

LEY N° 5944

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA SANCIONA Y PROMULGA CON FUERZA DE

LEY: N° 5944

CAPITULO I

AMBITO DE APLICACION

Artículo 1° - El Personal de planta permanente de juego y administración que presta servicios en las Salas de Entretenimiento de la Provincia de Córdoba, (Dependientes del Gobierno de la Provincia de Córdoba y sobre las que ejerce superintendencia y administración el Banco Social) es personal de la Administración Pública y estará sometido a las disposiciones de este Estatuto, disposiciones reglamentarias y normas que dicte el Banco Social de Córdoba.

***Artículo 2°** - Se encuentra excluido del régimen del presente Estatuto:

- a) El personal transitorio que se emplee para la ejecución de tareas de carácter temporario eventual o estacional y que por las necesidades del servicio no pueden ser realizadas por el personal permanente, al que se le aplicará lo dispuesto en su contratación y las normas de este Estatuto en cuanto fueren compatibles.
- b) El Gerente, Contador, Encargado administrativo de la Caja de Conversión, Sub - Encargado de Caja de Conversión y Tesorero, que por ser funcionarios de control del Banco Social, se encuentran comprendidos en el régimen laboral de los empleados de dicha Institución

CAPITULO II

IDONEIDAD, INGRESO Y NOMBRAMIENTO

Artículo 3° - Son requisitos necesarios para el ingreso ser argentino, mayor de 19 años de edad y reunir las condiciones personales de idoneidad, estado de salud física y psíquica y antecedentes morales y económicos adecuados para el desempeño de las funciones específicas que fije la Reglamentación interna.

No podrá ser designado quien no pueda ingresar por razones de incompatibilidad en la Administración Pública.

Artículo 4° - El nombramiento del personal será dispuesto por el Poder Ejecutivo de la Provincia a propuesta del Banco Social de Córdoba. Tendrá carácter provisorio durante los doce primeros meses, al término de los cuales se transformará en definitivo.

CAPITULO III

CESE O EGRESO

Artículo 5º - El personal comprendido en este Estatuto, dejará de estar incluido en el mismo y por ende de pertenecer a la Administración Pública Provincial en los siguientes casos:

- a) Renuncia mediando aceptación o transcurso de 30 días desde su presentación;
- b) Fallecimiento o incapacidad;
- c) Incompatibilidad, si dentro de los 30 días de haber sido intimado fehacientemente no renunciare al cargo incompatible;
- d) Baja, cesantía o exoneración;
- e) Terminación de funciones;
- f) Supresión de cargo o de la Sala de Entretenimiento;
- g) Por violación a las condiciones de ingreso.

El cese de la relación, con excepción de la causal prevista en la primera parte del inc. b), será dispuesto por la autoridad competente, bajo pena de nulidad.

CAPITULO IV

DERECHOS Y DEBERES

Artículo 6º - El personal tendrá derecho a la retribución de sus servicios con arreglo a las escalas que se establezcan en función de su categoría de revista y de las modalidades de su prestación.

Las remuneraciones serán fijadas y pagadas por el Banco Social de Córdoba.

Artículo 7º - El agente incorporado definitivamente a este estatuto puede ser separado únicamente mediante sumario que acredite debidamente la justa causa que se invoque, con excepción de la causal estipulada en el Art. 5º inc. e) y f).

Artículo 8º - A los efectos de la apreciación de su idoneidad, los sujetos comprendidos en este Estatuto deberán ser calificados anualmente, con su conocimiento, conforme las modalidades que determine la reglamentación interna.

Artículo 9º - Todo empleado tiene la obligación de capacitarse para el mejor cumplimiento de las tareas que se le asignen de acuerdo a las disposiciones del Banco

Social, no pudiendo negarse a participar en los cursos de capacitación, salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada.

Artículo 10° - La fijación del lugar de trabajo es privativa del empleador. Los empleados tendrán derecho a solicitar traslados y permutas.

Artículo 11° - En caso de enfermedad profesional o incapacidad temporaria o sobrevenida como consecuencia de la misma o por accidente de trabajo, el agente tendrá derecho a la asistencia médica y tratamiento integral por medio de las instituciones de asistencia médica provincial, conforme lo prescripto por las leyes vigentes en la materia.

Artículo 12° - El personal tendrá derecho a gozar de las licencias establecidas en el Estatuto del Empleado Público.

***Artículo 13°** - La Caja de Empleados es de exclusiva propiedad del Personal de juegos y administrativo de las Salas de Entretenimiento, siendo de su competencia y costa la recepción, administración y liquidación de aquélla. El Banco Social de Córdoba dictará el reglamento de organización y tendrá derecho a la fiscalización de la misma. El importe recaudado en cada sala pasará a integrar un fondo común, el que se distribuirá en forma proporcional al puntaje asignado a cada empleado comprendido en este Estatuto.

Los referidos importes no formarán parte de la retribución del Personal. Por tanto no serán computados para la liquidación del sueldo anual complementario, ni a ningún otro efecto del género y estará a cargo exclusivo de dicha Caja todo pago que, bajo cualquier concepto, debe hacerse a los Entes Previsionales o Impositivos, Asistenciales u otros similares.

Artículo 14° - Sin perjuicio de los deberes que particularmente le imponga este ordenamiento, normas reglamentarias y resoluciones que dicten las autoridades competentes, el empleado está obligado:

- a) Al cumplimiento del servicio con eficiencia en el lugar, tiempo, forma y demás condiciones que fije el Banco Social de Córdoba;
- b) A observar en el servicio y fuera de él una conducta decorosa y digna de la consideración y confianza que su empleo oficial exige y evitar toda clase de ostentación incompatible con las funciones que realiza;
- c) A conducirse con tacto y cortesía en sus relaciones de servicio con el público, conducta que deberá conservar respecto de sus superiores, compañeros y subordinados;
- d) A obedecer toda orden emanada de un superior jerárquico, d) A obedecer toda orden emanada de un superior jerárquico, con atribuciones y competencia para darlas, que reúna las formalidades del caso y que tenga por objeto la realización de actos del servicio compatibles con la función y categoría del agente. El deber de obediencia comprende la realización provisoria de tareas distintas a las que correspondan a su cargo, sin poder alegar menoscabo en sus funciones, siempre que correspondan al área de su desempeño y se originen en urgentes necesidades del servicio, que deberá evaluar y ordenar el superior jerárquico responsable de la Sala de Entretenimiento;

- e) A guardar secreto de todo asunto del servicio y a no dar informes o datos sobre los concurrentes a las Salas y comentar fuera de éstas con personas ajenas las incidencias del juego. Dicha obligación subsistirá aún después de haber cesado en sus funciones;
- f) A promover las acciones judiciales que correspondan cuando públicamente fuera objeto de imputación delictuosa;
- g) A promover la instrucción de los sumarios administrativos del personal a sus órdenes, cuando así corresponda;
- h) A dar cuenta por la vía jerárquica correspondiente, de las irregularidades que llegasen a su conocimiento;
- i) A someterse a la jurisdicción disciplinaria y ejercer la que le compete por su jerarquía y declarar en los sumarios administrativos;
- j) A declarar bajo juramento, su situación patrimonial y modificaciones que experimente en la misma y acerca de sus actividades de carácter lucrativo a fin de establecer si son compatibles con el ejercicio de su función;
- k) A excusarse de intervenir en todo aquello en que su actuación pueda originar interpretaciones de parcialidad 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 en su custodia, utilización o examen;
- ll) A encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos;
- m) A someterse a las pruebas reglamentarias de competencia y a los exámenes psicofísicos que disponga la autoridad competente;
- n) A declarar la nómina de familiares a su cargo comunicando dentro de los treinta días de producido, el cambio de estado civil o la variación de carácter familiar, acompañando la documentación correspondiente, manteniendo permanentemente actualizada la información referente al domicilio;
- ñ) A usar la indumentaria de trabajo que para el caso se establezca, debiendo mantenerla en buen estado de uso y conservación.

CAPITULO V

PROHIBICIONES

Artículo 15º - Queda prohibido a los empleados, sin perjuicio de lo que al respecto establezca la reglamentación vigente o las demás condiciones de trabajo que fije el Banco Social de Córdoba;

- a) Patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que se encuentren o no oficialmente a su cargo hasta un año después del egreso;
- b) Practicar el comercio en cualquiera de sus formas dentro del ámbito de la Administración Pública Provincial; otorgar préstamos, asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar o representar a personas fí b) Practicar el comercio en cualquiera de sus formas dentro del ámbito de la Administración Pública Provincial; otorgar préstamos, asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar o representar a personas físicas o jurídicas que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la Administración Pública 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 Pública;
- d) 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 mesura y circunspección y fuera de los lugares y horario de trabajo;
- e) Realizar, propiciar o consentir actos incompatibles con las normas de moral, urbanidad y buenas costumbres o presentarse a cumplir las tareas en estado de ebriedad o de desaliño;
- f) Solicitar o percibir directa o indirectamente estipendios o recompensas que no sean los determinados por normas vigentes; aceptar dádivas, obsequios o ventajas de cualquier índole aún fuera del servicio, que les ofrezcan como retribución de actos inherentes a sus funciones o a consecuencia de ello, con excepción de las provenientes de la Caja de empleados;
- g) Promover o aceptar homenajes o todo acto que implique sumisión y obsecuencia a los superiores jerárquicos, como así también suscripciones, adhesiones o contribuciones de cualquier género entre el personal;
- h) Referirse en forma despectiva, por cualquier medio a las autoridades o a los actos de ellas emanados, pudiendo, sin embargo, en trabajos firmados criticarlos desde el punto de vista doctrinario o de la organización del servicio;
- i) Jugar o apostar en las Salas de Entretenimiento por sí o por interpósita persona durante la jornada de labor, como así también asistir, participar y organizar juegos cuando no se encuentren prestando servicios;
- j) El personal administrativo no podrá ingresar a las Salas de Juego bajo ningún pretexto salvo que mediare autorización de sus superiores;
- k) Arrogarse la representación del fisco o del servicio a que pertenece para ejecutar actos o contratos que excedieran de sus atribuciones o que comprometan el erario provincial;

l) Representar o patrocinar a litigantes contra la Provincia o intervenir en gestiones extrajudiciales en que la Provincia sea parte, salvo que se trate de la defensa de intereses personales del agente, de su cónyuge o de sus parientes hasta el tercer grado o cuando tales actos se realicen en ejercicio de las funciones inherentes a tareas de asesoramiento, representación sindical o defensa de los derechos profesionales;

ll) Retirar o utilizar con fines particulares los elementos de transportes y útiles de trabajo o documentos, destinados al servicio oficial y los servicios del personal;

m) Incurrir en conducta económica desordenada, presentarse en concurso o soportar embargos de haberes por segunda vez por sentencias firme en juicio ordinario, salvo que las deudas se originen por alimentos o litis expensas.

CAPITULO VI

REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 16° - Todo agente es directa y personalmente responsable de los actos ilícitos que ejecute, aunque los realice con pretexto de ejercer funciones o de realizar sus tareas.

Artículo 17° - Los agentes no podrán ser privados de su empleo ni ser objeto de medidas disciplinarias, sino por las causas y procedimientos que este Estatuto determina, sin perjuicio del derecho de dar por terminadas sus funciones con el pago de las indemnizaciones que les correspondan.

Se harán pasibles por los actos ilícitos y faltas que cometan, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales en que incurran, de las siguientes sanciones:

- a) Llamado de atención en privado;
- b) Apercibimiento por escrito;
- c) Suspensión hasta treinta (30) días;
- d) Cesantía;
- e) Exoneración.

Artículo 18° - Son causas para aplicar las medidas disciplinarias en los incisos a), b) y c) del artículo anterior, sin perjuicio de las que determinen las normas reglamentarias, las siguientes;

- a) Incumplimiento reiterado del horario de trabajo;
- b) Inasistencias injustificadas que no excedan de diez días continuos o discontinuos en el año;

- c) No reasumir sus funciones, injustificadamente en el día hábil siguiente al término de un permiso o licencia;
- d) Falta de respeto a superiores, compañeros, subordinados o público en general;
- e) Abandono del servicio sin causa justificada;
- f) Negligencia en el cumplimiento de sus funciones;
- g) Incumplimiento de los deberes determinados en el Artículo 14;
- h) Quebrantamiento de las prohibiciones especificadas en el Artículo 15;
- i) Comisión de delitos no referidos a la Administración Pública de carácter doloso, cuando no medie privación de la libertad y siempre que por sus circunstancias no afecten el decoro de la función o el prestigio de la Administración Pública.

Artículo 19º - Son causas para la cesantía:

- a) Inasistencias injustificadas que excedan de diez (10) días en el año continuos o discontinuos.
- b) Incurrir en nuevas faltas o transgresiones que den lugar a suspensión, cuando al agente haya sufrido en los 12 meses inmediatos anteriores, treinta (30) días de suspensión disciplinaria;
- c) Faltas o transgresiones graves o reiteradas en el cumplimiento de la tarea;
- d) Faltas, transgresiones o desobediencias graves o reiteradas respecto del superior en la oficina o en actos de servicio que perjudiquen o no materialmente a la Administración;
- e) Conducta desordenada, injurias o inconducta notoria;
- f) Ser declarado en concurso o mantener una conducta económica desordenada;
- g) Calificación insuficiente de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 8 de este Estatuto, por dos (2) años consecutivos o tres (3) alternados en un período de cinco (5) años;
- h) Indignidad moral o auto de procesamiento firme por delito doloso referido a la Administración Pública o que, no refiriéndose a la misma, por sus circunstancias afecte el decoro de la función o el prestigio de la Administración Pública, o cuando medie condena con pena privativa de la libertad;
- i) Falsear las declaraciones que se les requieran al ingresar a trabajar o en el transcurso de la carrera;
- j) Reiteración de las causas previstas en los incisos d), e) y f) del artículo anterior, producidos en los dos (2) años inmediatos anteriores cuando hubieren dado lugar a sanción.

Artículo 20° - Son causas para la exoneración, previa sentencia judicial firme:

a) Delito cometido en perjuicio de la Administración Pública o en ejercicio de sus funciones;

b) Delito no referido a la Administración Pública, cuando el hecho sea doloso y cuando por sus circunstancias afecte al decoro de la función o el prestigio de la Administración Pública.

Artículo 21° - La cesantía y la exoneración, sólo podrán disponerse previa instrucción del sumario respectivo con excepción del caso previsto en el Artículo 19 inc. a). Este procedimiento no es aplicable cuando el cese se produzca por terminación de funciones, supresión de cargo o de Sala de Entretenimiento.

Antes de aplicar suspensiones mayores de 15 días y en el caso del inc. a) del Artículo 19, se deberá correr vista al agente a fin de que dentro de las 24 horas, informe circunstanciadamente cómo se produjeron los hechos o sobre las causas que motivaron su obrar formalizando las defensas que estime procedentes. La resolución se dictará sin más trámite.

Artículo 22° - Las sanciones disciplinarias impuestas a los agentes tendrán efecto inmediato. Sin perjuicio de ello, dentro de los treinta (30) días corridos de notificada la sanción, el agente podrá cuestionar su procedencia y el tipo o extensión de la misma, para que se la suprima, sustituya por otra o limite según los casos.

Artículo 23° - La investigación tendrá por objeto esclarecer los hechos que le dieran origen, determinar la autoría de los agentes y eventualmente la de terceros involucrados cómplices o encubridores. El sumario administrativo determinará las sanciones y consiguientes responsabilidades que les cupiere, debiéndose sustanciar por resolución formal dictada por el Banco Social de Córdoba.

Artículo 24° - El sumario asegurará las siguientes garantías:

a) Procedimiento escrito y plazo prudencial para el ejercicio del derecho de defensa;

b) Facultad para el agente de asistencia letrada a partir de la notificación de la instrucción del sumario respectivo.

Artículo 25° - El agente presuntivamente incurso en falta, podrá ser suspendido por el Banco Social de Córdoba, cuando su alejamiento sea conveniente para el esclarecimiento de los hechos motivo de la investigación o del sumario o cuando su permanencia sea incompatible con el estado de los autos. Tales medidas precautorias serán de carácter preventivo y por un término no mayor de treinta días corridos, sin que impliquen pronunciarse sobre la responsabilidad del agente.

Cumplido este término sin que se hubiere dictado resolución, el agente podrá seguir apartado de sus funciones si resultare conveniente, pero tendrá derecho a partir de ese momento a la percepción de sus haberes salvo que la prueba acumulada autorizara lo contrario y siempre por un término no mayor de noventa (90) días hábiles en total. Si vencido este término no se hubiera dictado resolución, o si al iniciarse la causa se

estimare que no existe mérito suficiente para la suspensión preventiva y siempre que las circunstancias lo aconsejaren, se podrá trasladar al agente a otra dependencia.

Si la sanción no fuera privativa de haberes éstos serán íntegramente abonados; en su defecto le serán pagados en la proporción correspondiente. Si la sanción fuera expulsiva, no tendrá derecho a la percepción de haberes correspondiente al lapso de suspensión preventiva. Todo reclamo sobre haberes se considerará luego de ser resuelta la causa.

Artículo 26° - El agente que se encontrare arrestado en virtud de orden de autoridad competente, será suspendido preventivamente sin derecho a percibir haberes, hasta que recobre su libertad, oportunidad ésta en que deberá reintegrarse al servicio dentro de las 24 horas.

Artículo 27° - La calificación de la conducta del agente se hará en el sumario administrativo correspondiente, en forma independiente del estado o resultado del proceso judicial y atendiendo sólo al resguardo del decoro y prestigio de la Administración Pública.

La sustanciación del sumario administrativo por hechos que pudieren configurar delito y la aplicación de las sanciones pertinentes en el orden administrativo, serán independientes de la causa criminal. El sobreseimiento no habilitará al agente a continuar en el servicio si el mismo fuera sancionado en el sumario administrativo con una medida expulsiva.

Artículo 28° - Toda sanción se graduará teniendo en cuenta la gravedad de la falta o infracción, los antecedentes del agente y los perjuicios causados. El personal no podrá ser sancionado más de una vez por la misma causa.

Cerrada una causa, no podrá ser reabierta salvo por las causales del Artículo 19 incisos e) y g) y Artículo 20.

CAPITULO VII

REGIMEN DE INDEMNIZACIONES

Artículo 29° - Los empleados comprendidos en este Estatuto tendrán derecho a ser indemnizados en los siguientes casos:

a) Si por sentencia dictada en juicio contencioso administrativo se hubiere resuelto la reincorporación del agente, podrá no cumplimentarse la misma abonándole una indemnización igual a un (1) mes de la última retribución percibida por cada año de servicio o fracción mayor de tres (3) meses dentro de los noventa (90) días de quedar firme el fallo judicial. No tendrán derecho a esta indemnización los agentes que gocen o se encuentren en condiciones de obtener un beneficio de carácter previsional, igual o superior al setenta por ciento (70%) de la retribución computable para percibir la indemnización. De ser menor el beneficio, sólo percibirán una indemnización porcentual a la diferencia. El agente que se encontrare en condiciones de obtener

jubilación ordinaria y fuera separado del cargo, no tendrá derecho a indemnización alguna.

b) Por accidentes de trabajo o enfermedad profesional. Esta indemnización será otorgada en las condiciones y monto que establezcan las Leyes de la materia, con referencia a los empleados de la Administración Pública.

***Artículo 30°** - Cuando se disponga dar por terminadas las funciones de un empleado en virtud de lo dispuesto por el artículo 5 incisos e) y f), tendrá derecho a ser indemnizado con el importe equivalente a un mes de sueldo por cada año de servicio o fracción mayor a seis meses.

CAPITULO VIII

AUTORIDAD DE APLICACION

Artículo 31° - El Banco Social de Córdoba, será la autoridad de aplicación del presente Estatuto. Son a su cargo:

a) Proyectar las disposiciones reglamentarias del presente ordenamiento y dictar las normas internas pertinentes;

b) Implementar la estructura administrativa-contable y la del juego en cada Sala, atendiendo al más eficaz funcionamiento en base a las siguientes categorías:

Administrativa-contable Juego

Gerente Jefe de Juego

Contador Subjefe de Juego

Tesorero Inspector

Encargado Caja Conversión Jefe de Mesa

Auxiliar Pagador

Mayordomo Ayudante de Mesa

Maestranza

Vigilancia

Médico

Enfermero

c) Planificar y establecer los programas de capacitación del personal;

- d) Fijar las condiciones personales, de idoneidad, salud física y psíquica y antecedentes morales y económicos que deben reunir los postulantes para el ingreso, proponiendo al Poder Ejecutivo las respectivas designaciones;
- e) Fijar las remuneraciones de los agentes;
- f) Dictar las normas relativas a la calificación del personal;
- g) Fijar las modalidades atinentes a horario de trabajo, descanso semanal y oportunidad para el otorgamiento de vacaciones por resolución de sus autoridades, atento a la naturaleza especial de la actividad;
- h) Dictar las normas relativas al otorgamiento de fianzas por parte del personal;
- i) Establecer las normas para el trámite de los sumarios e investigaciones administrativas;
- j) Proponer al Poder Ejecutivo Provincial las bajas o cesantías que correspondan;
- k) Determinar las normas para la organización, funcionamiento y fiscalización de la Caja de Empleados;
- l) Fijar el destino del personal, traslados y toda disposición atinente al desempeño de los mismos.

CAPITULO IX

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 32° - Las resoluciones definitivas que se dicten por aplicación de este Estatuto, darán derecho al interesado a interponer la acción contencioso-administrativa a que se refiere el Código Contencioso-Administrativo de la Provincia, sin perjuicio de la facultad otorgada a la Administración en el Artículo 29 inc. a).

Se entiende por resolución definitiva en el caso de cesantía o baja, la emanada por Decreto del Poder Ejecutivo de la Provincia, y en los demás casos la Resolución que dicten las autoridades del Banco Social de Córdoba.

Artículo 33° - Cada Sala de Entretenimiento habilitará un libro de quejas, adoptando las medidas para que el público tenga conocimiento de su existencia.

Las quejas que se asentaren serán elevadas por el responsable de la dependencia a resolución de la superioridad siguiendo la vía jerárquica correspondiente en un plazo no mayor de 48 horas debiendo ser resueltas dentro de las 72 horas de recibidas, comunicándosele al recurrente la decisión que se adopte.

CAPITULO X

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 34° - El personal que presta servicios en las Salas de Entretenimiento de Laboulaye, Corral de Bustos y Miramar con anterioridad a la sanción de la presente Ley, y que cese por cualquier causa, ha revistado en calidad de personal transitorio de la Administración Pública Provincial, conforme a los artículos 8 y 10 de la Ley N. 5.719.

Artículo 35° - Los agentes que se encuentran prestando servicios en las Salas de Entretenimientos de Laboulaye, Corral de Bustos y Miramar, adquirirán los beneficios establecidos en el artículo 1 quedando comprendidos en este ordenamiento a los noventa (90) días de la promulgación de este Estatuto, manteniendo desde su ingreso hasta el vencimiento del plazo establecido su calidad de personal transitorio.

Artículo 36° - Téngase por Ley de la Provincia, cúmplase, comuníquese, publíquese, dése al Registro y Boletín Oficial y archívese.

TITULAR DEL PODER EJECUTIVO: CHASSEING

DECRETO DE PROMULGACION N° 2.877/76

NOTICIAS ACCESORIAS

FUENTE DE PUBLICACION

B.O.: 07.09.76

FECHA DE SANCION: 03.09.76

CANTIDAD DE ARTICULOS QUE COMPONEN LA NORMA: 36

TEXTO: ART. 2, INC. B): CONFORME MODIFICACION POR ART. 1, L. N° 6.877 (B.O. 11.02.83).

OBSERVACION ART..3: REGLAMENTADO POR DECRETO N° 372/03 (07.03.03).

TEXTO: ART. 13: CONFORME MODIFICACION POR ART. 1, L. N° 6.877 (B.O. 11.02.83).

TEXTO: ART. 30: CONFORME MODIFICACION POR ART. 2, L. N° 8.269 (B.O. 20.04.93).