

## **Decreto 1797/80**

### **Apruébase la Reglamentación de la Ley N° 22.140.**

**Bs. As., 1/9/80**

VISTO el Régimen Jurídico Básico de la Función Pública aprobado por la ley N° 22.140, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5° de la precitada Ley debe procederse a su reglamentación.

Que, por otra parte y hasta tanto se apruebe el ordenamiento general y los ordenamientos especiales para el personal permanente de la Administración Pública Nacional, en orden a lo previsto en el artículo 6° del Régimen Jurídico Básico de la Función Pública, resulta conveniente, para evitar dudas interpretativas, aclarar que las disposiciones escalafonarias que actualmente rigen, mantienen plena vigencia.

Que asimismo resulta procedente disponer la derogación de actos vinculados con la reglamentación del derogado Decreto-Ley 6.666/57 que aprobara el Estatuto para el Personal Civil de la Administración pública nacional.

Por ello,

El Presidente de la Nación Argentina,

Decreta:

**Artículo 1°** - Apruébase la Reglamentación del Régimen Jurídico Básico de la Función Pública (Ley N° 22.140) que, como anexo, forma parte del presente.

**Artículo 2°** - Hasta tanto se apruebe el ordenamiento general y se adecuen los ordenamientos especiales conforme lo previsto en el artículo 6° del Régimen Jurídico Básico de la Función Pública, mantienen plena vigencia, en el ámbito de aplicación de este cuerpo normativo, las disposiciones escalafonarias que actualmente rigen.

**Artículo 3°** - La Secretaria General de la Presidencia de la Nación será el órgano competente para dictar las pertinentes normas aclaratorias e interpretativas de la reglamentación que se aprueba por el presente, las que deberán ser publicadas en el Boletín Oficial.

**Artículo 4°** - Quedan derogados los siguientes decretos: N° 1.471 del 10 de febrero de 1958; N° 1.472 del 10 de febrero de 1958; N° 1.801 del 17 de febrero de 1958; N° 4.520 del 27 de abril de 1960; N° 5.462 del 17 de mayo de 1960; N° 14.628 del 23 de noviembre de 1960; N° 406 del 13 de enero de 1961; N° 11.047 del 23 de noviembre de 1961; N° 5.723 del 22 de junio de 1962; N° 3.466 del 7 de mayo de 1963; N° 3.583 del 9 de mayo de 1963; N° 7.848 del 8 de octubre de 1964; N° 8.121 del 21 de setiembre de 1965; N° 3.103 del 3 de junio de 1968; N° 232 del 7 abril de 1971; N° 1.814 del 16 de junio de 1971; N° 255 del 14 de junio de 1973; N° 2.449 del 15 de octubre de 1976; el artículo 1° del Decreto N° 5.285 del 12 de mayo de 1960 y todas las normas y disposiciones que se opongan a la Reglamentación que se aprueba por el presente decreto.

**Artículo 5°** - El presente decreto entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial.

**Artículo 6°** - Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del registro Oficial y archívese.

VIDELA - Albano E. Harguindeguy. - David R. M. De la Riva. - Jorge A. Fraga. - Juan R. Llerena Amadeo. - José A: Martínez de Hoz. - Carlos W: Pastor. - Alberto Rodríguez Várela. - Llamil Reston.



## REGLAMENTACION DEL REGIMEN JURIDICO BASICO DE LA FUNCION PUBLICA

Artículo 1° - Sin reglamentar.

Artículo 2° - Sin reglamentar

Artículo 3° - El personal civil de la Administración Pública Nacional organizado con arreglo a los principios y características enunciados en el Régimen Jurídico Básico de la Función Pública, integra el Servicio Civil de la Nación, cuyas normas, regulaciones y técnicas, tienden al mejor y más eficiente ejercicio de la función pública.

Artículo 4° - Sin reglamentar.

Artículo 5° - El órgano al que se refiere este artículo. es la Secretaría General de la Presidencia de la Nación.

Artículo 6° - El escalafón básico para la Administración Pública Nacional constituye el ordenamiento general para el personal permanente de la misma.

Tanto este Escalafón Básico como los ordenamientos, especiales, deberán necesariamente contener.

1. Estructura y desarrollo de una carrera administrativa basada en la idoneidad. el mérito y la antigüedad.
2. Régimen de selección para ingreso y promoción;
3. Sistema de calificaciones;
4. Régimen de retribuciones;
5. Requisitos obligatorios de capacitación.

Artículo 7° - El ingreso a la Administración Pública Nacional se hará con arreglo a los requisitos establecidos por el Régimen Jurídico Básico de la Función Pública, los que habrán de acreditarse de la siguiente forma, sin perjuicio de las normas particulares que dicten las autoridades competentes. de acuerdo con la naturaleza especial de las funciones:

- a) La idoneidad se acreditará mediante los regímenes de selección a los que se hace alusión en el punto 2 del artículo 6°.
- b) Las condiciones morales y de conducta serán verificadas mediante los procedimientos de información vigentes;
- c) La aptitud psico-física para la función o cargo será comprobada mediante los exámenes que realicen los servicios dependientes de la Secretaría de Estado de Salud Pública;
- d) Ante la inexistencia de postulantes argentinos con las condiciones necesarias, la excepción será dispuesta por el Poder Ejecutivo. a pedido del respectivo organismo, el que deberá fundarlo en necesidades de servicio.

Artículo 8° -

- a) La autorización será dispuesta en cada caso, a requerimiento del respectivo organismo, el que deberá tener en cuenta las exigencias del cargo a cubrir. frente a la naturaleza y circunstancias

de los hechos acaecidos. el tiempo transcurrido y la conducta posterior del agente. Podrá serle requerido testimonio de la sentencia correspondiente;

b) Sin reglamentar;

c) Sin reglamentar;

d) Sin reglamentar;

e) Sin reglamentar;

f) La rehabilitación del exonerado podrá ser otorgada por el Poder Ejecutivo, a pedido del interesado, una vez transcurridos cinco (5) años de notificada la sanción. Dicho pedido deberá ser tramitado a través de la Secretaria General de la Presidencia de la Nación.

El sancionado con cesantía podrá reingresar, previa autorización del respectivo Ministro o del Secretario General de la Presidencia de la Nación, según corresponda, salvo en los casos del artículo 32, inciso g) del Régimen Jurídico Básico de la Función Pública, los que tramitarán conforme a lo previsto en el inciso a) del presente artículo, y los que signifiquen un impedimento para el ingreso conforme los artículos 7° y 8°. En ningún caso el reingreso podrá autorizarse antes de los dos (2) años.

g) Sin reglamentar;

h) Sin reglamentar;

i) Sin reglamentar;

j) Sin reglamentar;

Al iniciarse los trámites de ingreso, los postulantes deberán prestar declaración jurada sobre la inexistencia de impedimentos para el mismo, mediante la firma de un formulario que contenga, por lo menos, la transcripción textual del artículo 8° del Régimen Jurídico Básico de la Función Pública.

Artículo 9° - Será competente para declarar la nulidad, la autoridad que dispuso el nombramiento, sin perjuicio del derecho de avocación de la autoridad superior.

Artículo 10 - Durante el periodo en que el agente carezca de estabilidad, su designación podrá ser cancelada en cualquier momento por la autoridad que lo designó.

El integrante quedará confirmado automáticamente, una vez satisfechas las siguientes condiciones:

1. Cumplir el periodo de doce (12) meses de servicio efectivo a que alude el artículo 10 del Régimen Jurídico Básico de la Función Pública, como agente permanente;
2. Obtener la certificación definitiva de aptitud psico-física para la función o cargo, expedida por la Secretaria de Estado de Salud Pública;
3. Obtener la calificación mínima que el Escalafón Básico o los ordenamientos especiales determinen para la confirmación.

La calificación se efectuará al cumplirse los cuatro (4) y ocho (8) meses de servicio efectivo.

Entiéndese por mes de servicio efectivo, aquél en el cual el agente haya cumplido con las jornadas de labor que le correspondan, de acuerdo con la naturaleza de su prestación. Se incluirá en dicho periodo la licencia anual ordinaria.

Artículo 11. - Sin reglamentar.

Artículo 12. - El personal de gabinete se regirá según las siguientes disposiciones:

1. Integrará un plantel que deberá estar incluido en las respectivas estructuras;
2. Será designado en forma directa por el Ministro, Secretario de la Presidencia de la Nación o Secretario de Estado respectivos, según corresponda, y cesará en sus funciones simultáneamente con la autoridad cuyo gabinete integre;
3. Comprenderá a los agentes que desempeñen sus tareas en relación directa con los Ministros, Secretarios de la Presidencia de la Nación, Secretarios de Estado o Subsecretarios;
4. Percibirá todas las remuneraciones que correspondan a su categoría de revista, en iguales condiciones que el personal permanente;
5. No podrá ser adscripto ni trasladado.

El personal permanente no podrá pasar a revistar como "de gabinete" sin su previo y expreso consentimiento. En este caso, se le concederá licencia sin goce de haberes en el cargo permanente mientras dure su gestión en las condiciones establecidas en este artículo.

Artículo 13. - En los contratos de locación de servicios se harán constar, entre otros, los siguientes datos:

1. Remuneración o, en su caso, categoría escalafonaria, a la cual se equipara al agente, de acuerdo con lo establecido en la respectiva planta de personal temporario;
2. Detalle de los servicios a realizar, lugar y modalidad de la prestación de los mismos;
3. Duración del contrato;
4. Cláusula de renovación y rescisión a favor de la Administración Pública Nacional.

Artículo 14. - Los organismos que por la naturaleza de los servicios, explotaciones, obras o tareas que tengan a su cargo, y la zona geográfica donde deban realizarse, no cuenten con postulantes que satisfagan los requisitos establecidos en el art. 7°, inciso d), del Régimen Jurídico Básico de la Función Pública, podrán ser autorizados por el Poder Ejecutivo a designar personal transitorio extranjero.

Artículo 15. - Sin reglamentar.

Artículo 16. - La estabilidad comprende el derecho a conservar el empleo, el nivel escalafonario alcanzado y la retribución correspondiente al mismo, pero no es extensiva a la función que desempeñe el agente.

Sin perjuicio de ello, la asignación de funciones se debe efectuar indefectiblemente previendo el cumplimiento de las tareas propias del nivel escalafonario en que revistare el agente.

La permanencia en la zona, estará condicionada a las necesidades del servicio.

Entiéndese por zona, a estos efectos, al territorio dentro del país determinado por un radio de cincuenta (50) kilómetros a partir del lugar de asiento de la dependencia en la cual el agente preste servicios.

Artículo 17. - Sin reglamentar.

Artículo 18. - Los procedimientos a que se refiere este artículo, serán los que se instrumenten de acuerdo a lo establecido en el artículo 6°.

Artículo 19. - En materia de licencias, justificaciones y franquicias, se aplica el régimen pertinente.

Las licencias, justificaciones y franquicias a que tiene derecho el personal caducarán automáticamente con su baja.

La caducidad comprende las licencias no utilizadas o las que se estuvieren utilizando al momento de producirse el referido supuesto. La licencia anual ordinaria no utilizada deberá ser abonada.

Artículo 20. - En materia de compensaciones, reintegros e indemnizaciones se aplica el régimen pertinente.

Artículo 21. - Sin reglamentar.

Artículo 22.- La intimación a iniciar los trámites jubilatorios deberá ser efectuada por funcionarios con jerarquía no inferior a Subsecretario o, en su caso, jefe de la Casa Militar o autoridades máximas de organismos descentralizados.

Junto con la notificación se acompañará la certificación de servicios que surja del legajo personal único.

Artículo 23. - El plazo comenzará a contarse:

1. Mediando intimación, a partir de la notificación;
2. A solicitud del agente, desde el momento en que comunique al organismo la iniciación del trámite previsional, por medio fehaciente. No se dará carácter de comunicación al simple pedido de certificación de servicios.

Artículo 24. - La renuncia deberá ser presentada por escrito ante el superior de nivel no inferior a Jefe de Departamento, o equivalente, de quien dependa el agente.

Será tramitada con carácter de urgente por las sucesivas instancias, jerárquicas, debiendo cada una de ellas emitir opinión fundada acerca de su aceptación o rechazo, cumplido lo cual se comunicará al servicio que corresponda, para su tramitación.

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.

Los términos de una renuncia, cuando no se guarde la forma o el estilo, contengan alusiones capciosas o frases agraviantes, podrán dar lugar a la aplicación de lo previsto en los artículos 30 a 33 del Régimen Jurídico de la Función Pública.

Si por hechos que puedan importar una falta disciplinaria, el agente estuviese sometido a información sumaria o a sumario antes de expirar el plazo establecido en el párrafo segundo del

artículo 24 del Régimen Jurídico Básico de la Función Pública, no podrá ser considerada la renuncia hasta tanto recaiga resolución definitiva en el procedimiento respectivo.

La suspensión de la aceptación de la renuncia solo podrá mantenerse por el término de ciento ochenta (180) días, contados a partir de la presentación formal de la misma, vencido el cual se la considerará aceptada.

La renuncia puede ser retirada en tanto no sea notificada, su aceptación.

Artículo 25. - La calificación del personal permanente se llevará a cabo según lo previsto en el Escalafón Básico y en los respectivos ordenamientos especiales.

Al personal amparado por ordenamientos especiales en los que no se prevea su calificación, le será de aplicación lo que disponga en la materia de Escalafón Básico.

Los recursos derivados de la calificación, se agotarán con resolución de Subsecretario, Jefe de la Casa Militar o autoridades máximas de organismos descentralizados, salvo cuando estos se constituyan en primera instancia calificador, en cuyo caso finalizarán con resolución de la autoridad de nivel inmediato superior.

El personal no permanente podrá ser calificado cuando se considere necesaria su evaluación, por el tipo de tarea que desempeñe, a juicio de la autoridad competente.

Artículo 26. - El legajo personal será único para cada agente y será llevado por los servicios que tengan específicamente encomendada la administración de personal.

Los servicios de personal deberán verificar que en los legajos personales únicos se encuentren incorporadas todas las certificaciones de servicios prestados en la Administración Pública Nacional por el agente, así como todo otro antecedente necesario para los trámites previsionales.

Asimismo el agente podrá verificar periódicamente el cumplimiento de tales incorporaciones.

En el caso que un agente pase a revistar en otra jurisdicción, el servicio de personal del nuevo destino requerirá a su similar del anterior organismo la remisión del legajo personal único. Este último servicio de personal lo remitirá con todas las certificaciones correspondientes hasta la fecha de baja del agente, conservando un resumen de dicho legajo y la constancia de tal remisión.

El servicio de personal que corresponda al último destino del agente deberá entregar todos los certificados de servicios agregados en su legajo personal único y el correspondiente a los prestados en su jurisdicción.

La Secretaría General de la Presidencia de la Nación dictará las normas referentes al contenido, diseño y trámite del legajo personal único.

Artículo 27. -

a) Sin perjuicio de lo que determinen otras normas, los siguientes son deberes emergentes del inc. a):

1. Someterse a las pruebas de competencia que se determinen;

2. Velar por la conservación de los útiles, objetos y demás bienes que integran el patrimonio del Estado y los de terceros, que se pongan bajo su custodia, haciendo entrega de los mismos en la oportunidad pertinente.

3. Llevar consigo la credencial que acredite su condición de agente y devolverla al cesar en sus funciones;

4. Usar la indumentaria de trabajo que al efecto le haya sido suministrada o la que en cada caso se establezca;

5. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones cívicas y militares;

6. Declarar la nómina de 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 la documentación correspondiente;

7. Mantener permanentemente actualizada la información referente al domicilio.

b) Sin reglamentar;

c) Sin reglamentar;

d) y e) La autoridad mencionada no podrá ser inferior a Subsecretario Jefe de la Casa Militar o autoridades máximas de organismos descentralizados:

f) En materia de declaraciones juradas patrimoniales corresponde aplicar las normas pertinentes;

g) Sin reglamentar;

h) Sin reglamentar;

i) El personal deberá someterse al examen psico-físico en forma periódica, con la frecuencia que determine la Secretaría de Estado de Salud Pública, pudiendo ésta, a tal efecto, celebrar convenios con las respectivas obras sociales o entes de salud nacionales, provinciales o municipales.

Sin perjuicio de ello deberá someterse a revisión médica cuando lo dispusiera la autoridad no inferior a Director General, o equivalente, de quien dependa el agente;

j) Sin reglamentar;

k) En materia de excusaciones corresponde aplicar lo dispuesto por el artículo 6° de la Ley de Procedimientos Administrativos, o la norma que se dicte en su reemplazo;

l) El personal deberá declarar bajo juramento los cargos oficiales, su condición de jubilado o retirado y las actividades privadas que desempeñe. a efectos de determinar si está comprendido en el régimen de acumulación de cargos;

m) El personal deberá cumplir, dentro del horario de servicios, con las actividades de capacitación que determinen las autoridades competentes.

Artículo 28. -

a) Sin reglamentar;

b) Sin reglamentar;

c) Sin reglamentar;

d) Sin reglamentar;

e) La prohibición de este inciso no obsta al ejercicio regular de la acción política que el agente efectúe de acuerdo a sus convicciones, siempre que no contravenga disposiciones establecidas en el Régimen Jurídico Básico de la Función Pública:

f) Sin reglamentar;

Sin perjuicio de lo anterior, al personal le alcanzan además las siguientes prohibiciones:

1. Realizar gestiones por conducto de personas extrañas a las que jerárquicamente corresponda, en todo lo relacionado con los derechos y obligaciones establecidos en el Régimen Jurídico Básico de la Función Pública;
2. Organizar o propiciar directa o indirectamente, suscripciones, adhesiones o contribuciones, del personal de la Administración Pública con propósitos políticos, de homenaje o de reverencia a funcionarios en actividad;
3. Utilizar, con fines particulares, los elementos de transporte y útiles de trabajo destinados al servicio oficial y los servicios de personal a sus órdenes;
4. Valerse de informaciones relacionadas con el servicio, de las que tenga conocimiento directo o indirecto, para fines ajenos al mismo;
5. Realizar peticiones de cualquier naturaleza en forma colectiva;
6. Efectuar entre el personal operaciones de crédito.

Artículo 29. - En materia de acumulación de cargos corresponde aplicar el régimen pertinente.

Artículo 30. - Las suspensiones se harán efectivas en días corridos, a partir del primer día siguiente al de su notificación, en que corresponda prestar servicios al agente.

El descuento de haberes por sanciones disciplinarias de suspensión deberá efectuarse sobre la remuneración total regular y permanente efectivamente asignada al agente al momento de cumplirse la sanción.

La exoneración en todos los casos, y la cesantía fundada en pérdida de la ciudadanía, indignidad moral, inobservancia de conducta decorosa y digna. Ya sea en el servicio o fuera de él, o, cualquier otra causa que implique realizar o proporcionar actos incompatibles con las normas de moral y buenas costumbres o que en general comprometan la moralidad y decoro que debe imperar en la Administración Pública Nacional, se hará extensiva a todos los empleos que desempeñe el agente en dicho ámbito.

En estos casos, el organismo que disponga la medida deberá, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de dictada, poner esa circunstancia en conocimiento de aquellos en que el agente desempeñe otros empleos, según, surja de la correspondiente declaración jurada de acumulación de cargos.

Dicha comunicación deberá ir acompañada de copia autenticada del acto administrativo que dispuso la sanción.

Artículo 31. - Con relación a sus incisos se establece:

a) El personal que sin causa justificada por su superior, incurriera en incumplimiento del horario fijado se hará pasible de las siguientes sanciones:

1° a 5° incumplimiento: Sin sanción.

6° incumplimiento: 1er. apercibimiento.

7° incumplimiento: 2do. apercibimiento.

8° incumplimiento: 3er. apercibimiento.

9° incumplimiento: 1 día de suspensión.

10 incumplimiento: 2 días de suspensión.

Quando se excedan los límites fijados, en los Doce (12) meses inmediatos anteriores, deberán elevarse los antecedentes respectivos a la superioridad a fin de que imponga en mérito a los mismos, la sanción disciplinaria que estime corresponder;

b) El personal que sin causa justificada por autoridad competente incurra en inasistencias, se hará pasible de las siguientes sanciones:

1a. inasistencia; Apercibimiento.

2a. inasistencia: 1 día de suspensión

3a. inasistencia: 1 día de suspensión.

4a. inasistencia: 2 días de suspensión.

5a. inasistencia: 2 días de suspensión.

6a. inasistencia: 3 días de suspensión.

7a. inasistencia: 4 días de suspensión.

8a. inasistencia: 5 días de suspensión.

9a. inasistencia: 6 días de suspensión.

10a. inasistencia: 6 días de suspensión.

El cómputo de las sanciones se hará por cada transgresión, en forma independiente y acumulativa, pudiendo ser aplicadas en un solo acto.

Las suspensiones son sin perjuicio del descuento de haberes correspondientes a las inasistencias incurridas;

c) Sin reglamentar;

d) Sin reglamentar;

e) Sin reglamentar:

Artículo 32. -

a) Sin reglamentar;

b) Respecto de la comprobación del abandono de servicio, una vez cumplidas Dos (2) inasistencias consecutivas sin aviso o justificación, se intimará al agente a la presentación a sus tareas.

Dicha intimación se hará mediante telegrama colacionado dirigido al último domicilio registrado en el legajo personal único, por disposición del servicio de personal correspondiente o por requerimiento de autoridad no inferior a director general, o equivalente, de quien dependa el agente.

Cumplido el plazo de cinco (5) días continuos de inasistencias sin que medie presentación quedara comprendido en los alcances del presente inciso.

Toda comunicación del agente, por si o a través de terceros que acredite la imposibilidad de presentarse. extenderá por única vez y por un lapso de hasta cinco (5) días hábiles, a contar de dicha comunicación, el plazo establecido en el párrafo anterior.

Durante dicho término el agente, por si o a través de terceros, deberá presentar los elementos de juicio pertinentes para poder encuadrar su caso en alguna de las situaciones contempladas en las normas vigentes.

Tal encuadramiento podrá ser retroactivo al día de la primera ausencia.

c) Sin reglamentar;

d) Sin reglamentar;

e) Sin reglamentar;

f) Sin reglamentar;

g) Sin reglamentar;

h) Sin reglamentar;

i) La calificación deficiente será la determinada en el Escalafón Básico o en los respectivos ordenamientos especiales.

Artículo 33. - Sin reglamentar.

Artículo 34. - Sin reglamentar.

Artículo 35. - Las sanciones previstas en el artículo 30 del Régimen Jurídico Básico de la Función Pública. serán aplicadas por las autoridades que en cada caso se mencionan:

1. **Apercibimiento:** Por la autoridad de nivel no inferior a jefe de departamento, o equivalente de quien dependa el agente;

2. **Suspensión de hasta diez (10) días;** por la autoridad de nivel no inferior a Director General, o equivalente, de quien dependa el agente, hasta acumular un máximo de treinta (30) días en los Doce (12) meses anteriores;

3. Suspensión mayor de diez (10) días: por autoridad no inferior a Subsecretario o, en su caso, autoridad máxima de organismos descentralizados:

4. Cesantía y exoneración: por el Poder Ejecutivo o la autoridad facultada para ello.

El procedimiento sumarial será conforme lo establecido en el Reglamento de Investigaciones para la Administración Pública Nacional.

Artículo 36. - Corresponde aplicar el Reglamento de Investigaciones para la Administración Pública Nacional.

Artículo 37. - Sin reglamentar.

Artículo 38. - La prescripción se suspenderá:

1. Cuando se hubiere iniciado la información sumaria o el sumario, hasta la resolución de éstos:

2. Cuando la falta haya implicado procesamiento por la posible comisión de un delito. En este caso el período de suspensión se extenderá hasta la resolución de la causa:

3. Cuando se trate de actos o hechos que lesionen el patrimonio del Estado: por el término de prescripción que fije la Ley de Contabilidad para cada caso.

Artículo 39. - Sin reglamentar.

Artículo 40. - Sin reglamentar.

Artículo 41. - Sin reglamentar.

Art. 42. - La reincorporación deberá efectuarse en una vacante financiada de igual nivel escalafonario, existente en la jurisdicción en que revistaba el agente. te.

Cuando no existiera vacante financiada para la reincorporación, se deberá habilitar una en forma transitoria hasta el cese o la promoción del agente.

Artículo 43. - Las situaciones de excepción previstos en este artículo se ajustarán a las prescripciones establecidas para cada caso en los regímenes respectivos.

Artículo 44. - En materia de reemplazos corresponde aplicar el régimen pertinente.

Artículo 45. - Sin reglamentar.

Artículo 46. - En materia de adscripciones corresponde aplicar el régimen pertinente.

Artículo 47. - En materia de disponibilidad corresponde aplicar el régimen pertinente.

Artículo 48. - Los traslados estarán condicionados a la existencia de vacante financiada de igual nivel escalafonario a la del agente y responderán a necesidades del servicio. Podrán realizarse a solicitud del agente, cuando existan motivaciones atendibles a juicio de la autoridad competente.

Los traslados darán lugar al pago de los conceptos que determine el régimen de viáticos pertinentes, aun cuando se concretaren a solicitud del agente.

Las permutas únicamente podrán realizarse entre agentes de igual situación escalafonaria, a su pedido, y siempre que no afecten las necesidades del servicio.

Los traslados que de ellas se originaren no darán lugar al pago de asignación alguna por tal concepto.

Artículo 49. - Los egresos y sus causas deberán comunicarse a la Secretaria General de la Presidencia de la Nación. Dirección General del Registro Automático de Datos y a la Secretaria de Estado de Salud Pública de la Nación.

Artículo 50. - Constituye reingreso la incorporación de un agente que anteriormente haya prestado servicios en la Administración Pública Nacional, con independencia del régimen estatutario al que se encontraba sometido.

El plazo de cinco (5) años se computará en todos los casos. a partir de la fecha de la notificación fehaciente del acto que dispuso el egreso del agente, o de la aceptación de su renuncia, o de la última prestación de servicios si esta fuera posterior.

Artículo 51. - El personal reingresante deberá presentar una declaración jurada en la que consten sus destinos anteriores, la causal de su egreso y la percepción o no de indemnización originada en el mismo. El falseamiento de la referida declaración, será considerada falta grave en los términos del inciso a) del artículo 33 del Régimen Jurídico Básico de la Función Pública. Si en oportunidad de su reingreso, el agente optare por reintegrar total o parcialmente la indemnización percibida con motivo de su egreso, deberá incluirse en el cómputo para el calculo de otra eventual indemnización, el lapso correspondiente al monto reintegrado. La suma a reintegrar deberá actualizarse en forma proporcional a la variación del índice del nivel general de precios mayoristas, producida entre el mes anterior al de la percepción de la indemnización y el anterior al del reingreso.

Artículo 52. --Sin reglamentar.

