los términos previstos como máximo para el mes, o el calendario, el agente sufrirá un descuento de sus haberes equivalente a un día de sueldo.

Si los motivos se considerasen injustificados, procederá la aplicación de las sanciones previstas por el Artículo 7° de este Decreto.

La decisión del Organismo Sectorial que resuelva sobre la justificación o no de los motivos que se expongan será inapelable.

A los efectos de la tramitación de este Artículo, el Organismo Central de Administración de Personal aprobará los formularios correspondientes.-

Artículo 6°.- Los titulares de cada repartición o quien éstos deleguen podrán conceder al personal de su dependencia permiso para ausentarse en horas de labor, siempre que no afecten el desenvolvimiento del servicio a su cargo, con conocimiento del Organismo Sectorial de Personal.

I. Los permisos que se acordarán en formulario especial según modelo que aprobará el Organismo Central de Administración de Personal, no podrán exceder de dos (2) horas cada vez, y de un total de cinco (5) horas por mes calendario.

En el mismo día, solo podrá otorgarse un único permiso. Si el agente beneficiario excediera el lapso autorizado por este Decreto, deberá reponer el horario correspondiente excedido, al término de su jornada de labor.

Los ingresos y egresos resultantes de estos permisos deberán marcarse en la respectiva ficha-reloj, o dejarse constancia de ellos en la planilla de asistencia, según el sistema impuesto en la repartición que se trate.

Los responsables del control de ingreso y egreso de las oficinas públicas verificarán el cumplimiento de este Decreto.

El incumplimiento de estas normas y la ausencia no autorizada del lugar de trabajo durante las horas de labor hará pasible a los infractores de las sanciones previstas por el Artículo 47, inciso I, apartados a) y b) de la Ley I N° 74 (antes Ley 1987), hasta el límite establecido por el Artículo 60, inciso c) del mismo cuerpo legal.

II. Exceptúense de las reglas precedente, a los agentes que cumplan tareas de correo, y a aquellos que habitualmente en razón de su función deban trasladarse a efectuar gestiones administrativas.

Los Directores de cada repartición formularán un listado de los agentes que serán exceptuados en virtud del apartado precedente, y lo comunicarán al Organismo Sectorial de Personal, con indicación de la tarea que en cada caso justifica la excepción.

El Organismo Sectorial de Personal, previa evaluación de las causas de excepción, concederá un permiso habitual, válido por el año calendario en formulario que aprobará el Organismo Central de Administración de Personal.

En este caso, los ingresos y egresos no se harán constar en fichas-reloj o planillas de asistencia.-

Artículo 7º: Las inasistencias al servicio serán justificadas en la forma y en los casos determinados por el Régimen de Licencia vigente. En caso de incurrir en inasistencias injustificadas el agente será sancionado conforme la siguiente escala:

A la 1ra. ausencia: Apercibimiento.

A la 2da. ausencia: 1 día de suspensión.

A la 3ra. ausencia: 2 días de suspensión.

A la 4ta. ausencia: 3 días de suspensión.

A la 5ta. ausencia: 4 días de suspensión.

A la 6ta. ausencia; Se aplicará el inciso 1) del Artículo 50 de la Ley I N° 74 (antes Ley 1987).

La escala será acumulativa y se sumarán las correspondientes a ausencias anteriores no sancionadas en el momento de aplicarla.-

Artículo 8º.- Las sanciones previstas por el artículo anterior, lo serán sin perjuicio del descuento de haberes que corresponda por el o los días faltados al servicio.-

Artículo 9º.- Regístrese, comuníquese, dése al Boletín Oficial y cumplido, Archívese.-

DECRETO I – N° 81/82 Reglamenta Ley I N° 74 (antes Ley 1987)	
TABLA DE ANTECEDENTES	
Artículo del Texto Definitivo	Fuente
1 / 3	Texto original
4	Decreto N° 748/91 art. 1
5	Decreto N° 2/83 art. 1
6	Decreto N° 2/83 art. 1
7	Decreto N° 1083/91 art. 1
8	Decreto N° 499/83
9	Texto original

Artículos suprimidos:

Anterior art. 8: por objeto cumplido-

DECRETO I – N° 81/82
Reglamenta Ley I N° 74 (antes Ley 1987)

TABLA DE EQUIVALENCIAS

Número de artículo del Texto Definitivo	Número de artículo del Texto de Referencia (Decreto 81/82)	Observaciones
1	1	
2	2	
3	3	
4	4	
5	4 bis	incorporado
6	5	
7	6	
8	7	
9	9	

Observaciones generales:

Se suprimió de los arts. 4 y 7 la frase “*modificado por Ley N° 3630*” ya que el texto de la Ley 1987 a partir del digesto se entiende actualizado con todas las modificaciones, no sólo la señalada y es innecesaria la aclaración; y el último párrafo “*Los términos y plazos del presente Artículo serán considerados a partir del día 17 de marzo de 1991, fecha de vigencia de la Ley N° 3630*” por limitarse a establecer la vigencia de ese artículo, con lo cual agotó sus efectos y cumplió su objeto.

La remisión externa que hace el art. 5 al “*Artículo 48 del Decreto N° 1152/81 ratificado por Decreto N° 220/82.*” Se sustituye por “*Artículo 58 del Decreto N° 2005/91*” que es el régimen de Licencias vigente.