

Tabla de Retención de Plazos Mínimos de Conservación Documental Común a toda la Administración Pública Provincial- Ley 279-A										
ANEXO I - 01 al 20										
SERIES DOCUMENTALES REFERIDAS A LAS ACTIVIDADES DE ÁREAS DE RECURSOS HUMANOS										
Items	Denominación de la Serie	Descripción	Norma Legal que le da origen y/o que establece plazo de guarda	Tiempo de Guarda		Disposicion Final				
				Archivos de Gestión	Archivo Central	Guarda permanente	Eliminar	Digitalizar, Encriptar y Guardar	Digitalizar, Encriptar y Eliminar	Transferir AGP
1	Legajos de personal.	Registro de la historia laboral y académica de agentes del Estado desde su ingreso hasta su egreso de la administración pública.	Ley Provincial N° 142-A, Estatuto y Escalafón para personal civil de la Administración Pública Provincial/ Ley Provincial N° 536 - A, Régimen de Licencias.	2 AÑOS	50 AÑOS	.....	.....	.....	SI	.....
2	Expedientes de solicitud de pase a planta permanente.	Solicitud mediante el cual los agentes peticionan en derecho el pase a planta permanente, cumpliendo los requisitos establecidos en las normas vigentes.	Ley Provincial N° 142-A, Estatuto y Escalafón para personal civil de la Administración Pública Provincial/ Ley Provincial N° 536 - A, Régimen de Licencias / Ley Provincial N° 793-A, Contratos Administrativos de Servicios de Colaboración.	2 AÑOS	.....	.....	SI	.....	.....	.....
3	Expedientes de solicitud de Bonificación por título.	Expediente de solicitud de pago remuneratorio que se abona a un agente del Estado en reconocimiento de un título académico de grado universitario o terciario de nivel superior.	Ley Provincial N° 142-A, Estatuto y Escalafón para personal civil de la Administración Pública Provincial/ Ley Provincial N° 536 - A, Régimen de Licencias.	2 AÑOS	.....	.....	SI	.....	.....	.....
4	Expedientes de solicitud de Reconocimiento de antigüedad.	Expediente de solicitud de reconocimiento mediante el cual la autoridad competente computa y valida el tiempo de servicios prestados por un agente del Estado en la propia jurisdicción o en otras.	Ley Provincial N° 142-A, Estatuto y Escalafón para personal civil de la Administración Pública / Ley Provincial N° 536 - A, Régimen de Licencias.	2 AÑOS	.....	.....	SI	.....	.....	.....
5	Expedientes de solicitud de reincorporación del agente.	Restitución formal al cargo que el agente tuvo antes de su retiro o a uno equivalente.	Ley Provincial N° 142-A, Estatuto y Escalafón para personal civil de la Administración Pública Provincial/ Ley Provincial N° 536 - A, Régimen de Licencias.	2 AÑOS	.....	.....	SI	.....	.....	.....
6	Expedientes de Renuncia por acogerse al beneficio de retiro.	Desvinculación voluntaria del servicio, por parte del agente con el propósito de iniciar trámite jubilatorio, pensión u otro beneficio previsional.	Ley Provincial N° 142-A, Estatuto y Escalafón para personal civil de la Administración Pública Provincial / Ley Provincial N° 536 - A, Régimen de Licencias/ Ley Provincial N° 732-S.	2 AÑOS	.....	.....	SI	.....	.....	.....

***NOTA ACLARATORIA:**

- El plazo de guarda se cuenta a partir de cerradas las actuaciones y en año calendario completo.
- Las series que refiere esta tabla son siempre originales en soportes físicos.

Items	Denominación de la Serie	Descripción	Norma Legal que le da origen y/o que establece plazo de guarda	Tiempo de Guarda		Disposicion Final				
				Archivos de Gestión	Archivo Central	Guarda permanente	Eliminar	Digitalizar, Encriptar y Guardar	Dígitalizar, Encriptar y Eliminar	Transferir AGP
7	Expedientes de baja por fallecimiento.	Desvinculación definitiva de un agente a causa de fallecimiento a los efectos de cesar el vínculo laboral, liquidar los haberes correspondientes y gestionar los trámites post-mortem.	Ley Provincial N° 142-A, Estatuto y Escalafón para personal civil de la Administración Pública Provincial/ Ley Provincial N° 536 - A, Régimen de Licencias.	2 AÑOS	.....	.....	SI	.....	.....	.....
8	Expedientes de licencias sin goce de sueldo.	Permiso que el empleador otorga a un agente del Estado para ausentarse de su puesto de trabajo por un tiempo, sin recibir remuneración económica por ese lapso.	Ley Provincial N° 142-A, Estatuto y Escalafón para personal civil de la Administración Publica Provincial/ Ley Provincial N° 536 - A, Régimen de Licencias.	2 AÑOS	.....	.....	SI	.....	.....	.....
9	Expedientes de licencias especiales.	Son períodos de tiempo durante los cuales el agente del Estado tiene derecho de ausentarse de su puesto de trabajo conservando su empleo y remuneración.	Ley Provincial N° 142-A, Estatuto y Escalafón para personal civil de la Administración Pública Provincial/ Ley Provincial N° 536 - A, Régimen de Licencias.	2 AÑOS	.....	.....	SI	.....	.....	.....
10	Expedientes de solicitud por pago de adicional por productividad.	Compensación económica extra que el empleador otorga a los agentes del Estado por el incremento de la eficiencia y volumen de producción.	Ley Provincial N° 142-A, Estatuto y Escalafón para personal civil de la Administración Pública Provincial/ Ley Provincial N° 536 - A, Régimen de Licencias.	2 AÑOS	.....	.....	SI	.....	.....	.....
11	Expedientes de solicitud de Pago de asignaciones familiares.	Beneficio de la seguridad social cuyo objetivo es garantizar un ingreso adicional a las familias que cumplen ciertos requisitos.	Ley Provincial N° 142-A, Estatuto y Escalafón para personal civil de la Administración Pública Provincial/ Ley Provincial N° 536 - A, Régimen de Licencias.	2 AÑOS	.....	.....	SI	.....	.....	.....
12	Expedientes de comisiones de servicio y transferencias.	Situación laboral en las que un agente presta servicios en otra repartición fuera de su lugar de origen, pudiendo ser por un período de tiempo determinado o afectación definitiva.	Ley Provincial N° 142-A, Estatuto y Escalafón para personal civil de la Administración Pública Provincial/ Ley Provincial Régimen de Licencias N° 536 - A.	2 AÑOS	.....	.....	SI	.....	.....	.....
13	Expedientes de solicitud de traslado y cambio de tareas.	Se refiere al cambio de lugar físico y nuevas funciones solicitadas por un agente del Estado ó dispuesto por autoridad.	Ley Provincial N° 142-A, Estatuto y Escalafón para personal civil de la Administración Pública Provincial/ Ley Provincial Régimen de Licencias N° 536 - A.	2 AÑOS	.....	.....	SI	.....	.....	.....

**NOTA ACLARATORIA:*

- El plazo de guarda se cuenta a partir de cerradas las actuaciones y en año calendario completo.
- Las series que refiere esta tabla son siempre originales en soportes físicos.

Items	Denominación de la Serie	Descripción	Norma Legal que le da origen y/o que establece plazo de guarda	Tiempo de Guarda		Disposicion Final				
				Archivos de Gestión	Archivo Central	Guarda permanente	Eliminar	Digitalizar, Encriptar y Guardar	Digitalizar, Encriptar y Eliminar	Transferir AGP
14	Expedientes de sumario administrativo con sanción.	Procedimiento formal de naturaleza investigativa y punitiva, que inicia una autoridad pública para investigar la posible comisión de faltas o irregularidades por parte de un agente.	Ley Provincial N° 142-A Estatuto y Escalafón para personal civil de la Administración Pública Provincial / Ley Provincial Régimen de Licencias N° 536 - A, / Ley N° 732-S.	2 AÑOS	3 AÑOS	.....	SI	.....	.....	.....
15	Expedientes de sanción sin sumario administrativo.	Sanciones de llamado de atención, apercibimiento y suspensión hasta diez días, sin sumario, por resolución fundada del jefe de la repartición.	Ley Provincial N° 142-A, Estatuto y Escalafon para personal civil de la Administración Pública Provincial/ Ley Provincial N° 536 - A, Régimen de Licencias.	2 AÑOS	.....	.....	SI	.....	.....	.....
16	Expedientes de solicitud de Informes de situación de revista	Informe que detalla el estado actual, desempeño, historial y demás datos relevantes de un agente o funcionario público.	Ley Provincial 142-A, Estatuto y escalafón para personal civil de la Administración Pública Provincial /Ley Provincial N° 536 - A, Régimen de Licencias.	2 AÑOS	.....	.....	SI	.....	.....	.....
17	Expedientes de novedades laborales.	Informe que detalla los cambios de la situación laboral del empleado en un tiempo determinado que impactan en la liquidación de haberes.	Ley Provincial N° 142-A, Estatuto y escalafón para personal civil de la Administración Pública Provincial / Ley Provincial Régimen de Licencias N° 536 - A/ Circular N°02-C.G.P-2012.	2 AÑOS	.....	.....	SI	.....	.....	.....
18	Expedientes de solicitud de continuidad laboral para mujeres.	Solicitud de continuidad laboral debido a falta de años de aportes mínimos para acceder a la jubilación.	Art.19 de la Ley N° 24.241/ Dec. Ac. 0015-01/ Ley Provincial N° 732-S.	2 AÑOS	.....	.....	SI	.....	.....	.....
19	Expedientes de solicitud poco frecuentes de agentes del Estado.	Surgen de situaciones personales o profesionales atípicas que impactan en la relación laboral del agente con el Estado y que necesitan una consideración particular.	Ley Provincial 142-A, Estatuto y Escalafón para personal civil de la Administración Pública Provincial / Ley Provincial N° 536-A, Régimen de Licencias.	2 AÑOS	.....	.....	SI	.....	.....	.....
20	Permisos de salida.	Autorización concedida por una autoridad competente a un agente de su dependencia para ausentarse de su lugar de trabajo durante la jornada laboral.	Ley Provincial Estatuto y Escalafón para personal civil de la Administración Pública Provincial N° 142-A/ Ley Provincial Régimen de Licencias. N° 536 - A.	1 AÑO	.....	.....	SI	.....	.....	.....

***NOTA ACLARATORIA:**

- El plazo de guarda se cuenta a partir de cerradas las actuaciones y en año calendario completo.
- Las series que refiere esta tabla son siempre originales en soportes físicos.