



Ley 10.430



Ley 10.430

Principales derechos y obligaciones
de los trabajadores estatales
de la provincia de Bs. As.

AUTORIDADES

Índice

Secretariado ATE Pcia de Buenos Aires

Secretario General
OSCAR "COLO" DE ISASI

Secretario Gral. Adjunto
JORGE RAVETTI

Secretaria de Formación
MONICA D'ELIA

Equipo de Formación

Fabiana Boscarior

Leandro Fontela

Mario Murace

Emiliana Tettamanti

Asesoría y Colaboración

Depto Jurídico ATE CDP

Marcelo Ponce Núñez

Gabriela Gómez

Aportes específicos

Griselda Cavaliere

Olivia Ruiz

Diseño y diagramación

Cecilia Carrera

5	Qué es una ley y cual es la Ley Provincial
6	Admisibilidad / Ingreso
7	Disponibilidad
8	Cese
9	Plantas de personal
9	Derechos de los trabajadores
10	Régimen salarial
11	Traslados
11	Comisión
11	Reubicación
11	Licencias
16	Permisos
16	Asistencia sanitaria y social
17	Deberes
18	Prohibiciones
19	Regímenes disciplinarios
21	Jubilación



Ley 10.430

Este material tiene por objetivo conocer los principales aspectos de la Ley 10.430 a fin de saber cuáles son nuestros derechos y obligaciones como trabajadores estatales de la provincia de Bs. As.



¿Qué es una ley?

Es una norma jurídica, que crea derechos y obligaciones, de carácter obligatorio, general, abstracta, impersonal y dictada por el poder legítimo para regular conductas y/o crear y regular órganos necesarios para cumplir con determinados fines.

¿Cuál es la Ley que reglamenta nuestra tarea diaria como trabajadores del Estado Provincial?

La **Ley 10430**, (sus modificatorias y ampliatorias), objeto de este material, es el documento en donde se establecen los derechos y obligaciones de los trabajadores del Estado. Dicha ley está reglamentada por el Decreto 4161/96, entre otros

Admisibilidad / Ingreso Art. 2 a 10

Son requisitos para ser admitido como agente de la Administración Pública Provincial: ser argentino nativo, por opción o naturalizado; tener DIECIOCHO (18) años de edad como mínimo y CINCUENTA (50) años de edad como máximo; poseer título de educación secundaria; realizar examen preocupacional que demuestre buena salud y aptitud psicofísica adecuada al cargo y cumplir sin observaciones u oposiciones el período de prueba.

Excepcionalmente podrán admitirse extranjeros que resulten hijos, padre, madre o cónyuge de argentinos, siempre que cuenten con cinco años como mínimo de residencia. También se admitirán extranjeros cuando se tengan que cubrir vacantes en cargos indispensables de carácter profesional, técnico o especial. La reglamentación preverá los plazos a otorgar a los extranjeros para la obtención de la ciudadanía.

Por otra parte la Ley 13559, establece que quienes acrediten la calidad de ex combatientes de la guerra de Malvinas, una vez que se jubilen o en caso de fallecer mientras esté en actividad, producida la vacante, ésta sea cubierta por un familiar directo. No gozarán del beneficio estatuido en el presente artículo los oficiales y suboficiales sancionados por actos de incumplimiento de sus deberes durante la guerra de Malvinas. Esto podrá ser cumplimentado siempre que cumplan con los requisitos de admisibilidad para el ingreso mencionadas anterior-

mente en la ley 10430.

Ingreso: el ingreso se hará siempre por el cargo de menor jerarquía, correspondiente a la función o tarea.

No podrán ingresar: el que hubiere sido exonerado o declarado cesante en la Administración Nacional, Provincial o Municipal, por razones disciplinarias; el que tenga proceso penal pendiente o haya sido condenado en causa criminal; el fallido o concursado; el que esté alcanzado por disposiciones que le creen incompatibilidad o inhabilidad y el que se hubiere acogido al régimen de retiro voluntario -Nacional, Provincial o Municipal.-

Todo nombramiento es provisorio hasta tanto el agente adquiera estabilidad a los SEIS (6) meses de servicio efectivo, siempre que se hayan cumplido en su totalidad los requisitos de admisibilidad. Durante este período de prueba al agente podrá exigírsele la realización de capacitaciones, lo que podrá condicionar su situación definitiva.



Disponibilidad Art. 11 a 13

Disponibilidad absoluta, refiere a cuando se dispongan reestructuraciones que impliquen la supresión de organismos o dependencias o la eliminación de cargos o funciones. En el caso de que el trabajador no fuere reubicado en la jurisdicción pasarán a la situación de disponibilidad por un plazo no inferior a doce (12) meses. En este período no se prestarán

servicios, percibiendo la totalidad de retribuciones y asignaciones que le correspondan. Estos trabajadores deberán incorporarse a cursos de capacitación para aspirar a su reinserción en las plantas de personal.

No podrá ser puesto en situación de disponibilidad el personal cuya renuncia se encuentre para resolver, ni el que estuviere en condiciones de

Me notificaron que disuelven la dependencia en la cual trabajo y que me reubicaran en otra que no funciona en la misma jurisdicción...

El trabajador debe ser reubicado transitoriamente en otro organismo o dependencia de la misma jurisdicción, hasta la resolución de su situación conservando su cargo y remuneración hasta la oportunidad en que se opere la respectiva baja.

*No pueden trasladarte de jurisdicción!!!! tienen que darte lo que se llama **disponibilidad absoluta** o sea mantener tu cargo y función por no más de 12 meses hasta que puedan reubicarte en la misma jurisdicción y mientras tanto ofrecerte cursos de capacitación...*



ser intimado a jubilarse o pudiere estarlo dentro del período máximo de DOCE (12) meses. En estos casos el trabajador será reubicado transitoriamente en otro organismo o dependencia de la misma jurisdicción, hasta la resolución de su situación conservando su cargo y remuneración hasta que se opere la respectiva baja.

Disponibilidad relativa, es la situación emergente de:

a) la sustitución de las funciones o tareas específicas propias del cargo del agente, producida como consecuencia de la intervención a alguna repartición o dependencia.

b) no afectará su foja de servicios, el goce de sus derechos ni la percepción de haberes; será de carácter transitorio y tendrá una duración de SESENTA (60) días, término que podrá ser ampliado por el Poder Ejecutivo.

Cese Art. 14

Los motivos del mismo podrán ser:

- Durante el período de prueba puede disponerse su cese, ya que hasta cumplidos los seis (6) meses no adquiere estabilidad. Y también si transcurrido UN (1) AÑO desde su ingreso, no hubiere cumplido con los requisitos de admisibilidad.
- Renuncia.
- Fallecimiento.
- Haber agotado al máximo de licencia por razones de enfermedad o antes cuando el grado de incapacidad psicofísica permita el encuadre del agente en los beneficios jubilatorios (66% o más de incapacidad).
- Haber transcurrido un año desde la puesta en disponibilidad absoluta y no haber sido reubicado. En este caso el trabajador tiene derecho a una indemnización.-
- Estar comprendido en disposiciones que le creen incompatibilidad

(ejercer ya un cargo público en la provincia, ser empleado municipal o nacional, encontrarse jubilado) o inhabilidad (encontrarse condenado por delito).

- Cuando el agente reúna los requisitos legales para acceder al beneficio jubilatorio.
- Pasividad (o jubilación) anticipada y retiro voluntario, con sujeción a las disposiciones reglamentarias y sólo cuando el Poder Ejecutivo establezca la utilización de este último instituto.
- Exoneración o cesantía por motivos disciplinarios.
- Por vencimiento del plazo de doce (12) meses para la obtención de la carta de ciudadanía, en el caso de ser extranjero.
- Ocultamiento de los impedimentos para el ingreso.

Plantas de personal: Art. 15 a 18

Se clasifican en:

- Personal de planta permanente con estabilidad y sin estabilidad.
- Personal de planta temporaria que

comprende: personal de gabinete, secretarios privados, personal contratado y personal transitorio.

Principales Derechos de los trabajadores

▶ Estabilidad Art. 20

Es el derecho a conservar el empleo, el escalafón alcanzado y la permanencia en la zona en que el trabajador realiza sus tareas. El escalafón consiste en la clasificación de grupos de trabajadores (CLASES) de acuerdo a

las tareas que realizan y sus responsabilidades y el mismo se divide en GRADOS que se organizan en forma creciente conforme ejercicio de la tareas, responsabilidad y autoridad.

▶ Retribución Art. 25 a 30

Se integra con sueldo básico, adicional por antigüedad, adicional por destino en caso de que se cumplan tareas en lugares alejados), SAC, bonificaciones especiales y/o premios,

adicional por función (cuando se cumplan tareas directivas) asignación familiar (podrá ser percibida por uno de los dos padres y hasta la mayoría de edad de los hijos).

▶ Licencias y permisos (ver ampliado pág 11 a 16)

Todos los trabajadores tienen derecho a gozar de licencias y permisos (vacaciones, por enfermedad, permi-

so por examen, permiso por actividades deportivas, permisos gremiales)

▶ Agremiarse Art. 69

▶ Jubilarse Art. 67

▶ Ropas y útiles de trabajo Art. 70

▶ Derecho a la carrera Art. 31 a 35

Carrera refiere al recorrido que haga el trabajador y constituye el conjunto de oportunidades de ascenso o

movilidad, teniendo en cuenta las calificaciones, antecedentes y requisitos que la normativa establezca. La

carrera se transita en seis (6) agrupamientos, cada uno de ellos tiene un escalafón que se desarrolla en forma vertical (por ascensos) y está integrando clases y grados:

***Servicio:** comprende a los trabajadores que realizan tareas de custodia, limpieza, mantenimiento.

***Obrero:** comprende a los trabajadores que para su desempeño requieran de un oficio.

***Administrativo.**

***Técnico:** para el cual ha que poseer título terciario competente para la tarea a realizar.

***Profesional:** se debe también tener título universitario competente para la tarea que se va a desempeñar.

***Jerárquico**

Régimen Salarial

Se determinan para los trabajadores de planta permanente con estabilidad, 24 categorías salariales; a lo largo de las cuales, cada agrupamiento

tiene un escalafón determinado y sus correspondientes categorías salariales.-

Categorías	Agrupamiento					
	Servicio	Obrero	Administrativo	Tecnico	Profesional	Jerarquico
24						
23						
22						
21						
20						
19						
18						
17						
16						
15						
14						
13						
12						
11						
10						
9						
8						
7						
6						
5						
4						
3						
2						
1						

Traslado

La estabilidad no implica inamovilidad del lugar de trabajo. La Administración tiene la facultad de disponer el traslado del trabajador, hasta un

máximo de 60 km. de distancia de su vivienda.

Comisión

La comisión es un pase temporario de un lugar de trabajo a otro, realizan el trabajador las mismas tareas, no pudiendo exceder el mismo de noventa

(90) días por año, salvo conformidad expresa del agente.

Reubicación

Es el traslado del trabajador a otro organismo o dependencia, con conformidad de éste o a solicitud del

mismo, siempre que no afecte el funcionamiento de la dependencia.

Licencias

Es el derecho que consiste en ausentarse del trabajo conforme los requisitos de la ley. Requiere aviso previo,

salvo casos excepcionales en que pueden justificarse luego. Todas son contabilizadas en días corridos.-

Licencia anual

Es obligatoria y vencido el año en que puede ser gozada, se perderá el derecho a usarla (excepto maternidad, enfermedad, duelo o razones de servicio). Podrá fraccionar en dos (2) períodos. Los días que cada trabajador tiene de licencia anual dependen de la antigüedad que posee:

* Antigüedad menos a 5 años: 14 días de descanso.-

* Antigüedad entre 5 y 10 años: 21 días de descanso.-

* Antigüedad entre 10 y 20 años: 28 días de descanso.-

* Antigüedad mayor a 20 años: 35 días de descanso.-

PREGUNTAS FRECUENTES

¿Cuándo comienza mi licencia?

Deberá comenzar un día lunes o el siguiente hábil si aquél fuera feriado.-

¿Puedo pedir licencia en cualquier momento?

Una vez solicitada, el titular de la repartición deberá programar con cuarenta y cinco (45) días de anticipación los períodos de licencia. Si no se considera la fecha pedida de licencia, deberá comunicarse al trabajador con treinta (30) días de anticipación la fecha en que podrá hacer uso de la misma. De no haber comunicación, el trabajador podrá tomarse la licencia en la fecha que solicitó.-

Si mi esposo/a trabaja también en la administración pública, ¿podemos tomar la licencia en forma simultánea?

Sí, la licencia deberá otorgarse en forma conjunta y simultánea, siempre que con ello no se altere el normal funcionamiento del servicio.-

¿Qué pasa si mi licencia es interrumpida?

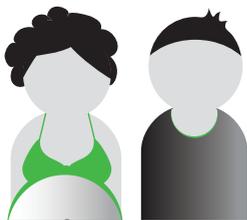
Si la licencia fuera suspendida por razones de enfermedad, la misma podrá continuar una vez dada el alta médica. Ello siempre y cuando, dicha interrupción haya sido comunicada en un plazo máximo de 48 hs. expresando los motivos y el tiempo estimado de la interrupción.-

► Licencia por matrimonio

Corresponden doce (12) días con goce total de haberes. Deberá ser solicitada con al menos cinco (5) días de anticipación. Hay cuarenta y cinco (45) días para presentar el certificado de matrimonio una vez vencida la licencia; o de lo contrario se descontarán los días de inasistencia.-



Licencia por maternidad o paternidad ◀



El personal femenino gozará, previa presentación de los certificados correspondientes, una licencia de noventa (90) días, pudiendo comenzar

ésta cuarenta y cinco (45) días antes de la fecha probable de parto. Este plazo no podrá ser inferior a treinta (30) días. Los días restantes corresponderán al período posterior al nacimiento.

El personal masculino podrá gozar de tres (3) días de licencia; cuatro (4) si se tratara de nacimiento múltiple. Deberá justificar el nacimiento dentro de los quince (15) días.-

▶ Licencia por alimentación y cuidado

Es el derecho a una pausa de dos horas diarias (ya sea al comienzo o al finalizar la jornada laboral, o fraccionada entre una y otra) a los fines de lactancia natural (amamantamiento) o artificial (mamadera) del hijo menor de un año. En caso de tratarse de lactancia artificial, podrá ser solicitada

por el padre, acreditando condición de trabajadora de la madre y su renuncia a hacer uso de esta licencia. Igual beneficio tendrán aquellos que tuvieran tenencia, guarda o fueran tutores de niños menores de un año, debidamente acreditadas estas circunstancias.-

Licencia por adopción ◀

En caso de guarda o tenencia con fines de adopción de un menor de siete (7) años, la trabajadora gozará de una licencia de noventa (90) días

corridos, debiendo solicitarse por lo menos cinco (5) días antes de su iniciación. El personal masculino tendrá tres (3) días de licencia.-

▶ Licencia por enfermedad o accidente de trabajo

El trabajador gozará de una licencia con goce de haberes de hasta 3 meses si su antigüedad no supera los cinco (5 años) y de 6 meses si su

antigüedad es mayor a los 5 años. Si tuviera carga de familia esos períodos se duplican, es decir, licencia con goce de haberes por 6 meses si

la antigüedad no supera los 5 años y de 12 meses si la antigüedad es mayor a los 5 años. Pasados dichos plazos el trabajador, si las dolencias continúan, dependiendo del grado de incapacidad que padezca, podrá jubilarse (66% de incapacidad o más) o ser reubicado.

Si durante el transcurso de la licencia el trabajador tuviera alguna otra actividad remunerada no percibirá su sueldo y podrá ser sancionado.

El trabajador debe dar aviso en la primera jornada de trabajo en que se produzca la inasistencia, ya que mientras no lo haga los días serán descontados. La solicitud de licencia médica se efectuará en el lugar

de trabajo, la que será enviada a la Dirección de Reconocimientos Médicos. El talón de constancia, firmado por el profesional interviniente, que quede en poder del trabajador será entregado dentro de las cuarenta y ocho (48) hs. de iniciada la inasistencia en el lugar de trabajo.

Si la solicitud de reconocimiento fuera en el domicilio y el mismo no se realiza dentro de los tres (3) días el trabajador debe dar aviso a su lugar de trabajo.-

La solicitud de licencia médica se efectuará en el lugar de trabajo, y será enviada a la Dirección de Reconocimientos médicos.-



► Licencia por atención de familiar enfermo

Corresponde para la atención de algún integrante del grupo familiar que no pudiere valerse por sí mismo y será de veinte (20) días en el año con goce de haberes. Deberá acreditarse además que el trabajador sea el único familiar que puede cumplir con

este cometido e indicar grado de parentesco.

Si el familiar se hallare internado, el agente no tendrá derecho a esta licencia, salvo que el estado de aquél haga imprescindible su presencia.-

Licencia por donación de órganos, piel o sangre ◀

El trabajador que donare piel o un órgano gozará de licencia con goce íntegro de haberes por el plazo que establezca una junta médica constituida a tal fin. En ningún caso podrá exceder el plazo de licencia por enfermedad.

En caso de que donare sangre gozará de licencia con goce de haberes el día de la extracción, debiendo acreditar tal circunstancia mediante presentación de certificado expedido por el establecimiento donde se hubiere realizado.-

► Licencia por duelo familiar

Se concederá por fallecimiento de familiares, con goce de haberes. En caso de fallecimiento de madre, padre, esposo/a, hijo, hermano, padrastro, madrastra, hermanastro o hijastro: corresponden tres (3) días de licencia. En caso de fallecimiento de abuelo, nieto, bisabuelo, tío, sobrino, primo hermanos, suegros, cuñados: corresponden dos (2) días de licencia. Se deberá acreditar con el certificado



correspondiente dentro de las cuarenta y ocho (48) hs. del reintegro a sus tareas.-

— Licencia por actividades gremiales y políticas ◀



El trabajador gozará de licencia por tareas de índole gremial. En el caso de delegados tendrán derecho a licencia con goce de haberes hasta cinco (5) días corridos o alternados mensua-

les. Asimismo tendrán derecho a disponer de cinco (5) horas semanales a fin de realizar actividades gremiales. Los beneficios serán tramitados por la asociación gremial, debiendo presentar la documentación que avale condición de delegado y período de vigencia del mandato. Dentro de las 48 hs. hábiles de haber hecho uso de tales licencias, se deberá acreditar su procedencia.

► Licencia por pre-examen, examen e integración de mesa examinadora:

El trabajador que cursare estudios tiene derecho a estas licencias con goce íntegro de haberes. En caso de pre-examen serán 15 días en el año, otorgándose hasta 5 días inmediatos de corrido anteriores a la fecha de examen y en el caso de examen 1 (un)

día presentando el certificado correspondiente. En caso de solicitar licencia por última materia se otorgarán 10 (diez) días con la debida acreditación posterior.

PERMISOS Art. 61 a 64

Refieren a ausencias descritas en la normativa y justificadas, que deberán avisarse previamente con al menos veinte (20) días de anticipación. Las causas de los mismos podrán ser: para estudios, actividades culturales o deportivas, por asuntos particulares y/o especiales.

Por algunas de estas causas el permiso podrá ser de hasta 2 años sin goce de haberes.

*** Por asuntos particulares podrán acordarse permisos con goce de haberes, hasta cinco (5) días por año, en períodos no mayores a un (1) día.**

Asistencia Sanitaria y Social: Art. 65

El Poder Ejecutivo proveerá la cobertura integral de los trabajadores de la Administración Pública en lo que hace a la salud, previsión y seguridad, debiendo:

- ▶ Propiciar un sistema adecuado para brindar al trabajador y su grupo familiar directo un seguro total de salud.
- ▶ Gestionar la habilitación de salas maternas y guarderías para niños en los establecimientos donde presten servicios un mínimo de CIEN (100) empleadas/os.

▶ *En caso de no cumplimentarse, el empleador deberá pagar en concepto de reintegro de guardería una suma establecida por decreto, no el total del costo de la misma. Esta suma es abonada por recibo de haberes y previa presentación de la documentación correspondiente. Se gozará de este beneficio hasta los cuatro años del niño y solo podrá cobrarlo uno de los progenitores. (Decretos 3099/88 – 6229/89)*

- ▶ Prever que los seguros (por sepelio por ejemplo) y los subsidios (asignaciones familiares por ejemplo) mínimos establecidos, que beneficien a los trabajadores estén determinados sobre la base de porcentuales de actualización permanente.
- ▶ Adoptar las medidas de higiene y seguridad laboral que protejan al trabajador de los riesgos propios de cada tarea.

Deberes y obligaciones que tenemos como trabajadores Art. 78

- ▶ Prestar servicio en forma regular y continua, en el horario establecido para cada trabajador
- ▶ Obedecer las órdenes de los superiores
- ▶ Mantener la debida reserva que los asuntos requieran de acuerdo a la naturaleza de los temas que se traten
- ▶ Cuidar los bienes del Estado, velando por la economía del material y conservación de los elementos que les fueran dados en custodia, utilización o examen

- ▶ Observar, en su lugar de trabajo y fuera del mismo, una conducta decorosa y digna, acorde a las tareas que le fueran asignadas
- ▶ Proceder con cortesía, diligencia y rectitud en el trato con el público, así como mantener vínculos cordiales con el resto de los compañeros de trabajo
- ▶ Respetar el orden jerárquico en toda presentación que se hiciera referida a actos de servicio
- ▶ Declarar y mantener actualizado el domicilio ante la repartición donde presta servicios
- ▶ Conocer las normas relacionadas a las tareas que desempeña

Prohibiciones Art. 79

- ▶ Percibir recompensas que no sean determinadas por las normas y aceptar obsequios como pago de actos relacionados con la tarea que se debe cumplir.
- ▶ Arrogarse atribuciones que no le corresponden.
- ▶ Ser directa o indirectamente proveedor de la Administración Pública.
- ▶ Referirse en forma despectiva a través de la prensa a las autoridades o a los actos por ellos emanados.
- ▶ Retirar y/o utilizar los bienes del estado con fines particulares.
- ▶ Ejercer cualquier tipo actividad comercial en el ámbito de la Administración Pública.

- ▶ Promover o aceptar homenajes que impliquen sumisión u obsecuencia a los superiores jerárquicos.
- ▶ Exigir adhesiones políticas, religiosas o sindicales en el desempeño de su función.
- ▶ Hacer abandono del servicio sin causa justificada.

Régimen disciplinario: Art. 80 a 89

Los trabajadores de la Administración Pública podrán ser sancionados o privados de su empleo por las siguientes razones:

Serán causales de:		
Sanciones	Privación de empleo	Despido
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Incumplimiento reiterado del horario fijado. ▶ Inasistencias injustificadas que no excedan de diez días discontinuos durante un año. ▶ Falta de respeto a los superiores, iguales, subordinados o al público. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Abandono del servicio sin causa justificada. ▶ Faltas reiteradas en el cumplimiento de sus tareas o falta grave respecto a los superiores, iguales, subordinados o al público. ▶ Inconducta notoria. ▶ Incumplimiento intencional de órdenes legal y fehacientemente impartidas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Falta grave que perjudique material o éticamente a la Administración. ▶ Sentencia condenatoria dictada contra el trabajador como autor, cómplice o encubridor por delito contra la administración o delito grave de carácter doloso de acuerdo al Código Penal.

<ul style="list-style-type: none"> ▶ Negligencia en el cumplimiento de sus tareas o funciones. ▶ Incumplimiento de los deberes ya mencionados o quebrantamiento de las prohibiciones establecidas en esta ley. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Inasistencias injustificadas reiteradas que excedan de diez (10) días discontinuos, en el año inmediato anterior. ▶ Concurso civil o quiebra no causal, salvo caso debidamente justificado por la autoridad administrativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Las previstas en las leyes especiales ▶ Pérdida de la nacionalidad, conforme a las leyes que reglan la materia ▶ Imposición de pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para la función pública.
--	--	--

Las sanciones para dichas faltas están mencionadas y detalladas en el art.85 al art.106 de la ley.

Las sanciones de apercibimiento o suspensión por menos de 10 (diez) días, no requieren sumario previo; pero en el caso de suspensión hasta 10 días el agente tiene derecho a efectuar un descargo (el que será hecho en un plazo de 3 días desde que se da a conocer la falta).

En el resto de los casos (suspensión de más de diez -10- días, cese o exoneración) habrá sumario administrativo.

Todas las sanciones deberán ser notificadas al trabajador y pueden ser impugnadas en un plazo de 10 días desde que se notifican ya sea perso-

nalmente o al domicilio. Así también, con el inicio del sumario podrá dictarse una sanción preventiva, la que también será posible impugnar dentro de los 10 (diez) días de notificada al trabajador.

Si bien el sumario será secreto en la primera etapa, el trabajador tendrá derecho a: ser notificado de la falta que se le imputa, hacer descargo en relación a la misma, ser citado a declarar, ofrecer prueba, asistir a las declaraciones de testigos y ampliar preguntas, solicitar vista y copia del sumario, alegar e impugnar la sanción.

Jubilación:

Otro derecho con los que cuenta el trabajador es el de Jubilarse, es por ello que mencionaremos los tipos, requisitos y documentación para hacer uso del mismo.

- Jubilación ordinaria
- Jubilación por invalidez
- Jubilación edad avanzada

Hay tres tipos de jubilación a los cuales podemos acceder:

Jubilación Ordinaria

Requisitos	Documentación	Inicio
60 años de edad y 35 años de servicio o 50 años de edad y 25 años de servicio insalubre	DNI, constancia de CUIL, último recibo de haberes, foja de servicio y decreto de cese (este último lo emite el organismo empleador).	Departamento de asesoramiento de IPS – Regionales de IPS – Delegaciones previsionales municipales.

Jubilación por edad avanzada

Requisitos	Documentación	Inicio
A la fecha del cese tener como mínimo 65 años y 10 años de servicio con aportes al IPS. Se deben acreditar cinco años de aportes durante el período de ocho años inmediatamente anteriores al cese en la actividad.	DNI, constancia de CUIL, último recibo de haberes, foja de servicio y decreto de cese (este último lo emite el organismo empleador).	Departamento de asesoramiento de IPS – Regionales de IPS – Delegaciones previsionales municipales

Jubilación por invalidez

Requisitos	Documentación	Inicio
<p>Corresponde a los agentes que se incapaciten estando en actividad y que presenten un grado de invalidez del 66% o mayor o bien que puedan acreditar que la incapacidad surgió dentro de los dos primeros años inmediatos y posteriores al cese. El porcentaje de invalidez lo determina la Junta Médica respectiva</p>	<p>DNI, constancia de CUIL, último recibo de haberes, foja de servicio y decreto de cese (este último lo emite el organismo empleador).</p>	<p>Departamento de asesoramiento de IPS – Regionales de IPS – Delegaciones previsionales municipales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los empleados de la Adm. Central deberán iniciarlo en Junta Médica por vía jerárquica. - Los municipales deberán iniciarlo en Junta médica del IPS. <p>Después de que la Junta Médica del IPS se expide a favor de la jubilación por incapacidad el expediente será enviado a la municipalidad o ministerio empleador para que se dé el cese y se le otorguen las certificaciones correspondientes.</p>

Es importante resaltar que todo trabajador tiene derechos, reconocidos por otras legislaciones, tales como:

- Construir libremente y sin necesidad de autorización previa asociaciones sindicales.
- Afiliarse, no afiliarse o desafiliarse.
- Reunirse y desarrollar actividades sindicales.
- Peticionar ante las autoridades o empleadores
- Participar en la vida interna de las asociaciones sindicales, elegir libremente a sus representantes, ser elegidos y postular candidatos.

Por último, compañeras y compañeros, debemos saber que nuestra Organización gremial tiene propuestas de un nuevo marco legal para el empleo público que supla la Ley 10.430 y que avance con mayores derechos para los estatales.

Secretaría de Formación de ATE Provincial de Buenos Aires

