

**Asesoría General de Gobierno**

**Decreto Acuerdo N° 1506**

**IMPLEMENTASE UN ADICIONAL REGISTRAL Y DIGITAL PARA EL PERSONAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL Y CAPACIDAD DE LAS PERSONAS**

San Fernando del Valle de Catamarca, 12 de Octubre del 2012.

VISTO:

EL Expediente «D» N° 18792/2012, por el cual la Directora del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas solicita la creación de un Adicional Registral y Digital de carácter No Remunerativo y No Bonificable; y

CONSIDERANDO:

Que a fs. 01, obra nota DRC. N° 157/2012 por la cual la Directora del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas eleva Proyecto de Decreto por el cual se implementa el adicional Registral y Digital de carácter No Remunerativo y No Bonificable.

Que a fs. 02/03, obra Acta Acuerdo de fecha 1 junio de 2012 por la cual los Delegados Gremiales de UPCN y la Directora del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas acuerdan la implementación del Adicional Registral y Digital de carácter No Remunerativo y No Bonificable a los empleados del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas.

Que a fs. 20/22 interviene la Subsecretaría de Recursos Humanos y Gestión Pública Dirección Provincial de Gestión de la Información e informan el costo total anual de la implementación del adicional para los empleados del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas.

Que a fs. 23, obra nota S. de P. N° 2305 de fecha 05 de Octubre de 2012 por la cual la Subsecretaría de Presupuesto informa que Dictado el Instrumento Legal por el cual se crea el Adicional se procederá al devengamiento de las partidas presupuestarias vigentes y se otorgara el crédito correspondiente para liquidar mensualmente el adicional.

Que a fs. 25/26 obra, Dictamen de Asesoría Legal del Ministerio de Gobierno y Justicia,

Que a fs. 28/34 toma intervención que le compete Asesoría General de Gobierno, mediante Dictamen A.G.G. N° 1286/2012 por el cual manifiesta que en virtud del Artículo 149° es facultad de la titular de Poder Ejecutivo dictar el Acto Administrativo que conceda el Adicional Registral y Digital de carácter No Remunerativo y No Bonificable a los empleados del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas, resultando de aplicación las consideraciones del Dictamen A.G.G. N° 164/12 y Dictamen A.G.G. N° 1160/2012, en lo pertinente.

Que la igualdad salarial en el concepto según el cual los individuos que realizan trabajos similares, o con la misma productividad, deben recibir las mismas remuneraciones, sin importar el sexo, raza, orientación sexual, nacionalidad, religión o cualquier otra categoría. Para ellos ser parte del principio de igualdad ante la Ley.

Que la igualdad salarial no se refiere únicamente al salario básico, sino también a una amplia gama de beneficios laborales, pagos no salariales, bonos y demás rubros. Dado que la igualdad salarial es difícil de implementar en una sociedad libre, los gobiernos suelen establecer leyes de discriminación positiva que procuran establecer cierta paridad entre quienes son discriminados y quienes no lo son.

Que cuando se trata de un adicional por tareas específicas, se está en presencia de una situación de excepción por cuanto sin lugar a dudas afecta a la política salarial de todo Gobierno, que debe atender a situaciones no previstas en la Ley presupuestaria anual.

Que otorgar un beneficio remuneratorio por la labor que desempeñan, en caso de discriminación positiva, debe ser de interpretación restrictiva ya que la naturaleza y condición de existencia del tal beneficio es desempeñar tareas específicas.

Que el Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas es un organismo que registra todos los actos y hechos que den origen, alteren o modifiquen el estado civil y la capacidad de las personas (Ley 26.413).

Que el Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas es una institución Pública responsable de la captura, depuración, documentación, archivo, custodia, corrección actualización y certificación de los actos y hechos vitales y sus características.

Que el Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas cuenta con 60 oficinas seccionales en toda la provincia.

Que su labor está vinculada a la persona, a la familia y a la sociedad proporcionando una información oficial y permanente sobre Nacimientos, Matrimonios, Defunciones, Filiaciones, Legitimaciones, Reconocimientos, Adopciones y toda otra figura que cada legislación nacional haya aprobado.

Que el mencionado Adicional será percibido por los agentes que cumplan lo requisitos establecidos en el Anexos que forman parte del presente instrumento.

Que el presente acto se dicta en uso de las facultades conferidas por el Artículo 149 de la Constitución Provincial.

Por ello:

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE CATAMARCA EN ACUERDO DE MINISTROS DECRETA

ARTICULO 1°. Derógase a partir del 1 de junio de 2012 el Adicional de carácter No Remunerativo y No Bonificable establecido mediante Decreto Acuerdo N° 1440/2010.

ARTICULO 2°. Impleméntase, a partir del 1 de junio de 2012, un Adicional Registral y Digital de carácter No Remunerativo y No Bonificable, que será percibido por el personal escalafonado en calidad de permanente, contratado con dependencia presupuestaria y efectiva prestación de servicios en el Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas.

ARTICULO 3°. El Adicional creado por el Artículo anterior, será percibido exclusivamente por los agentes que cumplan las condiciones establecidas en el Anexo I que forma parte del presente instrumento legal.

ARTICULO 4°. Tomen conocimiento a sus efectos: MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA, SUBSECRETARIA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES, DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL Y CAPACIDAD DE LAS PERSONAS, MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS, SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO, SUBSECRETARIA DE FINANZAS E INGRESOS PUBLICOS, SUBSECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS Y GESTION PUBLICA, DIRECCION PROVINCIAL DE RECURSOS HUMANOS, DIRECCION PROVINCIAL DE GESTION DE LA INFORMACION, UNIDAD CENTRO DE CONTROL DEL GASTO EN PERSONAL.

ARTICULO 5°. Comuníquese, publíquese, dése al Registro Oficial y archívese.

ANEXO I

El Adicional Registral y Digital será de aplicación para todo el personal escalafonado y personal de Gabinete que preste servicio efectivo en el Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas, el cual se determinará y liquidará con arreglo de las normas que se dictan a

continuación:

1) Autoridad de Aplicación Será la Subsecretaría de Recursos Humanos y Gestión Pública

2) Titular del Organismo

El titular del Organismo deberá remitir mensualmente a la Dirección Provincial de Recursos Humanos la nómina de agentes en condición de percibir el adicional, con indicación de las deducciones a aplicar, si correspondiere al importe del adicional.

3) Determinación del Importe del Adicional

El importe del Adicional será:

Nivel	Importe
Nivel I	\$ 300,00
Nivel II	\$ 1.000,00
Nivel III	\$ 1.050,00
Nivel IV	\$ 1.200,00
Nivel V	\$ 1.400,00

4) Beneficiarios del Adicional

Beneficiarios	Nivel
Personal de las seccionales del Interior	Nivel I
Personal de Mantenimiento, Servicios Generales y Administrativos	Nivel II
Auxiliar de Verificadores y Auxiliar de Escribiente	Nivel III
Jefe de División, Verificadores y Escribientes, Procesadores de Datos y Técnicos	Nivel IV
Jefe de Departamento y Profesionales Universitarios	Nivel V

5) Requisitos para percibir el Adicional

Los agentes para ser beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos y su incumplimiento dará lugar a las deducciones que correspondieren por aplicación de la presente reglamentación:

a) Prestar un servicio adicional mensual vespertino mínimo de

Categoría Agrupamiento	Carga Horaria Adicional
Nivel I Interior	20 horas
Nivel II Administrativo	32 horas
Nivel III	32 horas
Nivel IV	32 horas
Nivel V	32 horas

b) Serán consideradas como tiempo de servicio vespertino cumplido, las horas que correspondan a un día inhábil administrativo, computándose a tales efectos la cantidad mensual de horas a cumplir por Nivel, dividido por veintidós (22).

En el caso del personal que se desempeñe en horario vespertino deberá cumplir el servicio adicional mensual en el horario matutino.

c) El servicio se cumplirá en el horario que fije la Dirección del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas, de acuerdo a las demandas de cada área, no dando derecho a percibir horas extras ni extensión horaria por este concepto.

El control del horario del servicio adicional mensual será registrado de igual manera que el horario habitual y permanente. Los agentes en comisión de servicio se consignarán en informes que deberán ser refrendados por el titular del organismo.

Los agentes que por cualquier caso no cumplieran con la totalidad de la carga horaria adicional exigida, tendrán derecho a percibir el valor de las horas extras efectivamente cumplidas las cuales se liquidarán conforme a los criterios establecidos en el Decreto Acuerdo N° 634/07.

d) Para percibir el presente Adicional el Personal deberá tener una antigüedad ininterrumpida de tres (3) meses en la Dirección del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas, no computándose como antigüedad a los fines de percibir el presente adicional la prestación en cualquier otro organismo del Estado.

e) Cuando se haga uso de cualquiera de las licencias autorizadas por el presente régimen, la cantidad de horas mensuales obligatorias adicionales, será proporcional a los días efectivamente trabajados. Se tendrán por justificadas las ausencias exclusivamente en los siguientes casos, de acuerdo al Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias aprobado por el Decreto Acuerdo 1875/94:

Licencia Anual Ordinaria.

Licencias Especiales, excepto las prescriptas en los Arts. 25, 31 y 33.

Las licencias por razones de salud del beneficiario o atención al grupo familiar hasta un máximo de diez (10) días en el año.

Licencias por nacimiento o tenencia con fines de adopción, por fallecimiento, por razones extraordinarias y por donación de sangre.

f) No se tendrán por justificadas la cantidad de horas mensuales adicionales en los siguientes casos:

Pedido de licencia por razones de salud del beneficiario o familiar sin justificar con certificado médico.

Suspensión por medida disciplinaria.

Adhesión a medidas de fuerza o de acción directa, cualquiera sea su naturaleza o modalidad.

Efectuar quite de colaboración.

Registrar más de dos tardanzas a su lugar de trabajo en el mes.

6) Reducción del Adicional

Las únicas reducciones que podrán aplicarse al adicional, serán las motivadas por las siguientes causales y los porcentajes que en cada caso se indica:

El incumplimiento de los requisitos y condiciones exigidas en el punto 5), reduce el adicional en un ciento por ciento (100%), excepto en los casos de inasistencia por enfermedad del agente o familiar que exceda el límite anual establecido, en cuyo supuesto se reducirán de acuerdo a los porcentajes que se indican seguidamente en cada mes:

Por una (1) ausencia se reduce el adicional en un veinticinco por ciento (25%).

Por dos (2) ausencias se reduce el adicional en un cuarenta por ciento (40%).

Por tres (3) ausencias se reduce en un sesenta por ciento (60%).

Por cuatro (4) ausencias se reduce el ochenta por ciento (80%).

Por cinco (5) ausencias o más mensuales se reduce el adicional en un cien por ciento (100%).

7) Liquidación del Adicional

La totalidad del importe que corresponda percibir individualmente a cada agente en concepto del Adicional, se abonará conjuntamente con la remuneración del sueldo del mes.

El período a informar será coincidente con el que se determine para la liquidación de haberes.

El adicional es compatible con la percepción de otros Adicionales por Función.

---

\*\*\* Esta normativa fue impresa desde el Digesto Catamarca - <https://digesto.catamarca.gob.ar> - 19-04-2026 22:11:20

**Ministerio de Planificación y Modernización**

Secretaría de Modernización del Estado | *Dirección Provincial de Sistemas y Simplificación Administrativa*