



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

## ANEXO 1

### PAUTAS PARA EL INGRESO A PLANTA PERMANENTE PROVISIONAL

En el presente Anexo, se determinan las pautas para disponer la designación en planta permanente provisional en los cargos creados por la Ley N° 13.179, y para la designación en planta permanentes de los agentes de planta transitoria/temporaria, suplentes, interinos y reemplazantes, en cargos vacantes, determinados en el Acta N° 04/11 de la Comisión Paritaria Central - Ley 10.052-.

#### **I - PERSONAS CONTRATADAS AL 31 DE MAYO DE 2010**

##### 1. Personas alcanzadas

Se encuentran comprendidas en el presente régimen, aquellas personas que al 31 de mayo de 2010 desempeñen funciones normales y habituales asimilables a las que cumplen los agentes de planta permanente, contratadas bajo las modalidades detalladas más abajo, y en ámbitos regidos por las siguientes normas:

- a) Estatuto "Ley N° 8525" y Escalafón "Decreto-Acuerdo N° 2695/83"
- b) Estatuto-Escalafón "Decreto N° 4447/92"
- c) Estatuto-Escalafón "Decreto N° 201/95"

##### 2. Modalidades contractuales

Tales personas deberán encontrarse contratadas bajo algunas de las modalidades que se detallan a continuación:

- a) Decreto N° 4447/92, artículo 4°
- b) Decreto N° 201/95, artículo 4°
- c) Contrato de Locación de Servicios Personales (Ley de Contabilidad N° 1757/56, artículo 108°, inciso g; Ley N° 8525, artículos 8°)
- d) Decreto N° 309/98 y modificatorios (Reglamento de Becas del Ministerio de Desarrollo Social)
- e) Decreto N° 1853/06 (Reubicación de los agentes de la ex-Unidad Ejecutora de Recuperación de la Emergencia Hídrica y Pluvial)
- f) Resolución Ministerio de Salud N° 972/08 (Programa de Becas de la Subsecretaría de Inclusión para Personas con Discapacidad)
- g) Ley N° 10608, artículo 7°, f) (derogado por Ley 13.179)
- h) Ley N° 6312, art. 26° inc. e) (modificado por Ley 13.179)
- i) Contratados Ley Convenio N° 8994 - Registro de la Propiedad





Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

- j) Contratados por cooperadoras del Ministerio de la Producción y de Desarrollo Social, que cumplan funciones asimilables a las de planta permanente
- k) Sobrestantes de Obras de la Dirección Provincial de Vivienda y Urbanismo.
- l) Monotributistas que desempeñen tareas asimilables a personal de planta permanente.
- ll) Ad Honorem con certificaciones de servicios y designación por acto administrativo que cumplan funciones similares a las de planta permanente.
- m) Reemplazantes identificados como "ex-emergencias" y "suplentes/reemplazantes por ampliación o creación de servicios" de los efectores de los Ministerios de Salud y de Desarrollo Social,

### 3. Continuidad laboral

Las personas referidas deberán continuar prestando servicios ininterrumpidamente a la fecha del dictado del presente, y siempre que al inicio de la gestión de designación en planta permanente, no existiere distracto por causa del agente. Se encuentran incluidas aquellas personas que hubieren mantenido otras formas de vinculación laboral comprobables con el Estado Provincial hasta aquélla fecha. No se considerará vínculo laboral las pasantías formalizadas a través de los convenios celebrados en el marco de la Ley Nacional de Pasantías N° 26427, y el Decreto N° 499/10.

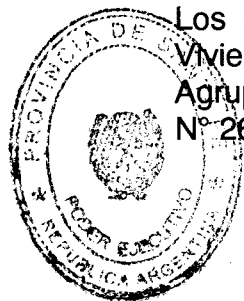
Las contrataciones alcanzadas por los apartados precedentes, serán renovadas hasta tanto los contratados respectivos sean designados en planta permanente, siempre que no exista distracto por causa exclusiva del mismo. El Poder Ejecutivo garantizará la continuidad de aquellos contratados bajo los regímenes establecidos en los artículos 7°, inciso f) de la Ley N° 10608 y 26°, inciso e) de Ley N° 6312.

### 4. Cargo de ingreso

La designación en planta permanente se realizará en los cargos creados por la Ley 13.179, en la categoría inicial prevista para el agrupamiento que corresponda y según las condiciones establecidas en el escalafón respectivo, conforme las funciones de planta permanente efectivamente cumplidas.

Serán designados en el Agrupamiento Profesional sólo aquellos contratados que realicen funciones de asesoramiento o investigación y control y para cuyo desempeño resulte necesario poseer capacitación científica o técnica específica, y atendiendo a que las funciones de los agentes de planta permanente a las que se asimilan las suyas, sean ejercidas por agentes del referido agrupamiento.

Los contratados en carácter de sobrestantes de la Dirección Provincial de Vivienda y Urbanismo serán designados en la categoría inicial del Agrupamiento Técnico, Personal de Ejecución, del Escalafón Decreto-Acuerdo N° 2695/83, como auxiliar de inspección en obra.





Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

Los contratados con funciones de fiscalizadores en las salas de los casinos de las ciudades de Santa Fe, Rosario y Melincué serán designados en la categoría 3, Personal de Supervisión, Agrupamiento Administrativo, del Escalafón Decreto-Acuerdo N° 2695/83.

## II - PERSONAL DE PLANTA TRANSITORIA/TEMPORARIA

### 1. Personas alcanzadas

Están comprendidas aquellas personas designadas en cargos de planta transitoria/temporaria según el artículo 9° del Estatuto "Ley N° 8525".

### 2. Cargo de Ingreso

La incorporación se producirá en la categoría inicial prevista para el agrupamiento y según las condiciones establecidas en el escalafón respectivo, conforme las funciones de planta permanente efectivamente cumplidas.

Sólo serán designados en el Agrupamiento Profesional aquellos agentes que realizan funciones de asesoramiento o investigación y control y para cuyo desempeño resulte necesario poseer capacitación científica o técnica específica, y atendiendo a que las funciones de los agentes de planta permanente a las que se asimilan las suyas, sean ejercidas por agentes del referido agrupamiento.

### 3. Continuidad Laboral

Las personas referidas deberán continuar prestando servicios ininterrumpidamente a la fecha del dictado del presente, y siempre que al inicio de la gestión de designación en planta permanente, no existiere distracto por causa del agente.

El Poder Ejecutivo dispondrá la continuidad de aquellos designados en las plantas transitorias correspondientes, hasta el dictado del acto administrativo de designación en planta permanente provisional.

## III - PERSONAL SUPLENTE INTERINO – REEMPLAZANTE AL 31 DE MAYO DE 2010

### 1. Personas alcanzadas

Están comprendidas aquellas personas que al 31 de mayo de 2010, y con continuidad a la fecha del dictado del presente, desempeñaban funciones normales y habituales asimilables a las que cumplen los agentes de planta permanente en efectores y en la administración central de los Ministerios de Salud y de Desarrollo Social, en condición de suplentes interinos. Igual criterio se adoptará para los suplentes reemplazantes que se hayan desempeñado durante el período y en los ámbitos laborales referidos, en funciones de cargos cuya vacancia se produjera hasta la fecha del presente Decreto, y regidos por el Estatuto Ley 8525.





Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

Asimismo, comprende a aquellas personas que al 31 de mayo de 2010, y con continuidad a la fecha, desempeñaban funciones normales y habituales asimilables a las que cumplen los agentes de planta permanente en escuelas, cocinas centralizadas y comedores escolares del Ministerio de Educación, en condición de reemplazantes en cargos cuya vacancia se produjera hasta la fecha del presente Decreto, regidos por el Estatuto Ley 8525, y aún no hubieran alcanzado los 6 meses de interinato.

Las designaciones mencionadas en el párrafo anterior se tramitarán sin perjuicio de la continuidad de los trámites normales de titularización de todos aquellos interinos que, de acuerdo a la normativa vigente para los Asistentes Escolares, tengan los 6 (seis) meses de interinato, independientemente de la fecha de inicio de la relación laboral.

Los ecónomos, mayordomos y jefes de depósito interinos de escuelas y cocinas centralizadas del Ministerio de Educación que se encuentren cumpliendo funciones a la firma del presente, serán designados en planta permanente provisional en dichos cargos.

## 2. Continuidad laboral

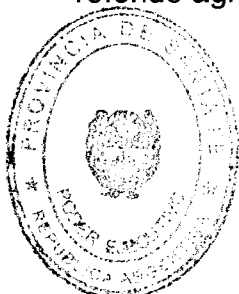
Las personas referidas deberán continuar prestando servicios ininterrumpidamente a la fecha del dictado del presente, y siempre que al inicio de la gestión de designación en planta permanente, no existiere distracto por causa del agente.

## 3. Cargo de ingreso

La incorporación se producirá en la categoría inicial prevista para el agrupamiento o en la categoría determinada por el escalafón para la función efectivamente desempeñada conforme lo determinado en los Agrupamientos Hospitalario Asistencial y de Asistentes Escolares, con las características particulares del cargo que ocupaban, y según las condiciones establecidas en el escalafón respectivo, conforme las funciones de planta permanente efectivamente cumplidas.

Los agentes que desempeñan funciones en el nivel central de dichas Jurisdicciones, serán designados en la categoría inicial del correspondiente agrupamiento.

Sólo serán designados en el Agrupamiento Profesional aquellos agentes que realizan funciones de asesoramiento o investigación y control y para cuyo desempeño resulte necesario poseer capacitación científica o técnica específica y atendiendo a que las funciones de los agentes de planta permanente a las que se asimilan las suyas, sean ejercidas por agentes del referido agrupamiento.





Provincia de Santa Fe

Power Ejecutivo

#### IV- PROCEDIMIENTO APLICABLE

El presente procedimiento será aplicable a las gestiones que se inicien conforme lo dispuesto en los apartados "I" (personas contratadas al 31 de mayo de 2010), "II" (personal de planta transitoria/temporaria) y "III" (personal suplente interino – reemplazante al 31 de mayo de 2010). Las Jurisdicciones o entes, deberán iniciar las referidas gestiones en expedientes independientes según el apartado que se instrumente en los mismos.

##### 1. Análisis de Desempeño

Las personas alcanzadas por las presentes disposiciones serán evaluadas mediante el "Análisis de Desempeño -Acta Paritaria N° 04/11-", conforme las indicaciones establecidas en el Anexo "A".

Previo a la realización del mencionado Análisis de Desempeño, la jurisdicción confeccionará el listado de quienes serán evaluados por repartición, de acuerdo la planilla obrante en el Anexo "B". Este listado será comunicado a las entidades gremiales previstas en la Ley 10052, quienes en el plazo de 72 horas de recibida tal comunicación podrán hacer las observaciones que estimen procedentes. Cumplido tal plazo de tendrá por aceptado el listado de los Análisis de Desempeño a realizarse. Luego de la opinión de las entidades gremiales o producido el vencimiento del referido plazo, se distribuirán los formularios para llevar a cabo los análisis de desempeño pertinentes.

Realizados los análisis de desempeño, se dará inicio a la gestión de designación de quienes hayan superado los mismos. Aquellos que no superaran el mínimo establecido en el referido "Análisis de Desempeño", continuarán bajo la misma modalidad contractual o laboral, por un término de 6 meses, vencidos los cuales serán nuevamente evaluados en su desempeño, a efectos de su designación en la planta permanente.

##### 2. Constancias

Las actuaciones tendientes al nombramiento en planta permanente de las personas alcanzadas por el presente, serán iniciadas por las Jurisdicciones en cuyo ámbito los mismos prestan servicios. En el expediente respectivo deberán obrar las siguientes constancias:

- a) Formulario para la "Designación en Planta Permanente Provisional -Acta Paritaria N° 04/11-" que como Anexo "C" forma parte del presente. En el mismo constarán a) la Jurisdicción o Ente solicitante, b) los datos personales, c) el detalle del vínculo contractual o laboral vigente al 31 de mayo de 2010, detallando la información que permita identificar el mismo (tipo y fecha de contrato, norma de designación en planta transitoria, norma de otorgamiento del interinato, etc.) y si con posterioridad a tal fecha continúa el mismo vínculo o ha sido modificado por otro d) el detalle sobre las condiciones de designación en planta permanente, e) la constancia de la presentación de la documental que corresponda a cada caso, actualizada al inicio de la gestión, f) la constancia que la totalidad de la documentación referida en este formulario y los antecedentes que acreditan el cumplimiento





Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

de cada uno de los requisitos exigidos se encuentran reservados en la Jurisdicción, cumplimentándose el requisito de continuidad laboral. Este Formulario estará suscripto por el Director General de Administración, y/o de Recursos Humanos y/o Personal, asimismo deberá contar con la firma de funcionario competente con rango no inferior a Subsecretario o a titular del Ente. Los originales de tal documental se reservarán en la Jurisdicción o Ente de origen en la Dirección General de Administración o en la Dirección General de Personal, responsables primarias éstas de su control, y estarán a disposición de cualesquiera de los restantes órganos de control de necesaria intervención.

- b) En caso de que se tramite la designación en planta permanente provisional de más de una persona, se confeccionará la "Planilla para Pluralidad de Designaciones en Planta Permanente Provisional -Acta Paritaria N° 04/11-" que como Anexo "D" forma parte del presente. Éste cuenta con los datos personales y los datos sobre su Designación en Planta Permanente provisional. El mismo, deberá estar firmada por el Director General de Administración, y/o de Recursos Humanos y/o Personal, asimismo deberá contar con la firma de funcionario competente con rango no inferior a Subsecretario o a titular del Ente.
- c) En el caso que no se acompañase la documentación citada, y a efectos de agilizar la designación, deberá constar en el articulado del decreto lo siguiente: "Previo a la toma de posesión del cargo por parte del agente, el servicio administrativo jurisdiccional correspondiente deberá constatar que haya presentado la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa vigente para el ingreso de personal. Para esto el agente dispondrá de 20 días hábiles a partir del dictado del presente, de lo contrario, quedará sin efecto su designación."
- d) Análisis de Desempeño.
- e) Proyecto de Decreto, sobre carátula, disponiendo la designación en planta permanente provisional.

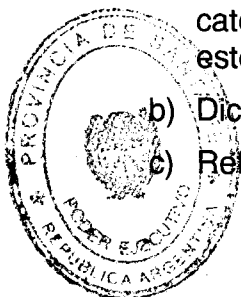
### 3. Intervenciones

El expediente respectivo deberá contar con las siguientes intervenciones:

- a) Informe de la Dirección General de Administración correspondiente, sobre las adecuaciones en la planta de personal, presupuestarias y financieras, que resulten pertinentes en cada caso.

En los casos de designaciones en planta permanente provisional de personas contratadas para las que se utilicen cargos creados por la Ley N° 13.179, deberá incorporarse al presupuesto jurisdiccional, el escalafón y la categoría que corresponda a cada cargo, dejándose expresa constancia de esto en el respectivo Decreto de designación.

- b) Dictamen de la Dirección General de Asuntos Jurídicos jurisdiccional.
- c) Refrendo del titular de la Jurisdicción o Ente.





*Provincia de Santa Fe*

*Poder Ejecutivo*

- d) Intervención del Ministerio de Economía: Dirección General de Presupuesto, Secretaría de Hacienda, Dirección General de Función Pública.
- e) Refrendo del Ministro de Economía, en todos los casos.
- f) Intervención del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado: Dirección General de Control Técnico y Secretaría Legal y Técnica para la firma del Decreto.



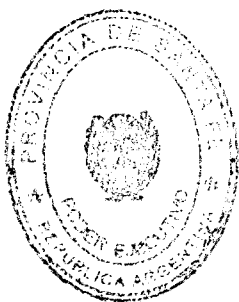


*Provincia de Santa Fe*  
*Poder Ejecutivo*

ANEXO "A"

Formulario para el  
"Análisis de Desempeño  
-Acta Paritaria N° 04/11-"

Imprenta Oficial - Santa Fe

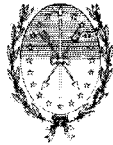






Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

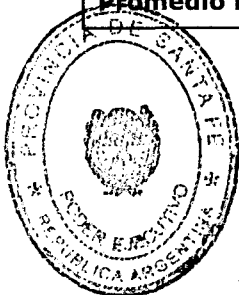


PROVINCIA DE SANTA FE

## Análisis de Desempeño -Acta Paritaria N° 04/11-

<b>Jurisdicción o Ente</b>		<b>Unidad de Organización</b>	
<b>Datos Personales</b>			
Apellido y Nombre			
Tipo y N° Documento		CUIT/CUIL	
<b>Vínculo contractual o laboral</b>			
Funciones		Agrupamiento	
Escalafón		Categoría/Nivel	
<b>Factores de Desempeño</b>		<b>Nivel</b>	<b>Comentarios</b>
1	Rendimiento en la tarea		
2	Exactitud y calidad de trabajo		
3	Grado de conocimiento técnico		
4	Cumplimiento de los procedimientos existentes		
Promedio			
<b>Competencias</b>		<b>Nivel</b>	<b>Comentarios</b>
1	Aprendizaje		
2	Colaboración e Integración		
3	Orientación al ciudadano y al usuario interno		
Promedio			
<b>Componentes de Evaluación</b>		<b>Calificación</b>	
<b>Promedio Factores de Desempeño</b>			
<b>Promedio Competencias Actitudinales</b>			
<b>Promedio Final</b>			

Imprenta Oficial - Santa Fe





Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

Comentarios Generales	

Firmas	
--------	--

Imprenta Oficial - Santa Fe

\_\_\_\_\_  
Responsable Directo

\_\_\_\_\_  
Jefe del Departamento o Coordinador

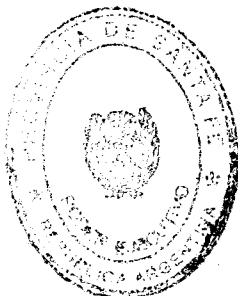
\_\_\_\_\_  
Jefe de la Unidad de Organización

\_\_\_\_\_  
Funcionario con rango no inferior a Subsecretario, o Titular del ente

Notificaciones	
----------------	--

\_\_\_\_\_  
Evaluado

\_\_\_\_\_  
Entidades gremiales





Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

El formulario deberá ser completado con los datos personales del evaluado. Asimismo, se determinará la Unidad de Organización donde presta servicios y se detallarán las funciones ejercidas (Ej. auxiliar administrativo, auxiliar de enfermería, etc.). A éste se le asignará un puntaje por cada Factor de Desempeño y Competencia Actitudinal conforme la definición de cada uno y el nivel de puntuación que se detallan más abajo. El referido formulario cuenta a la derecha de cada factor de desempeño y competencia actitudinal con un espacio exclusivo para los comentarios pertinentes surgidos por la calificación.

El puntaje se determinará de la siguiente manera: Se obtendrán dos promedios que agruparán los puntajes otorgados a los Factores de desempeño por un lado, y a las Competencias Actitudinales por el otro. El puntaje final se obtendrá, a su vez, con el promedio de los dos promedios referidos.

Para superar esta evaluación, el puntaje final no deberá ser inferior a 3 (tres). El formulario cuenta con un espacio destinado para las firmas de los responsables de las evaluaciones, quienes podrán realizar comentarios generales, y otro para las notificaciones al evaluado y a las entidades gremiales.

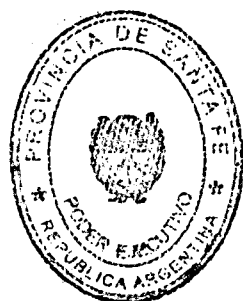
- Factores de Desempeño:

*Definición*

- 1) *Rendimiento en la tarea:* Volumen de trabajo que realiza por unidad de tiempo. Proporción del tiempo dedicado al trabajo exclusivamente.
- 2) *Exactitud y calidad de trabajo:* Correlación entre el trabajo solicitado y el efectivamente realizado. Grado de perfeccionamiento que demuestra en el trabajo. Cumple con lo solicitado y además es de buena calidad.
- 3) *Grado de conocimiento técnico:* Conocimiento de las distintas herramientas necesarias para desarrollar sus labores.
- 4) *Cumplimiento de los procedimientos existentes:* Grado de cumplimiento de las normas, procedimientos y políticas existentes.

*Niveles de puntuación*

1. Nivel Bajo
2. Nivel Regular
3. Nivel Bueno
4. Nivel Muy Bueno
5. Nivel Excelente





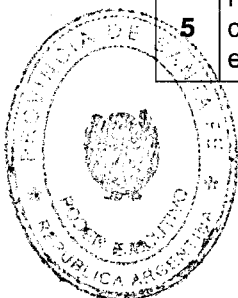
Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

**- Competencias Actitudinales:**

<b>Aprendizaje</b>		
<b>Nivel</b>	<b>Definición</b>	
		Saber invertir espontáneamente en el mejoramiento profesional y personal mediante el desarrollo y/o diversificación de las competencias (tanto conocimientos como capacidades). Investigar activamente y aprender de fuentes de información, experiencias propias y ajenas, con el fin de aplicar las competencias al mejoramiento de las actividades laborales cotidianas.
<b>1</b>		Dispone de un escaso interés o capacidad en la adquisición de nuevos contenidos profesionales. Vive las ocasiones de aprendizaje como un "deber" o una pérdida de tiempo. Evita las oportunidades para obtener una devolución por las tareas realizadas y someter a discusión los propios comportamientos.
<b>2</b>		Dispone de un interés o capacidad parcial en la adquisición de nuevos contenidos profesionales y para el mejoramiento de las propias áreas de aprendizaje.
<b>3</b>		Aprende y aplica correctamente aquello que es necesario para dirigir la actividad actual.
<b>4</b>		No se conforma con los conocimientos poseídos, busca incrementarlo mediante momentos de actualización y confrontación. Tiende a adquirir también competencias más amplias respecto de lo que es estrictamente necesario para la actividad actual.
<b>5</b>		Invierte espontáneamente en el mejoramiento profesional y personal. Investiga activamente fuentes de información y experiencias, integrando eficazmente viejos y nuevos contenidos. Desarrolla las propias competencias de manera continua responsabilizándose en un proyecto de crecimiento profesional.
<b>Colaboración e Integración</b>		
<b>Nivel</b>	<b>Definición</b>	
		Crear, promover y multiplicar activamente las ocasiones de integración, cooperación y compañerismo, implicando a los demás en tal sentido. Difundir y compartir las informaciones de modo transparente, estimulando la cohesión emotiva y el espíritu de equipo.
<b>1</b>		Está poco interesado en las exigencias y los requerimientos explícitos de colaboración. Privilegia sus propios objetivos y tiene un estilo de trabajo individual. No difunde las informaciones, ni aún cuando es necesario. Percibe a los colegas como "adversarios". No reconoce el objetivo común, ni siquiera cuando es muy evidente.
<b>2</b>		Satisface de manera parcial los requerimientos evidentes de colaboración. Entiende la colaboración como un intercambio interesado. La integración con el grupo es parcial.
<b>3</b>		Colabora sobre la base de objetivos claramente compartidos y de requerimientos explícitos. Difunde adecuadamente las informaciones útiles a las finalidades compartidas o declaradas. Entabla relaciones transparentes, correctas y leales.
<b>4</b>		Se muestra muy disponible y motivado a colaborar con los interlocutores. Intercambia y difunde eficazmente las informaciones útiles a las finalidades compartidas. Sabe valorar los objetivos comunes aún cuando no sean evidentes a los interlocutores
<b>5</b>		Promueve y multiplica personalmente las ocasiones de integración, de intercambio y de compañerismo. Difunde y comparte las informaciones estimulando cohesión y espíritu de equipo. Tiende a remover los obstáculos a la integración.

Imprenta Oficial - Santa Fe





Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

**Orientación al ciudadano y al usuario interno**

<b>Nivel</b>	<b>Definición</b>	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad
1		Dispone de escaso interés por atender o valorar las necesidades y peticiones de los ciudadanos y ó usuarios internos. Sus respuestas ante las necesidades de estos últimos son poco oportunas.
2		Atiende y valora parcialmente las necesidades y peticiones de los ciudadanos y ó usuarios internos. Sus respuestas ante las necesidades de estos últimos suelen ser pertinentes.
3		Atiende y valora las necesidades y peticiones de los ciudadanos y ó usuarios internos. Ofrece respuestas oportunas a las necesidades de los mismos, de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.
4		Atiende y valora las necesidades y peticiones de los ciudadanos y ó usuarios internos. Ofrece respuestas oportunas a las necesidades de los mismos, de conformidad con el servicio que ofrece la entidad. Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para reconocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas. Puede visualizar la interdependencias entre su trabajo el de los otros.
5		Atiende y valora las necesidades y peticiones de los ciudadanos y ó usuarios internos. Ofrece respuestas oportunas a las necesidades de los mismos, de conformidad con el servicio que ofrece la entidad. Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para reconocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas. Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de los otros. Propone acciones de mejora en pos de mejorar el servicio al ciudadano y ó al usuario interno.

Imprenta Oficial - Santa Fe





*Provincia de Santa Fe*

*Poder Ejecutivo*

ANEXO "B"

"Planilla previa a la realización de los  
Análisis de Desempeño  
-Acta Paritaria N° 04/11-"

Imprenta Oficial - Santa Fe







*Provincia de Santa Fe*

*Poder Ejecutivo*

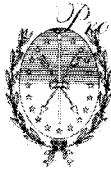
ANEXO "C"

Formulario para la  
"Designación de Planta Permanente Provisional  
-Acta Paritaria N° 04/11-"

Imprenta Oficial - Santa Fe







Provincia de Santa Fe  
 Poder Ejecutivo

**Designación en Planta Permanente Provisional  
 - Acta Paritaria N° 04/11 -**

PROVINCIA DE SANTA FE

**Jurisdicción o Ente**

**Datos Personales**

Apellido y Nombre			
Tipo y N° Documento		CUIT/CUIL	
Fecha de Nacimiento		Domicilio	
Teléfono		E-mail	

**Antecedentes del vínculo contractual o laboral**

Al 31/05/10	
Posterior al 31/05/10	

**Designación en Planta Permanente Provisional**

Escalafón		Agrupamiento	
Categoría		U. de Organización	

**Documentación Presentada por el Agente**

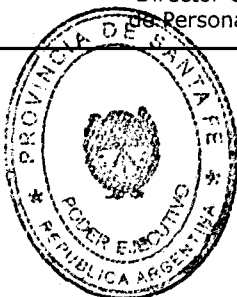
	Copia Certificada por Autoridad Judicial o Notarial de 1era, 2da hoja y último cambio de domicilio del Documento de Identidad.		
	Constancia CUIL/CUIT de ANSeS.		
	Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos		
	Certificado de Conducta emitido por la Policía Provincial.	Fecha Vencimiento	
	Declaración Jurada de la no existencia de incompatibilidades.		
	Si corresponde, copia de Título habilitante, certificada por Autoridad Judicial, Notarial o del establecimiento que expide el título, certificado o constancia de que el título ha sido otorgado y se encuentra en trámite.		
Nivel	Superior, Universitario y No Universitario	Medio (secundario)	Primario Otro

Observaciones

Dejo constancia que la totalidad de la documentación referida en este formulario y los antecedentes que acreditan el cumplimiento de cada uno de los requisitos exigidos se encuentran reservados en la Jurisdicción, cumplimentándose el requisito de continuidad laboral.

-----  
 Firma y Sello  
 Director General de Administración,  
 Personal o de Recursos Humanos,

-----  
 Firma y Sello  
 Funcionario con rango no inferior a  
 Subsecretario, o Titular del ente



Imprenta Oficial - Santa Fe



*Provincia de Santa Fe*

*Poder Ejecutivo*

ANEXO "D"

"Planilla para Pluralidad de Designaciones  
en Planta Permanente Provisional  
-Acta Paritaria N° 04/11-"

Imprenta Oficial - Santa Fe

