

LEY N° 5831

SANCIÓN: 20/11/2025

PROMULGACIÓN: 04/12/2025 – Decreto N° 1048/2025

PUBLICACIÓN: B.O.P. N° 6447 – 09 de diciembre de 2025; págs. 3-6.-

**ESTATUTO Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Ley L n° 1844 - Modificación**

Artículo 1º.- Se incorpora al Capítulo X “Agrupamiento Choferes de Ambulancia”, Anexo II, Escalafón del Personal de la Administración Pública de Río Negro de la ley L n° 1844, los artículos 30 bis, 30 ter, 30 quater y 30 quinquies, que quedan redactados de la siguiente manera:

“Artículo 30 bis.- Funciones y Obligaciones:

- a) Conducir vehículos hospitalarios de emergencia con la debida precaución para proteger a las personas y bienes, así como no vulnerar el derecho de la seguridad en el tránsito de quienes hacen uso de la vía pública.
- b) Cumplimentar las comisiones de servicios y/o guardia de corta o larga distancia informadas por las respectivas Gerencias Administrativas u otra autoridad competente, según corresponda, efectuando el transporte de los pasajeros que la integran.
- c) Colaborar con los trabajadores y trabajadoras de la salud en los procedimientos de emergencia que le sean solicitados.
- d) Participar en capacitaciones internas y externas programadas de los cursos obligatorios del puesto, lo cual implica además de mecánica básica, manejo defensivo, RCP, manejo-traslado de pacientes politraumatizados, y todo curso relacionado con el traslado de pacientes en general, además del trauma, donde la cinemática del traslado puede afectar la condición hemodinámica del paciente, como resultan el traslado de pacientes con sospecha de un evento neurológico, pacientes con patología cardiovascular, y/o semejantes.
- e) Cumplir con las normativas establecidas en el Manual de Funciones y reglamentaciones institucionales vigentes y/o que surjan de la reglamentación de la presente.
- f) Mantener un perfil adecuado al rol, con respecto al aspecto personal, vestimenta a utilizar en actividades protocolares y modales pertinentes.
- g) En casos de accidentes, y estando en condiciones de hacerlo, dar aviso en forma directa e inmediata a la compañía de seguros.
- h) Poseer y mantener actualizado su carnet profesional habilitante.
- i) Dar aviso en forma inmediata a la Gerencia Administrativa correspondiente respecto de cualquier novedad inherente al servicio y/o vehículos oficiales, a saber: roturas y/o desperfectos del vehículo, accidentes, situaciones anormales a ser consideradas, entre otras.
- j) Acondicionar y mantener la unidad previa a su uso con el fin de corroborar las condiciones aptas para su utilización y que no implique un peligro para su seguridad personal y de terceros.
- k) Corroborar controles periódicos, notificando en forma inmediata todo desperfecto mecánico observado.
- l) Control de los elementos del vehículo requerido para cada salida. En caso que faltara algún elemento deberá comunicarlo a su superior inmediato para la reposición.
- m) Completar registros inherentes al móvil y/u hojas de ruta con las novedades de traslados y particularidades mecánicas ocurridas durante el turno.

Artículo 30 ter.- Jornadas y Descansos:

- a) Jornada Ordinaria: Es aquella correspondiente al personal de salud incluido en la ley L nº 1844.
- b) Guardia Pasiva: Complementariamente se efectuarán turnos pasivos en los que el chofer designado estará a disposición del servicio fuera del horario ordinario establecido. Será remunerada según lo establecido en el artículo 30 quater, inciso c: “Bonificaciones” establecido en la presente.
- c) Descanso Obligatorio: Finalizada una comisión de servicios y/o guardia que supere la jornada diaria ordinaria, el chofer tendrá un intervalo mínimo de doce (12) horas continuas previo a iniciar otra comisión de servicios y/o guardia.
- d) Larga Distancia: Los choferes que hayan realizado viajes de larga distancia en una comisión de servicios y/o guardia igual o superior de mil kilómetros (1000 km) o más recorridos, no deberán efectuar una nueva comisión de servicios dentro de un intervalo de doce (12) horas continuas de arribado. Este período de no realización de comisiones de servicio y/o guardia será acumulativo cuando el o los viajes se prolonguen más allá de los plazos y kilómetros mencionados, en proporción a los días trabajados en exceso.

Artículo 30 quater.- Se establecen las siguientes pautas por Adicionales, Bonificaciones, Régimen de Horas Extraordinarias, Indumentaria, Capacitación y Seguro Adicional, los que se abonarán con el salario mensual:

a) Adicionales y Bonificaciones:

1) Adicional remunerativo y bonificable por riesgo, responsabilidad patrimonial y movilidad: El diez por ciento (10%) de la asignación del cargo en razón del riesgo inherente al que se expone el chofer, por circular en la vía pública con un vehículo de emergencia.

2) Adicional remunerativo y bonificable por Larga Distancia:

I) El cinco por ciento (5%) de la asignación del cargo para quienes realicen viajes mensuales de larga distancia menores a los mil kilómetros (1000 km), en forma sistemática y periódica;

II) El diez por ciento (10%) de la asignación del cargo para quienes realicen viajes mensuales de larga distancia mayores a mil kilómetros (1000 km), en forma sistemática y periódica.

3) Adicional remunerativo y bonificable por guardia pasiva en turno:

El cero coma siete por ciento (0,7%) de la asignación del cargo por cada día hábil cubierto y uno coma cuatro por ciento (1,4%) de la asignación del cargo por cada día inhábil cubierto. Se abonará también cuando el chofer se encuentre de comisión de servicios y/o guardia, entendiéndose que fuera del horario establecido de prestación de servicios, se encuentra a disposición del titular de la comisión.

4) Adicional por Horas Extras:

Entendiéndose las que se realizan fuera del horario ordinario de los días hábiles y las realizadas los días no hábiles, se abonarán de acuerdo con el régimen de horas extras vigente, aplicable a los trabajadores de Salud Pública de la Provincia de Río Negro.

5) Adicional por Indumentaria:

Anualmente se proveerá a través de la modalidad que a dichos efectos se establezca, la indumentaria necesaria para desarrollar su función, que comprende: un (1) par de zapatos; un (1) par de lentes de sol aptos para conducir una (1) campera de abrigo, un (1) ambo hospitalario y dos (2) pantalones.

b) Capacitaciones:

El Ministerio de Salud deberá implementar programas, talleres y acciones de capacitaciones de actualización y perfeccionamiento en forma regular por parte de organismos públicos y/o privados especializados en las materias de conducción, seguridad y protocolo, como así también de capacitaciones vinculadas a Emergencias Médicas Prehospitalarias y Traslados Médicos.

c) Seguro de Vida y Accidentes Personales:

El Ministerio de Salud contratará un Seguro de Vida Adicional al obligatorio, acorde a la función.

Artículo 30 quinquies.- Se crea el cargo de Jefe de Choferes y Contralor Parque Automotor, con la asignación que corresponda según la Reglamentación. El cargo de Jefe de Choferes y Contralor Parque Automotor se deberá cubrir por concurso, al que podrán postularse quienes acrediten al momento de solicitar su inscripción un mínimo de diez (10) años de antigüedad en el cargo de chofer, comprobable mediante antecedentes laborales certificados. Deberá rendir la respectiva prueba teórico-práctica según los tópicos y materias contenidas en el temario de examen que en su oportunidad se defina. En caso de quedar vacante el cargo, se ocupará provisoriamente por el chofer con mayor antigüedad que revista en la categoría inmediata inferior. La vacancia no podrá exceder el término máximo de noventa (90) días, lapso durante el cual deberá sustanciarse el respectivo concurso interno de ascenso. Si hubieren trabajadores que tengan la misma categoría profesional, situación de revista y antigüedad, el cargo será subrogado por aquel que contare con mayores cargas de familia. En caso de licencia del titular, la Gerencia Administrativa designará a un suplente por el tiempo que dure la misma según las pautas descriptas por caso de vacancia.

a) Serán sus Misiones y Funciones:

- 1) Tomar los recaudos que fueren necesarios para lograr una correcta y eficaz prestación del servicio.
- 2) Remitir planillas mensuales de tareas realizadas en el parque automotor y todos los informes que le sean requeridos.
- 3) Planificar la distribución de tareas en forma equitativa entre los choferes que componen el cuerpo, cuidando de no resentir el servicio.
- 4) Efectuar toda la tramitación vinculada con los accidentes que afecten a una unidad del sistema de salud, realizando incluso la exposición policial del hecho cuando el conductor de la unidad accidentada estuviera impedido por cualquier circunstancia.
- 5) Supervisar las tareas efectuadas en los talleres a donde se envían las unidades para su reparación, el control periódico del kilometraje de los distintos vehículos así como su mantenimiento, como resultan cambio de aceite, filtros, estado de las baterías y de los neumáticos, consumo de combustible, y en general de todos los elementos tanto mecánicos como de seguridad y confort de las unidades.
- 6) Habilitar por cada unidad un libro especial, en el que se registrarán:
 - I) Condiciones de la unidad a la salida y al regreso del viaje en comisión de servicios y/o guardia, detallando en cada caso el estado general del vehículo, niveles de fluidos, luces y roturas, debiendo firmar dicho informe en forma conjunta con el chofer que toma o deja la unidad.
 - II) Cambios de aceite y lubricación, reemplazo de neumáticos, tipo de reparaciones, repuestos, servicios afectados y toda otra observación que resulte pertinente.
- 7) Deberá asegurar la provisión de un (1) teléfono celular oficial por unidad para el uso del chofer que se encuentre en funciones, el que será adquirido por el Ministerio de Salud y que permanecerá dentro del vehículo de emergencia en forma permanente.
- 8) Tramitar por ante la Gerencia Administrativa o el área que le corresponda los vales de combustibles, lubricantes, reposición de elementos de seguridad, verificaciones técnicas vehiculares obligatorias y provisión de otros insumos requeridos.
- 9) Tramitar ante la Gerencia Administrativa o el área que le corresponda, el adelanto de los viáticos, previo a iniciar comisión de servicios y/o guardia, a fin de garantizar que los trabajadores cuenten con dichos recursos para la misma.

10) Recepcionar el respectivo vehículo al regreso de una comisión de servicios y/o guardia, debiendo realizar un exhaustivo control de su estado y solicitar formalmente al área responsable la realización de cualquier reparación o recambio de partes necesarias, proveyendo los respectivos presupuestos según la reglamentación vigente aplicable.

11) Ejercitar el control de la actividad de los agentes que se desempeñan en calidad de choferes bajo su supervisión en todos los aspectos y cuestiones vinculadas con las funciones inherentes a los cargos desempeñados”.

Artículo 2º.- Comuníquese al Poder Ejecutivo y archívese.

FIRMANTES:

WERETILNECK.- Thalasselis.-