

**COMISION PARITARIA CENTRAL -LEY 10052**  
**ACTA ACUERDO N° 01/13**

En la ciudad de Santa Fe, siendo las 15:00 horas del día 18 de Marzo de 2013, se reúne la Comisión Paritaria Central, en un todo de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Ley N° 10.052 y su modificatoria Ley N° 12.750; participan de la misma el señor Ministro de Gobierno y Reforma del Estado Sr. Rubén Galassi, el Ministro de Economía CP Ángel José Sciara, el Secretario de Recursos Humanos y Función Pública CP Juan Carlos Pucciarelli, y el Director Provincial de Recursos Humanos y Función Pública Dr. Juan Pablo Gutiérrez; por la representación gremial de acuerdo al artículo N° 15 de la Ley 10052 y modificatorias, por UPCN Seccional Santa Fe su Secretario General Sr. Alberto Maguid, el Secretario Adjunto Sr. Jorge Molina y la Secretaria de Convenio Colectivo y Legislación Sra. Mónica Payá, por ATE Consejo Directivo Provincial - Santa Fe su Secretario General Sr. Jorge Hoffmann.

Luego de analizadas y debatidos diversos temas, se acuerda:

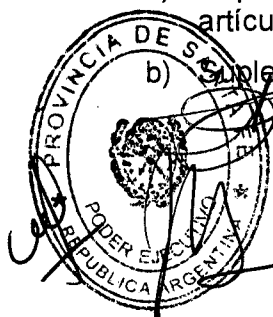
- I) Fijar la Política Salarial para el año 2013, aplicable al personal incluido en la Ley 10.052 en los términos que se detallan a continuación:
1. Incrementar los sueldos básicos del Escalafón "Decreto-Acuerdo N° 2695/83", los que se fijan en los valores y a partir de las fechas detallados más abajo:

Categoría	01/03/13	01/05/13	01/07/13
1	\$ 399,69	\$ 406,83	\$ 435,38
2	\$ 426,18	\$ 433,79	\$ 464,23
3	\$ 455,21	\$ 463,34	\$ 495,86
4	\$ 550,60	\$ 560,44	\$ 599,76
5	\$ 588,29	\$ 598,80	\$ 640,82
6	\$ 686,04	\$ 698,30	\$ 747,30
7	\$ 740,67	\$ 753,89	\$ 806,80
8	\$ 816,02	\$ 830,59	\$ 888,88
9	\$ 940,93	\$ 957,74	\$ 1.024,95

2. Trasladar en la misma proporción y a partir de las mismas fechas que las establecidas en el inciso anterior para el sueldo básico, a los conceptos detallados a continuación y a cualquier otra equiparación salarial o garantía por diferencia salarial existente a la fecha, así como cualquier otra asignación salarial que no tuviere movilidad automática y no estuviere incluida particularmente en el presente Acta, excepto las Asignaciones Familiares:

a) Suplemento por "Incompatibilidad Profesional" (Decreto-Acuerdo N° 2695/83, artículo 62°):

b) Suplemento Decreto N° 341/87, artículo 2°, Anexo II, 2° párrafo.



- c) Suplemento Decreto N° 341/87, artículo 2°, Anexo II, 3° párrafo.
  - d) "Adicional Especial Remunerativo" (Decreto N° 1174/90, artículo 2°).
  - e) Suplemento "Plan Equiparación" (Decreto N° 3157/88, artículo 3°):
  - f) Asignación Remunerativa No Bonificable, Decreto 969/05, artículo 1°:
  - g) Asignación Remunerativa No Bonificable, Decreto N° 667/06, artículo 2°.
  - h) Suplemento Remunerativo No Bonificable, Decreto N° 993/08, artículo 9°
  - i) Asignación Remunerativa No Bonificable, Decreto N° 332/07, artículo 3°.
  - j) "Incentivo Laboral por Productividad" (Decreto N° 3324/93, artículo 2°):
  - k) Suplemento "Presentismo" (Decreto-Acuerdo N° 2695/83, artículo 79°, inciso a):
  - l) Suplemento "Actividad Orquestal" (Decreto-Acuerdo N° 2695/83, artículo 70° y modificatorios):
  - m) Suplemento "Presentismo Crítico" (Decreto-Acuerdo N° 2695/83, artículo 79 b):
  - n) "Asignación Remunerativa Asistencial y Hospitalaria" (Decreto N° 3464/90):
  - o) Diferencia Remunerativa, Decreto N° 029/94, artículo 7°.
  - p) Diferencia Salarial por Reubicación (Personal ex bancario transferido, artículo 6° de la Ley 11.387), Decreto 2557/05, artículo 5°
  - q) Asignación Salarial-Funcional, Decreto N° 150/09, artículo 2°.
  - r) Asignación Salarial-Funcional, Decreto N° 2399/09.
  - s) Asignación Salarial-Funcional, Decreto N° 3467/12, artículo 8°
  - t) Asignación Salarial-Funcional, Decreto N° 3467/12, artículo 9°
3. Fijar a partir del 01/03/13 los montos asignados a los siguientes conceptos:
- a) Suplemento remunerativo funcional "Función Cocinero" (Decreto N° 516/10, artículo 7°): \$240.-
  - b) Suplemento para personal del Agrupamiento Asistentes Escolares que efectúa las actividades complementarias al Servicio de Comedores Escolares los días sábados y feriados (Decreto N° 2654/02, artículo 5°):
    - Categorías 1-2: \$ 125.-
    - Categoría 3: \$ 138.-
  - c) Compensación no remunerativa no bonificable para el personal del Agrupamiento Asistentes Escolares (Decreto N° 516/10) que presta servicios en las cocinas centralizadas del Ministerio de Educación, con ingreso diario a las 05:00 horas (Decreto N° 967/12, artículo 7°): \$ 200.-

4. Establecer, a partir de las fechas y en los montos que se detallan a continuación, los valores para los siguientes conceptos:

The image shows several handwritten signatures in black ink. On the left, there is a circular official stamp of the Province of Santa Fe, Argentina. The stamp contains the text "PROVINCIA DE SANTA FE" at the top, "REPÚBLICA ARGENTINA" at the bottom, and "PODER EJECUTIVO" in the center. The stamp is partially obscured by a large, stylized signature.

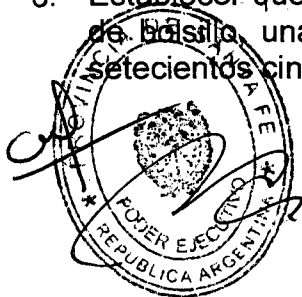
- a) Asignación Especial Remunerativa Complementaria del Suplemento "Función Previsional y Mayor Jornada Horaria" (Decreto N° 2695/08, artículo 2°):

Categoría	01/03/13	01/05/13	01/07/13
1	\$ 1.253,34	\$ 1.274,83	\$ 1.360,78
2	\$ 1.276,69	\$ 1.298,60	\$ 1.386,22
3	\$ 1.313,73	\$ 1.336,30	\$ 1.426,56
4	\$ 1.643,89	\$ 1.672,36	\$ 1.786,21
5	\$ 1.717,85	\$ 1.747,63	\$ 1.866,76
6	\$ 1.944,38	\$ 1.978,21	\$ 2.113,52
7	\$ 2.160,06	\$ 2.197,74	\$ 2.348,46
8	\$ 2.359,96	\$ 2.401,20	\$ 2.566,20
9	\$ 2.640,72	\$ 2.686,98	\$ 2.882,03

- b) Asignación Remunerativa No Bonificable, Decreto N° 332/07, artículo 3°

Categoría	01/03/13	01/05/13	01/07/13
1	\$ 1.925,19	\$ 1.957,78	\$ 2.088,15
2	\$ 1.954,78	\$ 1.987,90	\$ 2.120,38
3	\$ 1.999,17	\$ 2.033,09	\$ 2.168,74
4	\$ 2.354,35	\$ 2.394,60	\$ 2.555,63
5	\$ 2.428,35	\$ 2.469,92	\$ 2.636,23
6	\$ 2.615,79	\$ 2.660,71	\$ 2.840,41
7	\$ 2.719,39	\$ 2.766,16	\$ 2.953,26
8	\$ 2.862,44	\$ 2.911,76	\$ 3.109,08
9	\$ 3.099,23	\$ 3.152,78	\$ 3.387,01

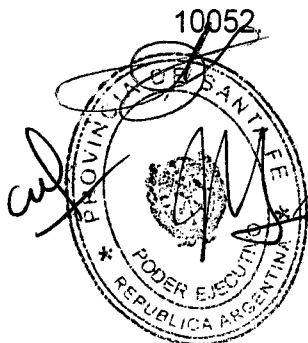




4. Adicionar, durante los meses de marzo, abril, mayo y junio del corriente año, una suma de \$ 60 (sesenta pesos) al suplemento "Asistencial y Hospitalario" previsto en el art. 68 del Decreto-Acuerdo N° 2695/83.
5. Modificar a partir del 1 de Julio de 2013, el coeficiente establecido por el artículo 1° del Decreto N° 678/07 para el suplemento "Disponibilidad Horaria" (Decreto 2347/05, artículo 4°) que perciben los agentes categoría 1 con una antigüedad de hasta 5 años del actual Agrupamiento Asistentes Escolares, Decreto N° 516/10, elevando el referido coeficiente del 30% al 32,25%
6. Establecer que por aplicación de la presente Política Salarial, el incremento mensual de ~~de~~ <sup>de</sup> ~~los~~ <sup>los</sup> ~~descuentos~~ <sup>descuentos</sup> de ley, no podrá ser inferior a pesos setecientos cincuenta (\$ 750.-).



8. Fijar la Asignación Básica Inicial para los Estatutos y Escalafones para el Personal de la Administración Provincial de Impuestos (Decreto N° 4447/92) y del Servicio de Catastro e Información Territorial (Decreto N° 201/95), a partir de las fechas y en los montos que se detallan a continuación:
  - a) A partir del 1° de Marzo de 2013: \$4.500.-
  - b) A partir del 1° de Mayo de 2013: \$4.590.-
  - c) A partir del 1° de Julio de 2013: \$4.900.-
9. Trasladar en la misma proporción y a partir de las mismas fechas que las establecidas en el apartado anterior para la Asignación Básica Inicial para el Personal del Servicio de Catastro e Información Territorial (Decreto N° 201/95), a la Asignación Salarial-Funcional establecida en el artículo 10° del Decreto N° 3467/12.
10. Fijar el monto del "Presentismo" establecido para los Estatutos y Escalafones para el Personal de la Administración Provincial de Impuestos (Decreto N° 4447/92) y del Servicio de Catastro e Información Territorial (Decreto N° 201/95), a partir de las fechas y en los montos que se detallan a continuación:

Coeficiente	01/03/13	01/05/13	01/07/13
Menor a 2,31	\$ 197,66	\$ 201,19	\$ 215,31
Desde 2,31 hasta 3,24	\$ 247,06	\$ 251,47	\$ 269,12
Desde 3,25 hasta 5,00	\$ 296,46	\$ 301,76	\$ 322,93
Desde 5,01 hasta 6,00	\$ 345,89	\$ 352,07	\$ 376,77

11. Establecer, a partir del 01/03/13 los topes mínimo y máximo dispuestos para la compensación mensual "Falla de Caja" que percibe el personal del Instituto Autárquico Provincial de Obra Social, incluido en el Artículo 15° del Decreto N° 332/07, los que ascenderán a \$ 150.- (pesos ciento cincuenta) y \$ 900.- (pesos novecientos) respectivamente.
12. Trasladar, a partir del 1° de Marzo, 1° de Mayo y 1° de Julio de 2013, a los haberes que percibe el sector pasivo de los sectores comprendidos en la ley 10052, sobre la base de los aumentos establecidos para el personal activo en la presente Acta.
13. Fijar el valor del viático diario, a partir de las fechas y en los montos que se detallan a continuación:
  - a) A partir del 1° de Marzo de 2013: \$ 480.-
  - b) A partir del 1° de Julio de 2013: \$ 520.-
14. Otorgar un incentivo extraordinario, no remunerativo y no bonificable, por única vez, de \$ 600.- a todos los agentes activos de los escalafones alcanzados por la ley 10052.

Esta suma se hará efectiva a favor del personal reemplazante del Agrupamiento Asistentes Escolares -Escalafón Decreto-Acuerdo N° 2695/1983- que se desempeña en el Ministerio de Educación, y los reemplazantes de los efectores del Ministerio de Salud y de Desarrollo Social, con prestación de servicios durante el mes de Marzo de 2013 y proporcional al tiempo trabajado en dicho mes.

II- Respecto a las diversas políticas laborales discutidas en el seno de esta Comisión Paritaria Central, se acuerda:

1. Crear a partir del 01/03/13, el "Suplemento Estadístico IPEC" remunerativo no bonificable para el personal perteneciente al Escalafón Decreto Acuerdo N° 2695/83 que se desempeñe en el Instituto Provincial de Estadística y Censos, consistente en el 60% (sesenta por ciento) sobre el total de conceptos que forman el haber del agente, excluidos el adicional por "Presentismo", la "Bonificación no Retributiva Fondo Vivienda", la Dedicación Jerárquica, cualquier otra asignación y/o suplemento remunerativo no bonificable que no sea base de cálculo para otros, y las asignaciones familiares. El presente suplemento es compatible con la percepción del Suplemento No Remunerativo No Bonificable por Disponibilidad Horaria, dispuesto por Decreto N° 2347/05 y modificatorios.

Dicho suplemento absorberá el suplemento que actualmente se liquida con la denominación "Suplemento cambio de dependencia institucional Decreto N° 216/12" y que sustituyera al anterior "Asistencia directa al Ejecutivo".

Asimismo, extender al personal dependiente del IPEC, el Suplemento por Extensión Horaria instituido por Decreto N° 2347/05 y modificatorios.

2. Incorporar como Artículo 70° quater del Decreto-Acuerdo N° 2695/83, el siguiente: "Actividad Coral: Establécese un suplemento destinado a los coreutas integrantes del Coro Polifónico Provincial, consistente en una Suma Fija Remunerativa No Bonificable a percibirse a partir de las fechas que se establecen a continuación.

a) A partir del 1° de Marzo de 2013: \$ 2.262,92

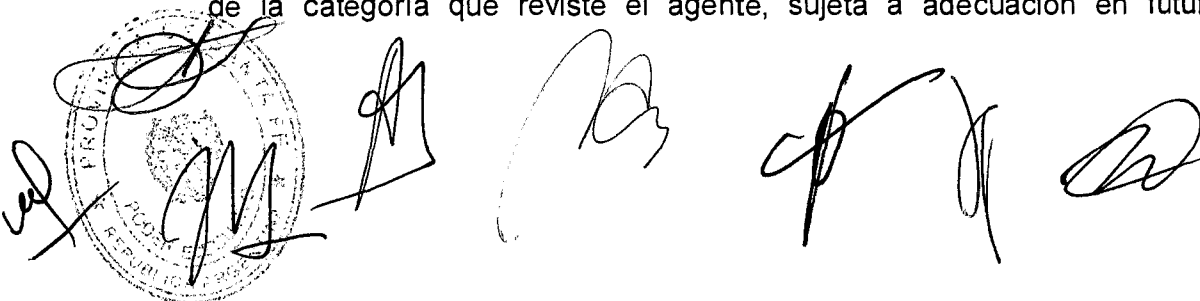
b) A partir del 1° de Mayo de 2013: \$ 2.303,32

c) A partir del 1° de Julio de 2013: \$ 2.464,96

Este último monto será pasible de ser modificado en función de las políticas salariales que se determinen para los agentes comprendidos en la Ley 10.052 y modificatorias

Para el Personal de Apoyo del Coro Polifónico Provincial se establece el 50 % de los montos establecidos para las coreutas; siendo también pasible de ser modificado en función de las políticas salariales que se determinen para los agentes comprendidos en la Ley 10.052 y modificatorias"

3. Crear a partir del 01/03/13, una Asignación Especial Remunerativa para el Personal de Órganos Rectores, y los agentes que perciban el suplemento estatuído en el Decreto 2152/09 (artículo 10°), consistente en una suma fija, determinada en función de la categoría que reviste el agente, sujeta a adecuación en futuras políticas



salariales, de corresponder, no siendo base de cálculo para ningún suplemento existente o a crearse; según el siguiente detalle:

Categoría	01/03/13	01/05/13	01/07/13
3	\$ 1.576,48	\$ 1.603,56	\$ 1.711,88
4	\$ 1.972,67	\$ 2.006,83	\$ 2.143,45
5	\$ 2.061,42	\$ 2.097,16	\$ 2.240,12
6	\$ 2.333,24	\$ 2.373,84	\$ 2.536,21
7	\$ 2.592,07	\$ 2.637,28	\$ 2.818,15
8	\$ 2.831,95	\$ 2.881,45	\$ 3.079,44
9	\$ 3.168,86	\$ 3.224,38	\$ 3.446,44

4. Crear, a partir del 01/03/13, un suplemento orgánico, remunerativo no bonificable por "Especificidad Técnica y Áreas de Apoyo" para los agentes pertenecientes al Escalafón Decreto-Acuerdo N° 2695/83 que revistan en el Ministerio de Obras Públicas y Vivienda. El mismo se calculará sobre el total de los conceptos que forman el haber del agente, excluidos el adicional por "Presentismo", la "Bonificación no Retributiva Fondo Vivienda", las asignaciones y suplementos no bonificables y las asignaciones familiares, conforme los siguientes porcentajes:

Categorías	Porcentaje
1 a 6	60 %
7 a 9	85%

El mismo será incompatible con la percepción los siguientes suplementos: Disponibilidad Horaria (art. 4, Decreto N° 2347/05), Extensión Horaria (art. 5, Decreto N° 2347/05), Secretaria de Funcionario (art. 78 bis, Decreto 2695/83), Chofer de Funcionario (art. 71, Decreto 2695/83), Dirección General de Administración (Art. 80 décimo, Decreto 2695/83).

Quienes se encuentren percibiendo el Suplemento por Recalificación Técnica, (art. 3, Decreto N° 2347/05), dejarán de percibir el mismo.

5. Crear, a partir del 01/03/13, una Asignación Remunerativa no Bonificable para los Eónomos y Mayordomos del Agrupamiento Asistentes Escolares (Decreto N° 516/10), consistente en una suma de \$ 240.- actualizable por futuras políticas salariales.
6. Modificar, a partir del 01/03/13, el Suplemento "Asistencia a Jóvenes Infractores a la Ley Penal" creado por artículo 2° del Decreto N° 22/09, el que quedará redactado de la siguiente manera: "Establécese para todos los agentes pertenecientes al Agrupamiento "Justicia Penal Juvenil" aprobado por el artículo 4° del Decreto N° 3467/12, un suplemento orgánico, remunerativo no bonificable, cuya base de cálculo será la Asignación de la Categoría, el Adicional Especial Remunerativo, y el Suplemento Plan Equiparación, sobre la cual se aplicarán los coeficientes que se



detallan a continuación conforme la categoría, el grupo, y la antigüedad y el título del agente:

a) Por Categoría

Categoría 1	2,45
Categoría 2	2,45
Categoría 3	2,30
Categoría 4	2,20
Categoría 5	2,10
Categoría 6	2,00
Categoría 7	1,90
Categoría 8	1,80
Categoría 9	1,70

b) Por Grupo

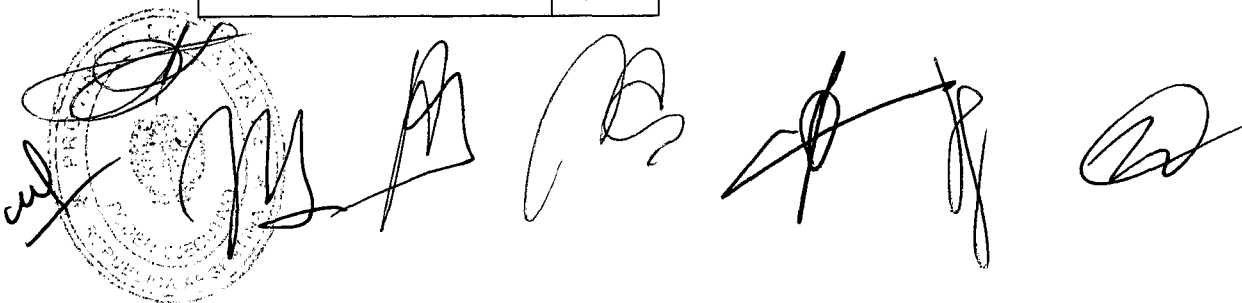
Grupo 1	0,92
Grupo 2	0,90
Grupo 3	0,82
Grupo 4	0,63
Grupo 5	0,60

c) Por Antigüedad

Hasta 5 años	1,00
Hasta 10 años	1,05
Hasta 15 años	1,10
Hasta 20 años	1,15
Hasta 25 años	1,20
25 años o más	1,25

d) Por Título

Estudios Superiores	1,00
Estudio Nivel Medio	0,90
Sin Estudios Medios	0,85



The bottom of the page features five handwritten signatures in black ink, arranged horizontally. To the left of the first signature is a circular official stamp, partially obscured by the signature. The stamp contains text around its perimeter, including 'SECRETARÍA DE EDUCACIÓN' and 'SECRETARÍA DE CULTURA Y DEPORTE', and a central emblem.

Establécese que los Grupos previstos en el inciso b) precedente estarán integrados por los siguientes agentes:

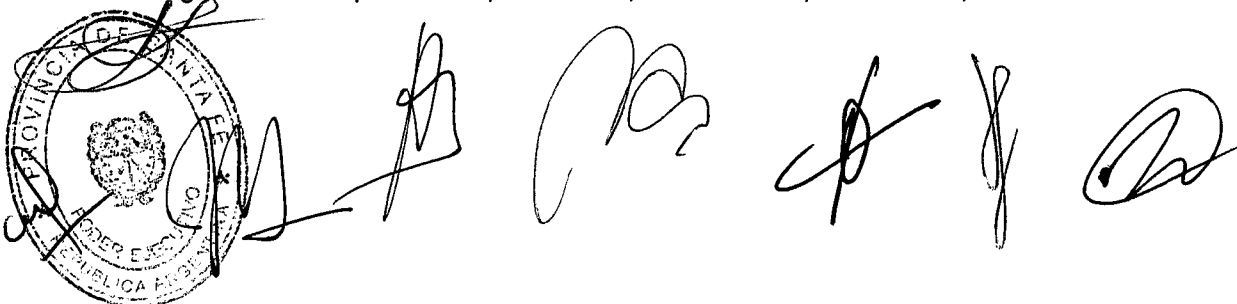
- Grupo 1: Operadores Juveniles pertenecientes a Institutos de internación de máxima contención.
- Grupo 2: Operadores Juveniles pertenecientes a Instituciones de internación de Puertas abiertas y Centros de día.
- Grupo 3: Operadores Juveniles de Programas, choferes, enfermeros, cocineros, profesionales, servicios generales.
- Grupo 4: Administrativos de Institutos y centros de día.
- Grupo 5: Administrativos en programas alternativos y administrativos en delegación.

El presente suplemento será incompatible con la percepción de los siguientes suplementos Función Administrativa, Asistencial y Hospitalario, Asignación Especial Remunerativa Decreto 3464/90 (art. 9º), Asignación Decreto 427/90 e Incentivo Laboral por Producción Hospitalaria.

7. Crear, a partir del 01/03/13, el suplemento "Guardias Rotativas – Justicia Penal Juvenil" para el personal del Agrupamiento "Justicia Penal Juvenil" aprobado por el artículo 4º del Decreto N° 3467/12 que, a fin de asegurar prestaciones de carácter imprescindible de acuerdo con diagramas de trabajo, cumple servicios por equipos que se turnan ordinariamente en una misma tarea específica, con horarios de labor que se intercambian cíclicamente y en forma rotativa, cubriendo turnos de 8 horas. La misma será equivalente al 25% de la siguiente base de cálculo: asignación de la categoría del agente y 25% el Suplemento Justicia Penal Juvenil. Quienes actualmente se encuentren percibiendo el Suplemento Guardias Rotativas establecido por el Artículo 72º del Decreto N° 2695/83, dejarán de percibir el mismo.
8. Crear, a partir del 01/03/13, el suplemento "Mayor Jornada – Justicia Penal Juvenil" para el personal del Agrupamiento "Justicia Penal Juvenil", por la prestación de servicios en turnos continuados, para el personal comprendido en el Agrupamiento "Justicia Penal Juvenil", consistente en los porcentajes detallados a continuación de la base de cálculo comprendida por la asignación de la categoría del agente y el 25% el Suplemento Justicia Penal Juvenil:
  - Para 5 horas semanales adicionales 35,7%
  - Para 10 horas semanales adicionales 75%

El exceso en la prestación de servicios no podrá llevar a la jornada semanal a más de 40 horas y la ampliación mínima deberá completar cinco horas.

El titular de la Jurisdicción determinará mediante Resolución los sectores u organismos a que corresponda la aplicación del presente suplemento.





Quienes actualmente se encuentren percibiendo el Suplemento Mayor Jornada en Función Asistencial establecido por el Artículo 66° del Decreto N° 2695/83, dejarán de percibir el mismo.

9. Crear, a partir del 01/03/13, un suplemento mensual remunerativo no bonificable para el personal dependiente de la Dirección Provincial de Informática, dependiente de la Secretaría de Tecnologías para la Gestión, que no pertenezcan al Agrupamiento Sistema Provincial de Informática, consistente en el 60% (sesenta por ciento) sobre el total de conceptos que forman el haber del agente, excluidos el adicional por "Presentismo", la "Bonificación no Retributiva Fondo Vivienda", la Dedicación Jerárquica, cualquier otra asignación y/o suplemento remunerativo no bonificable que expresamente no sea base de cálculo para otros, y las asignaciones familiares. El presente suplemento es compatible con la percepción del Suplemento No Remunerativo No Bonificable por Disponibilidad Horaria, dispuesto por Decreto N° 2347/05 y modificatorios.


Asimismo, extender al personal dependiente de la Dirección Provincial de Informática que no pertenezca al Agrupamiento Sistema Provincial de Informática, el Suplemento por Extensión Horaria instituido por Decreto N° 2347/05 y modificatorios.

10. Crear y otorgar, a partir del 01/03/13, una Asignación Salarial-Funcional provisoria a los agentes del Servicio de Catastro e Información Territorial enumerados en el Anexo I, equiparando el monto salarial de los mismos a los haberes correspondientes a los coeficientes en cada caso detallados conforme las funciones que tienen asignadas. En el supuesto que tales agentes se encuentren percibiendo algún suplemento por subrogancia o una asignación salarial-funcional otorgada por artículo 4° del Decreto N° 1543/11, dejarán de percibir los mismos.








La mencionada asignación será actualizable por política salarial, trasladándose, por lo tanto, a partir del 01/05/13 y del 01/07/13, las mismas proporciones de incremento que las establecidas en la presente Acta para la Asignación Básica Inicial para el Personal del Servicio de Catastro e Información Territorial (Decreto N° 201/95)

Asimismo, esta asignación se dejará de percibir cuando se produzca la designación correspondiente en forma definitiva, o ante el otorgamiento de subrogancias o promoción por concurso de categorías del tramo superior.

9. Establecer, a partir del 01/03/13, los siguientes coeficientes para el suplemento remunerativo por Extensión Horaria para el personal de la Caja de Asistencia Social – Lotería, establecido en el artículo 4° del Decreto N° 935/91, y modificado por el artículo 4° del Decreto N° 232/10:



Categoría	Coeficiente
1-2	0,67
3 a 5	0,86
6 a 9	1,04



10. Modificar, a partir del 01/03/13, los coeficientes del suplemento Juegos de azar establecidos en el artículo 2° del Decreto N° 935/91, modificado por artículo 3° del Decreto N° 232/10 conforme el siguiente detalle:

Categoría	Agrupamiento Administrativo	Agrupamiento Servicios Generales
1-2	45%	37%
3-4	86%	46%
5 a 7	86%	-
8	161%	-
9	300%	-

11. Incorporar al Escalafón Decreto N° 2695/83, el Adicional Mayor Jornada en Control Externo instituido creado por Resolución N°062/04 del Tribunal de Cuentas de la Provincia, sus modificatorias y complementarias, en un todo de acuerdo a la Resolución N° 032/12 de dicho Tribunal, ratificando la obligatoriedad de la jornada laboral semanal dispuesta oportunamente.
12. Establecer que el Ministerio de Salud, a partir del mes de Abril del corriente año, determinará gradual y progresivamente el otorgamiento del suplemento "Mayor Jornada en Función Asistencial" establecida por el artículo 66° del Escalafón Decreto-Acuerdo N° 2695/83, a los agentes de los efectores de dicha Jurisdicción alcanzados por los requisitos establecidos en el referido artículo, y según las necesidades del servicio, primeramente en la ciudad de Rosario, y procediendo posteriormente a su extensión a los agentes de los efectores del interior provincial y de la ciudad de Santa Fe.
13. El Poder Ejecutivo dispondrá de manera progresiva y de acuerdo a las posibilidades presupuestarias y financieras las designaciones pendientes del Procedimiento de Selección llamado por Resolución N° 29/11 del Ministro de Seguridad para la Agencia de Seguridad Vial sede Rosario, comprometiéndose, en caso de vencimiento del orden de mérito respectivo, a prorrogar el mismo como máximo hasta el mes de julio de 2014.
14. Se acuerda aprobar los regímenes de Suplencias e Ingreso, conforme Anexos II y III de la presente, con los alcances previstos en los mismos. La Comisión elaboradora del Régimen de Suplencias del Anexo II, integrada por representantes de las entidades gremiales (U.P.C.N. y A.T.E.), y del Poder Ejecutivo, (Ministerio de Salud y Secretaría de Recursos Humanos y Función Pública), propondrán, si así se estimare necesario, en un plazo de 60 días las funciones y áreas de servicios imprescindibles susceptibles de reemplazo en el I.A.P.O.S, a las cuales se les extenderá el régimen estatuido en el mencionado Anexo II.

Todos los agentes que se encontraran en calidad de suplentes / reemplazantes / interinos a la fecha de entrada en vigencia plena de los Escalafones resultantes del Régimen de Suplencias e Ingresos que se aprueba por este acto, con continuidad en su relación laboral y con un mínimo de un año de antigüedad a dicha fecha,



titularizarán –con carácter provisional- en dichos cargos si los mismos ya estuvieran vacantes o en el momento en que se produzca dicha vacancia, en tanto cumplan los requisitos exigidos por la reglamentación vigente al inicio de su reemplazo/suplencia, y hubiera habido continuidad laboral ininterrumpida.

Igual criterio, se aplicará en aquellos casos en que la vacancia del cargo se produjera por el pase del titular a un cargo diferente definitivo.

Aquellos reemplazantes que estuvieran cubriendo funciones vacantes, continuarán en dichos reemplazos de no mediar interrupción en esas vacancias. Una vez reintegrado el titular del cargo, y vigentes los nuevos escalafones, dichos reemplazantes sólo podrán acceder a una nueva suplencia, de conformidad con lo dispuesto en el régimen que se aprueba por la presente acta debiendo haber participado en el escalafonamiento respectivo.

Las autoridades de aplicación de los mencionados regímenes serán los/las titulares de ambos Ministerios. Cualquier modificación o situación no prevista, que pudiera corresponder al Régimen que se aprueba, deberá ser atendida en el ámbito de la Comisión Mixta Jurisdiccional con participación de la Subsecretaría de Recursos Humanos y Función Pública, y elevada si correspondiera para su resolución a la Paritaria Central.

III - Los representantes de las entidades gremiales manifiestan:

1. Resolver en las Jurisdiccionales los temas relacionados con Asignación de Funciones vacantes y/o cargos vacantes, y tramitación del correspondiente Suplemento por Subrogancia. Las asignaciones de funciones deberían resolverse dentro de los 30 días de producida la vacancia del cargo o función, salvo que hubiera "reemplazante natural" del cargo, en cuyo caso la asignación debe salir automáticamente ante la vacancia, mediante Resolución Ministerial. La asignación de funciones y pago de subrogancia de los cargos vacantes, debería ser simultánea con la convocatoria a concurso interno.

El Poder Ejecutivo expresa que la necesidad de las asignaciones de funciones y el otorgamiento de subrogancias se deberán tratar jurisdiccionalmente en función de las necesidades de los distintos servicios y las situaciones específicas de cada caso y que la convocatoria a concursos internos, se realizará según lo previsto por el régimen de concursos vigente.

2. Analizar y compensar a los Fiscalizadores de Casinos de la Caja de Asistencia Social – Lotería, su modalidad de trabajo, consistente en Turnos Rotativos con diagramas de trabajo de horarios cíclicos, cubriendo las 24 horas del día durante los 365 días del año.

El Poder Ejecutivo manifiesta que remitirá lo propuesto a la Comisión Mixta de la Caja de Asistencia Social – Lotería a efectos de analizar la misma, para su posterior elevación a la Comisión Técnica dependiente de la Paritaria Central.

3. Analizar y resolver con la correspondiente adecuación la situación escalafonaria y salarial de Profesionales del Ministerio de Desarrollo Social pertenecientes al Escalafón Decreto N° 2695/83.



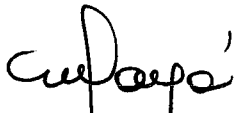
El Poder Ejecutivo recepciona la solicitud, y remite la misma a la Comisión Mixta Jurisdiccional para su análisis, debiendo ésta elevar una propuesta a la Comisión Técnica dependiente de la Paritaria Central.

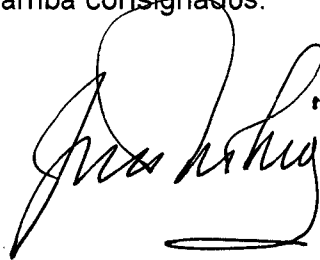
4. Respecto a los agentes ingresantes seleccionados mediante el Procedimiento de Selección llamado por Resolución N° 29/11 del Ministro de Seguridad para la Agencia de Seguridad Vial sede Rosario, se solicita el pago de la Asignación Salarial-Funcional provisoria establecida por Acta Paritaria N° 4 del 2012 y que fuera homologada por Decreto 3467/12 e iniciado por Expediente 00201-0154957-2.

El Poder Ejecutivo recepciona la solicitud, remitiendo tal petición para su análisis a la Comisión Técnica dependiente de la Paritaria Central.

Respecto a las demás peticiones realizadas por las entidades gremiales ante el Poder Ejecutivo, previas a esta reunión paritaria, las partes acuerdan que las mismas se seguirán evaluando en la Comisión Técnica dependiente de la Paritaria Central o en los ámbitos jurisdiccionales pertinentes, de corresponder. Asimismo, las entidades gremiales solicitan, una nueva reunión de la paritaria central en un plazo no mayor a los 90 días para evaluar el avance de los temas pendientes. El Poder Ejecutivo plantea que cualquiera de las partes puede solicitar la reunión de la Comisión Paritaria Central con temario predeterminado.

Sin más, y previa lectura y ratificación, se firman cuatro ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en el lugar y fecha arriba consignados.

  
MONICA PAYA  
SECRETARIA CONVENIO  
COLECTIVO Y LEGISLACION  
U.P.C.N. - SECCIONAL SANTA FE



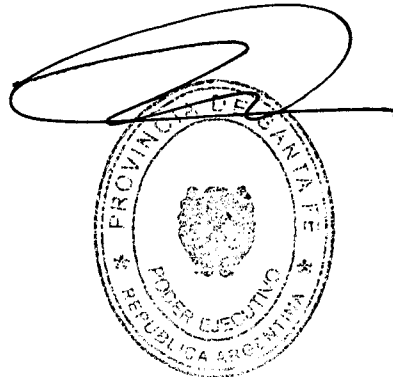




C.P.N. JUAN C. PUCCIARELLI  
Secretario de Recursos Humanos  
y Función Pública  
MINISTERIO DE ECONOMÍA  
GOBIERNO DE SANTA FE

DR. JUAN PABLO GUTIERREZ  
Dirección Provincial de Recursos  
Humanos y Función Pública  
MINISTERIO DE ECONOMÍA  
GOBIERNO DE SANTA FE

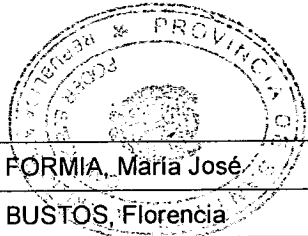




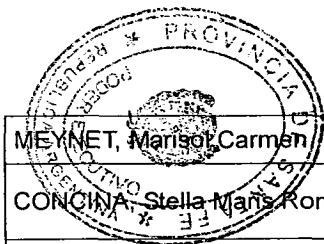


**ANEXO I**  
**ASIGNACIÓN SALARIAL FUNCIONAL - SERVICIO DE CATASTRO E INFORMACIÓN TERRITORIAL**

Apellido y Nombre	CUIL.	Coef.	Activid. Agrup.	Coef a asignar	Activid. Agrup.	Denominación área o Función Asignada	Asignación Funcional
SANSEOVICH, María José	23-23961670-4	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Topocartografía Rosario	\$ 6.352,94
FERRUCCI, Yanina Vanesa	27-25171173-4	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Topocartografía Rosario	\$ 6.352,94
ALVAREZ, Jorge Lucio	20-26066994-0	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Valuación y Tasación Rosario	\$ 6.352,94
ARROYO, Rebeca Soledad	27-26761374-0	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Valuación y Tasación Rosario	\$ 6.352,94
CRESPO, Samanta	23-26835403-4	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Valuación y Tasación Rosario	\$ 6.352,94
AQUINO, Mariela Jorgelina	27-28177131-6	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Valuación y Tasación Rosario	\$ 6.352,94
BURKI, Alvaro Daniel	20-28536227-0	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Valuación y Tasación Rosario	\$ 6.352,94
FISCELLA, María Celeste	27-28958164-8	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Valuación y Tasación Rosario	\$ 6.352,94
GILLIARD, Alain Héctor	20-30030020-1	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Valuación y Tasación Rosario	\$ 6.352,94
GOMEZ MALUJE, Natalia Elena	27-30143448-6	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Valuación y Tasación Rosario	\$ 6.352,94
BADALASSI, Romina Daniela	27-30155489-9	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Valuación y Tasación Rosario	\$ 6.352,94
FABIANO, Nicolás	20-30254862-6	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Valuación y Tasación Rosario	\$ 6.352,94
PILIERO, María Julieta	27-30477423-7	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Topocartografía Rosario	\$ 6.352,94
PREVIGLIANO, Marcos Manuel	20-30560771-2	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Topocartografía Rosario	\$ 6.352,94
SPLENDIANI, Bernardo	20-30685321-0	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Topocartografía Rosario	\$ 6.352,94
MEHACA, Juliana María	27-30703869-8	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Valuación y Tasación Rosario	\$ 6.352,94
PEDRANA, Angelina María	27-30802737-1	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Coordinación Administrativa Rosario - Dirección de Administración	\$ 6.352,94
BAVERA, Natalia Belén	23-30950369-4	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Topocartografía Rosario	\$ 6.352,94
PAOLUCCI, Marcos Sebastián	20-31099553-4	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Topocartografía Rosario	\$ 6.352,94
CONIGLIO, María Lucrecia	27-31116458-4	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Valuación y Tasación Rosario	\$ 6.352,94



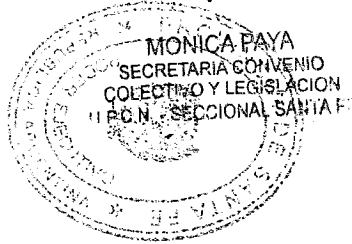
FORMIA, María José	27-31457612-3	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Topocartografía Rosario	\$ 6.352,94
BUSTOS, Florencia	27-31498618-6	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Valuación y Tasación Rosario	\$ 6.352,94
AGUIAR, Celina Andrea	27-31660976-2	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Empadronamiento Rosario	\$ 6.352,94
FUSI, Lucía Mercedes	27-31907804-0	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Valuación y Tasación Rosario	\$ 6.352,94
VACCARONI, José Luis	20-32078274-1	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Valuación y Tasación Rosario	\$ 6.352,94
BELTRAMONE, Florencia	27-32078380-7	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Valuación y Tasación Rosario	\$ 6.352,94
CAMPO, Georgina Mariela	27-32251145-6	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Topocartografía Rosario	\$ 6.352,94
SERRATI, Paula Soledad	27-32515581-2	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Valuación y Tasación Rosario	\$ 6.352,94
ORONAO, Natalí Estefanía	27-32622004-9	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Valuación y Tasación Rosario	\$ 6.352,94
RIOS, María Jimena	27-32779967-9	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Valuación y Tasación Rosario	\$ 6.352,94
SANCHEZ, David Ismael	20-33213464-8	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Topocartografía Rosario	\$ 6.352,94
MARIN DE NARDO, Juan Pablo	23-18820394-9	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Administración	\$ 6.352,94
SETTECASE, Claudia Nora	27-20853808-5	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Departamento Operaciones Santa Fe	\$ 6.352,94
RATTO, Santiago Anibal	20-21878581-7	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Topocartografía Santa Fe	\$ 6.352,94
GARCIA, Héctor Cristian	20-22800992-0	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Topocartografía Santa Fe	\$ 6.352,94
OBREGON, María Alejandra	27-27967907-0	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Topocartografía Santa Fe	\$ 6.352,94
del BARCO, Pablo Javier	23-28131915-9	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Valuación y Tasación Santa Fe	\$ 6.352,94
RUBBERA, Alejandro Daniel	20-29302259-4	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Valuación y Tasación Santa Fe	\$ 6.352,94
CEBALLOS, María Alejandra	27-29560797-7	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Valuación y Tasación Santa Fe	\$ 6.352,94
BARBERO, Maximiliano Adolfo	20-29560858-8	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Administración	\$ 6.352,94
MARTINEZ, Diego Eduardo	20-30166188-7	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Relaciones Laborales, Capacitación y Desarrollo	\$ 5.452,94
DOSSO, María Florencia	23-30232479-4	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Topocartografía Santa Fe	\$ 6.352,94
JUAREZ, Jesica Noelia	23-30383273-4	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Topocartografía Santa Fe	\$ 6.352,94



MEYNET, Mariol Carmen	27-30786340-0	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Valuación y Tasación Santa Fe	\$ 6.352,94
CONCINA, Stella María Romina	27-30786446-6	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Relaciones Laborales, Capacitación y Desarrollo	\$ 5.452,94
SARCHI, Santiago	20-30786770-3	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Valuación y Tasación Santa Fe	\$ 6.352,94
BAÑOS, Martín Facundo	20-32059310-8	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Topocartografía Santa Fe	\$ 6.352,94
BARBARESCO, Mailin Cecilia	27-32327121-1	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Valuación y Tasación Santa Fe	\$ 6.352,94
HAYE, Leopoldo Andrés	20-32660106-4	1,00	01/02	2,40	01/02	Operador - Registrador - Dirección de Administración	\$ 6.352,94
BARBERO, Enrique Juan Ignacio	20-32895530-0	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Valuación y Tasación Santa Fe	\$ 6.352,94
VERGA, Luis Estéban José	20-32895612-9	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Topocartografía Santa Fe	\$ 6.352,94
GUARDIA, María Alejandra	27-32958859-4	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Valuación y Tasación Santa Fe	\$ 6.352,94
DEL VALLE, Leilen Elisabet	27-33496315-8	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Empadronamiento Santa Fe	\$ 6.352,94
SCALCIONE, María Virginia	27-33684155-6	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Departamento Operaciones Santa Fe	\$ 6.352,94
BENITO, Diego Antonio	20-35358051-6	1,00	02/02	2,40	02/02	Operador - Registrador - Dirección de Topocartografía Santa Fe	\$ 6.352,94
ELGOTAS, Marcela del Carmen	27-13676953-2	2,40	02/02	3,05	01/02	Supervisor A - Supervisión a Mesa de Entradas y Archivo - Secretaría Provincial	\$ 1.080,00
ACOSTA, Héctor Omar	20-10066317-2	3,24	02/02	4,20	02/02	Jefe División Archivo, Microfilmación y Sistematización - Dirección de Topocartografía Santa Fe	\$ 3.932,11
GONZALEZ, Daniel	20-13676694-6	3,05	02/02	4,20	02/02	Jefe División Cartografía Temática Parcelaria - Dirección de Topocartografía Santa Fe	\$ 4.877,11
BOTTERI, Silvia B.	27-13589002-8	2,40	01/02	3,24	01/02	Jefe Oficina Secretaría y Despacho - Dirección de Topocartografía Santa Fe	\$ 1.935,00
AVILA, Sergio Héctor	20-16864171-1	2,40	01/02	3,24	02/02	Jefe Oficina Archivo, Microfilmación y Sistematización - Dirección de Topocartografía Santa Fe	\$ 1.935,00
AIELLO, Tomás Francisco	23-08618181-9	2,40	02/02	2,81	02/02	Supervisor B Inscripción de Planos - Dirección de Topocartografía Santa Fe	\$ 1.660,50
DIAZ, Mónica Beatriz	27-13759052-8	2,81	01/02	3,24	01/02	Jefe Oficina Coordinación de Despacho - Secretaría Provincial	\$ 747,00

ROSSO, Marina Guadalupe	27-13712578-7	3,24	01/02	4,60	01/02	Jefe Departamento B Recursos Humanos - Dirección de Relaciones Laborales, Capacitación y Desarrollo	\$ 1.800,00
DORIGON, Adriana Marcela	27-17722316-1	2,40	01/02	3,24	01/02	Jefe Oficina Personal Administración Regional Santa Fe - Dirección de Relaciones Laborales, Capacitación y	\$ 855,00
COSTANTINI, María Nélica	27-13544066-9	2,81	02/02	3,24	01/02	Jefe Oficina Personal Administración Regional Rosario - Dirección de Relaciones Laborales, Capacitación y	\$ 855,00
KOCH, Oscar Alberto	20-08485539-2	2,40	01/02	3,05	01/02	Supervisor A Contralor de Personal - Dirección de Relaciones Laborales, Capacitación y Desarrollo	\$ 1.080,00

*cupays*



*José Roberto*

*Moonid*

*CG*

C.P.N. JUAN C. PUCCIARELLI  
Secretario de Recursos Humanos  
y Función Pública  
MINISTERIO DE ECONOMÍA  
GOBIERNO DE SANTA FE

Dr. JUAN PABLO GUTIERREZ  
Director Provincial de Recursos  
Humanos y Función Pública  
MINISTERIO DE ECONOMÍA  
GOBIERNO DE SANTA FE

*[Signature]*



## ANEXO II

### **RÉGIMEN DE SUPLENCIAS E INGRESO PARA EL PERSONAL DE ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS PERTENECIENTES AL MINISTERIO DE SALUD**

#### **De las condiciones Generales**

**ARTÍCULO 1º :** Objeto: El presente Régimen tiene por objeto regular la cobertura de las ausencias e ingresos del personal alcanzado por el Escalafón Decreto Acuerdo N° 2695/83, que desempeña funciones imprescindibles en los distintos establecimientos sanitarios (hospitales, SAMCOs y centros de salud) del Ministerio de Salud, a fin de garantizar la normal prestación de los servicios.

#### **ARTÍCULO 2º : De la designación del personal**

El personal de los distintos efectores sanitarios podrá ser designado como:

- 1) Personal suplente, para desempeñar determinadas funciones con carácter transitorio. El personal suplente puede desempeñarse provisoriamente en a) un cargo vacante, o b) en las funciones de un cargo, por ausencia transitoria de agente titular o suplente del mismo.
- 2) Personal de planta permanente, con carácter provisional durante los primeros doce meses de su designación, para la cobertura de un cargo vacante, previo cumplimiento del régimen estatuido por el presente.

#### **De las condiciones generales para solicitar Personal Suplente**

**ARTÍCULO 3º :** Para solicitar personal Suplente deberán cumplirse los siguientes requisitos debiéndose cumplimentar con lo establecido en el artículo 36º del presente:

- a) Que se haya producido o se esté por producir la ausencia de un agente titular o suplente, en los casos contemplados en el artículo siguiente.
- b) Que las funciones no puedan ser cubiertas o distribuidas entre el personal que se desempeña en el mismo efector según lo establece la normativa vigente.
- c) Que las funciones no puedan ser cubiertas por otro u otros agentes de la jurisdicción que se desempeñen en la misma Región de Salud, conforme a la evaluación de factibilidades que deberá realizar la autoridad responsable de esas reparticiones.
- d) Solamente podrá suplirse a un agente suplente cuando la ausencia del mismo esté motivada en un accidente de trabajo o enfermedad profesional.
- e) Que la ausencia transitoria no esté motivada en comisiones de servicio o adscripciones.
- f) Que la solicitud de suplencia esté adecuadamente sostenida por un procedimiento administrativo, determinado a sus fines por la jurisdicción, donde conste la existencia de partida presupuestaria que permita cubrir dicha suplencia.

**ARTÍCULO 4º : Causales:** son motivaciones válidas para solicitar Personal Suplente, las siguientes:

- a) Las ausencias transitorias por más de quince (15) días, motivadas en causas previstas en el Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias (Decreto-Acuerdo N° 1919/89), quedando comprendidas las licencias que pudieren acordarse en ejercicio de la facultad reservada en el artículo 2º de dicho régimen.
- b) Las ausencias por lapsos inferiores al establecido en el párrafo precedente, solo podrán ser cubiertas por Personal Suplente excepcionalmente, cuando a criterio de la autoridad de aplicación existieran causas justificantes referidas a la atención de



demandas asistenciales impostergables en funciones y áreas críticas (Servicios de Guardia, de Emergencia o similares) o en los casos de personal único en un servicio, debiendo cumplimentarse en todos los casos, lo establecido en el artículo 3°, inciso f) del presente.

c) Las ausencias transitorias fundadas en la retención legítima del empleo por parte del agente reemplazado, conforme a lo previsto en los artículos 16°, último párrafo, y 30° de la Ley N° 8525; 11°, párrafo tercero, y 8° del Decreto N° 1427/91 (desempeño de cargos representativos en los Consejos de Administración de Hospitales Descentralizados - Ley N° 10.608).

d) Las ausencias definitivas por renuncia, fallecimiento, abandono de servicios, cesantía, jubilación o traslado definitivo, en este último caso exclusivamente en el supuesto de que la medida se efectivice ocupando otra vacante y liberando correlativamente la correspondiente al cargo del personal trasladado en el establecimiento hospitalario.

e) Las ausencias transitorias o permanentes, motivadas por reubicación laboral en tareas acordes a la capacidad psicofísica del agente, mientras tal situación subsista de acuerdo con lo que dictamine el Servicio de Salud Laboral.

f) La creación de nuevos servicios sanitarios, así como la ampliación de los ya existentes. Las designaciones que se dispongan por la causal prevista en este inciso, deberán ser instrumentadas por resolución conjunta de los Ministros de Salud y de Economía.

Las suplencias que sean autorizadas con posterioridad a la cobertura prevista en el párrafo anterior, deberán cumplimentar con las condiciones generales establecidas por el presente régimen.

g) Las ausencias ocasionadas por motivo de ser convocado como miembro de Junta de Escalafonamiento.

**ARTÍCULO 5° : Plazos:** Los plazos de duración de las suplencias serán los que a continuación se determinan, salvo fundadas causas de extinción en fecha anterior, a saber:

a) Del Personal Interino, hasta la toma de posesión del Titular del cargo.

b) Del Personal Reemplazante, mientras dure la ausencia del agente reemplazado.

De las condiciones de los aspirantes a suplencias e ingreso

**ARTÍCULO 6° :** Los aspirantes a suplencias e ingresos deberán reunir las siguientes condiciones:

a) No exceder el límite de edad impuesto por el régimen jubilatorio para el caso de suplencias o el establecido por la ley 8525 para el caso de ingreso.

b) Tener dieciocho (18) años de edad como mínimo.

c) Poseer, cuando fuera necesario, título que habilite para el desempeño en los cargos aspirados.

d) No registrar antecedentes penales que impidan el ejercicio de cargos públicos.

e) No estar inhabilitado.

f) No hallarse jubilado.

**ARTÍCULO 7° :** En el caso que durante la vigencia del respectivo Escalafón, algún escalafonado superara los límites de edad establecidos en el inciso a) del artículo anterior, sin haber desempeñado reemplazo alguno, será dado de baja automáticamente



del Escalafón respectivo, salvo para el caso de los agentes alcanzados por las disposiciones de la Ley 9234.

**ARTÍCULO 8º :** Los suplentes tendrán los mismos deberes establecidos para los titulares por Leyes, Decretos y reglamentaciones vigentes y los derechos que les fije el presente y aquellas otras reglamentaciones de personal que los incluyan

**ARTÍCULO 9º :** Los agentes suplentes, tendrán derecho al goce -o la percepción equivalente de haberes- de una licencia anual ordinaria, conforme los días trabajados en forma continua o discontinua acumulados desde el 1º de abril al 31 de marzo del año siguiente, A tal efecto se computará, por año calendario, un día de licencia por cada 16 días trabajados. Esta licencia se otorgará a partir de los 32 días trabajados (2 días), y el máximo de licencia a otorgar será 15 días.

El suplente tendrá derecho al goce efectivo de la presente licencia cuando hubiere acumulado 10 días o más de licencia, debiendo solicitar expresamente tal goce.

### **Procedimiento**

**ARTÍCULO 10º :** **De la Convocatoria:** El/la Ministro/a de Salud deberá convocar a inscripción con una periodicidad de hasta dos (2) años, para cubrir suplencias e ingresos en todos sus efectores y para aquellos cargos factibles de ser suplidos de acuerdo a los perfiles determinados por cada convocatoria para el conjunto de sus efectores, según la modalidad y posibilidades operativas particulares de la Jurisdicción.

**ARTÍCULO 11º :** **De la Inscripción:** La inscripción a suplencias y/o ingresos se realizará en las fechas que a tal efecto establezca la Resolución Convocante debiendo garantizar en todo momento su difusión masiva, indicando lugares, días y horario en donde podrá efectivizarse la inscripción. La inscripción será llevada a cabo conforme se detalla a continuación:

a) La inscripción será gestionada virtualmente en la web oficial de la Provincia de Santa Fe. El formulario de inscripción impreso deberá ser presentado por triplicado, el que tendrá carácter de declaración jurada. Junto con el mismo deberá acompañarse la documentación probatoria de títulos y antecedentes, ordenados según los ítems del formulario de inscripción y foliados, en originales o fotocopias autenticadas por autoridad judicial, notarial o institución emisora.

b) Al recepcionarse la inscripción, se devolverá al interesado el triplicado de la solicitud con firma, sello del establecimiento y fecha, quedando el duplicado en el lugar de inscripción y el original, junto con la documentación acompañada, se remitirá a la Junta de Escalafonamiento correspondiente.

c) El registro de aspirantes será clausurado el último día hábil del plazo establecido, a la hora de finalización de atención al público determinado por la Jurisdicción. En la oportunidad se labrará acta con la cantidad de inscriptos por cargo. En casos de situaciones de fuerza mayor la autoridad convocante podrá disponer fundadamente una prórroga

d) En un plazo de hasta cinco (5) días hábiles a partir del cierre de inscripción se procederá a confeccionar un acta detallada de las inscripciones recibidas dejándose constancia del número de los respectivos documentos de identidad y de la cantidad de folios de las carpetas de antecedentes y títulos presentadas. Ambas actas serán firmadas por el responsable asignado en cada lugar de inscripción.

e) Las solicitudes de inscripción, la documentación probatoria de títulos y antecedentes y copias de las actas labradas al finalizar la inscripción, serán remitidos a la Junta de Escalafonamiento respectiva, dentro de los cinco (5) días hábiles de vencido el plazo establecido en el inciso anterior



Three handwritten signatures in black ink, positioned horizontally across the bottom of the page.

f) Una vez que los aspirantes hayan presentado sus antecedentes, en orden a lo establecido por este reglamento, y que los mismos hayan sido devueltos por la Junta de Escalafonamiento correspondiente, al producirse una nueva inscripción, aquellos aspirantes que tuvieran otros antecedentes (títulos, capacitaciones, antigüedad), sólo deberán presentar esta documentación para su evaluación y consiguiente reescalafonamiento.

**ARTÍCULO 12° :** Los aspirantes a suplencias e ingresos podrán inscribirse sólo en una Región, en hasta en dos (2) efectores (Hospitales, S.A.M.Co.s) y un centro de salud de esa Región. En los casos que exista más de un centro de salud en la localidad, la inscripción será considerada para todos los centros de salud existentes en ella.

**ARTÍCULO 13° :** El Ministerio de Salud deberá:

a) Implementar un sistema de inscripción virtual tendiente a la agilización de los procedimientos y a la despapelización de los trámites.

b) Llevar un registro de inscriptos.

c) Diseñar formularios de inscripción que deberán completar los aspirantes en cada convocatoria.

d) Establecer los mecanismos de inscripción, mediante procesos tendientes a brindar en todo momento transparencia, agilidad y eficiencia.

e) Generar los procedimientos que eviten la acumulación innecesaria de documentación en archivos, devolviendo a los aspirantes sus respectivos legajos una vez notificados los escalafones y vencidos los plazos para interponer los recursos pertinentes.

f) Fijar oportunamente las fechas de inscripción, exhibición de escalafones y de ofrecimiento de las vacantes.

g) Reglamentar todo otro aspecto instrumental y/u operativo que haga al ordenamiento y eficiencia del sistema, con conocimiento y participación de la Comisión Mixta Jurisdiccional. Ésta, junto con la representación de la Secretaría de Recursos Humanos y Función Pública, tendrá a su cargo el análisis de la implementación del presente régimen, pudiendo proponer a la autoridad de aplicación, soluciones ante situaciones no contempladas expresamente o interpretaciones de conceptos imprecisos.

h) Citar a los miembros suplentes de las Juntas de Escalafonamiento cuando, de acuerdo al volumen de trabajo, sea necesaria su labor junto a los titulares.

Registro Documental:

**ARTÍCULO 14° :** Como constancia de las acciones cumplidas en orden a lo previsto en este Reglamento, en los lugares donde se disponga la inscripción deberá llevarse una carpeta con la siguiente documentación:

a) Acta con la nómina de aspirantes inscriptos en el establecimiento.

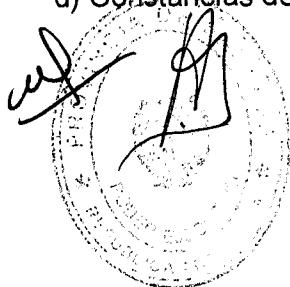
b) Constancias de remisión de las nóminas a la Junta de Escalafonamiento con prueba de recepción.

c) Listas de orden de méritos remitidas por la Junta de Escalafonamiento.

d) Registro y notificación fehaciente de los ofrecimientos de suplencias .

e) Actas con los rechazos (con fundamentación), aceptaciones y tomas de posesión de las suplencias que se ofrecieran.

d) Constancias de notificación a los postulantes.



- f) Copias de los pedidos de revocatoria y apelación si los hubiere y de las resoluciones tomadas por los organismos pertinentes.
- g) Constancias de aptitud psicofísica en los casos previstos en el presente régimen.
- h) Declaraciones juradas de los aspirantes manifestando no tener incompatibilidad.
- g) Certificado de buena conducta.
- h) Toda documentación que con motivo del presente régimen la dirección crea conveniente conservar.

**ARTÍCULO 15°:** Las Juntas de Escalafonamiento deberán reservar los legajos de los aspirantes hasta terminados los plazos de aclaratorias y recursivos. Cumplimentado este período se procederá a devolver los respectivos legajos personales; caso contrario, se procederá a la destrucción de aquellos que no han sido retirados, luego de transcurridos seis meses de los plazos establecidos precedentemente.

**De las Juntas de Escalafonamiento**

**ARTÍCULO 16°: Naturaleza y Composición:** Las Juntas de Escalafonamiento son Órganos Colegiados que a tal fin estarán conformadas por ocho (8) miembros e igual número de miembros suplentes. El Ministerio de Salud designará cuatro (4) miembros titulares, de los cuales uno será el Presidente y otro el Secretario, y cuatro (4) suplentes. Cuatro miembros titulares y cuatro suplentes serán designados por las entidades sindicales con personería gremial -con ámbito de actuación provincial- de acuerdo a la ley 10.052 y modificatorias.

**ARTÍCULO 17°:** Para ser designado miembro de las Juntas se requerirá poseer la idoneidad necesaria para desempeñarse en cada una de ellas.

**ARTÍCULO 18°: De la conformación:**

En cada Convocatoria se deberá establecer la cantidad de Juntas de Escalafonamiento que actuarán y su composición, determinándose los agrupamientos y/o cargos que evaluarán, así como su alcance geográfico.

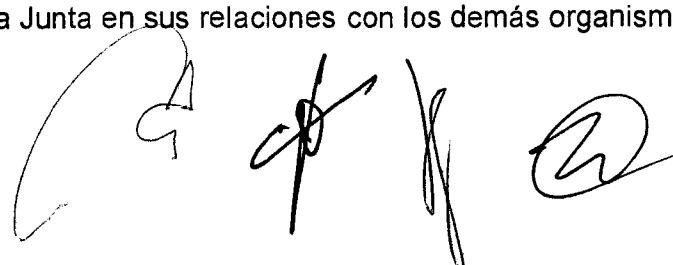
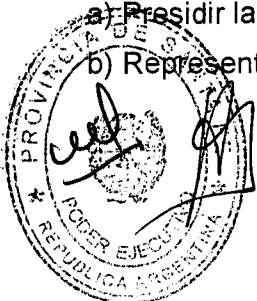
**ARTÍCULO 19°:** Funciones de las Juntas: serán funciones de las Juntas

- a) Verificar la autenticidad, validez y competencia de los títulos, certificados y antecedentes que fueren elevados para su calificación.
- b) Evaluar los antecedentes presentados, en un todo de acuerdo con las normas vigentes e ingresar los datos al sistema informático diseñado a tal efecto.
- c) Llevar a cabo la evaluación técnica
- d) Formular los escalafonamientos de los aspirantes a suplencia e ingreso.
- e) Elaborar y comunicar públicamente los Escalafones conformados.
- f) Entender en la resolución de las aclaratorias y los recursos que se interpongan contra sus decisiones en orden a la normativa existente.
- g) Proponer al Ministerio de Salud para su aprobación, el Reglamento interno de funcionamiento.

De las Autoridades de las Juntas de Escalafonamiento.

**ARTÍCULO 20°:** El Presidente de cada Junta de Escalafonamiento tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Presidir las reuniones de la Junta.
- b) Representar a la Junta en sus relaciones con los demás organismos y reparticiones.



- c) Comunicar los dictámenes y disposiciones de la Junta y suscribir aquellos para los que haya sido expresamente autorizado
- d) Suscribir las comunicaciones y órdenes administrativas con el Secretario.
- e) Responsabilizarse de los gastos y rendiciones de cuenta de los fondos que reciba, de acuerdo con las normativas vigentes.

**ARTÍCULO 21°:** El Secretario de cada Junta tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Registrar en acta los dictámenes y disposiciones de la Junta.
- c) Convocar a los miembros de la Junta a las reuniones que disponga el Presidente.
- d) Ordenar y custodiar las actas y disposiciones de la Junta y tener a su cargo el archivo.
- e) Concentrar la información de los puntajes otorgados, ordenando su procesamiento administrativo.
- f) Registrar la entrada y salida de la documentación y comunicarla a los demás integrantes de la Junta.
- g) Recibir, bajo su responsabilidad, los legajos ingresados para su escalafonamiento.
- h) Mantener registrados y ordenados los legajos del personal que la Junta valore.
- i) Firmar conjuntamente con el Presidente la documentación de carácter administrativo
- j) Encargarse del procedimiento administrativo de todas las tareas de la Junta de Escalafonamiento y supervisar al personal afectado a la misma.
- k) Controlar la asistencia de los miembros de la Junta y del personal afectado a la misma.

**ARTÍCULO 22°:** El quórum y las decisiones se darán por mayoría simple. En caso de empate el voto del presidente valdrá doble.

**ARTÍCULO 23°:** El Ministerio de Salud, con participación de la Comisión Mixta Jurisdiccional, evaluará el funcionamiento de las Juntas que por este acto se crean, teniendo en cuenta si se cumplen con los objetivos y metas determinados, si es adecuada la producción de las mismas y si el volumen de trabajo excede o es adecuado a la cantidad de Juntas, y de considerarlo necesario, previo estudio de factibilidad, podrá redefinirlas, ampliando, fusionando o suprimiendo alguna de ellas.

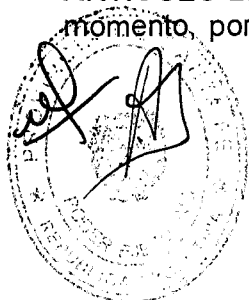
Del desempeño de los miembros de juntas

**ARTÍCULO 24°:** Los miembros de Junta deberán prestar servicio de lunes a viernes por seis (6) horas diarias, salvo para el caso de aquéllos que tuvieren mayor prestación horaria por su cargo de revista, y en el horario que determine la autoridad competente. El Ministerio de Salud podrá, por vía de reglamentación, establecer otras formas de prestación del servicio.

**ARTÍCULO 25°:** El personal integrante de cada Junta será afectado para cumplir funciones en las mismas, conservando la remuneración con todos los componentes que se encuentre percibiendo, situación de revista, jerarquía y función alcanzados, hasta el término de su mandato.

**ARTÍCULO 26°:** Los miembros de Junta durarán cuatro (4) años en sus funciones, pudiendo ser redesignados si su desempeño ha sido satisfactorio a criterio de las autoridades signatarias.

**ARTÍCULO 27°:** Los miembros de la junta podrán ser sustituidos, en cualquier momento, por la autoridad que los haya designado. Las renunciaciones como miembros de la



Junta deberán ser comunicadas al Presidente de la misma con una antelación no menor a treinta (30) días corridos.

#### De la recusación y excusación

**ARTÍCULO 28º :** Los miembros de las Juntas sólo podrán ser recusados para intervenir en la valoración de un postulante, cuando con respecto a éste, se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Sean parientes en cualquier grado de consanguinidad o tercero de afinidad.
- b) Ser o haber sido el miembro de la Junta de Escalafonamiento autor de denuncias o querellas contra el aspirante o haber sido denunciado o querellado por éste ante los Tribunales de Justicia u organismos públicos competentes, con anterioridad a su designación como miembro de la Junta.
- c) Ser socio, acreedor, deudor o fiador.
- d) Tener amistad que se manifieste por gran familiaridad o frecuencia de trato.
- e) Mediar manifiesta enemistad, odio o resentimiento grave.

**ARTÍCULO 29º :** Los miembros de las Juntas que tengan conocimiento de algunas de las situaciones previstas en el artículo anterior deberán excusarse de intervenir en la valoración correspondiente, bajo los apercibimientos legales pertinentes.

**ARTÍCULO 30º :** Tanto la recusación como la excusación de los miembros de las Juntas serán resueltas por dicho Cuerpo Colegiado, por decisión de la mayoría. Las cuestiones de recusación y excusación no previstas en el presente capítulo, serán resueltas en lo que sea pertinente por el Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia (Artículo 10º).

La recusación podrá ser planteada por los aspirantes, respecto a uno o más miembros de las Juntas de Escalafonamiento, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación del registro de inscriptos .

#### De la confección de los Escalafones:

**ARTÍCULO 31º :** De la calificación de los Aspirantes. Cada Junta realizará el escalafonamiento de los postulantes, luego de cumplidas las siguientes etapas: a) Evaluación de Antecedentes y b) Evaluación Técnica.

**ARTÍCULO 32º :** Evaluación de Antecedentes: La junta de Escalafonamiento realizará la Evaluación de los Antecedentes acompañados por los postulantes, conforme las valoraciones que se estipulan en el Anexo A, según el cargo de que se trate.

**ARTÍCULO 33º :** Evaluación Técnica: La Junta de Escalafonamiento valorarán en la Evaluación Técnica, los conocimientos y habilidades de los postulantes según los requerimientos de conocimientos y competencias técnicas del puesto.

**ARTÍCULO 34º :** Escalafonamiento. El Régimen de suplencias e ingresos constará de un escalafonamiento de los postulantes inscriptos, que se efectivizará luego de realizadas las siguientes etapas de a) Evaluación de Antecedentes y b) Evaluación Técnica.

**ARTÍCULO 35º :** Valor relativo de las etapas: Cada etapa tendrá un valor relativo conforme se detalla a continuación:

#### VALOR RELATIVO DE LAS ETAPAS EVALUATORIAS

Antecedentes		Evaluación Técnica	Total
Laborales	Formación		



Several handwritten signatures and scribbles in black ink, appearing to be official signatures or marks.

25%	25%	50%	100%
-----	-----	-----	------

**ARTÍCULO 36° :** Las Juntas de Escalafonamiento, evaluarán a los postulantes admitidos que hayan participado de ambas etapas, otorgándoseles un puntaje ponderado a cada etapa del proceso de calificación. Para ello se multiplicará el puntaje bruto de cada etapa por la ponderación asignada a las mismas. Se sumarán los puntajes brutos ponderados y se obtendrá el puntaje global ponderado que les otorgará su número de orden en el escalafón.

Las Juntas de Escalafonamientos deberán elaborar los Escalafones de aspirantes para suplencias e ingreso de los diferentes Agrupamientos, Subagrupamientos y Cargos. Ello determinará la prelación para el ofrecimiento de las suplencias o el ingreso.

Los escalafones provisorios de suplencias se confeccionarán con la nómina de todos los postulantes que hayan participado de ambas etapas, los que serán ordenados de manera decreciente conforme el puntaje total obtenido. Estos escalafones provisorios contendrán a todos los postulantes inscriptos, independientemente del puntaje obtenido en cada etapa. Luego de vencido el plazo de aclaratorias y, en su caso, luego de resueltos los recursos que se hubieran presentado se confeccionarán los escalafones definitivos de suplencias y los de ingreso los que se conformarán con aquellos postulantes que, habiendo participado en ambas etapas, hubieran obtenido como mínimo un total de cincuenta (50) y sesenta (60) puntos respectivamente.

1. Escalafones para Suplencias por Efector: Sobre la base de las inscripciones registradas, las Juntas de Escalafonamiento confeccionarán los escalafones provisorios según los cargos existentes en cada Efector (Hospital, S.A.M.Co. y por Regional, para el resto de los casos (Centros de Salud).

La junta de Escalafonamiento confeccionará Subescalafones por especialidad en los efectores en los que la convocatoria identifique perfiles que deban contar con una determinada especialidad. Éstos se elaborarán con los agentes escalafonados en el cargo con perfil generalista, que contasen con los antecedentes necesarios de la especialidad respectiva -los que se determinarán en la convocatoria-, respetando en todos los casos el orden de prelación obtenido en el cargo con perfil generalista. Si no existiese personal especializado escalafonado en el perfil general o se agotare el subescalafón respectivo, se ofrecerán las suplencias según el orden de prelación del perfil general.

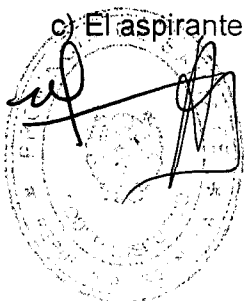
Los Escalafones y Subescalafones serán utilizados, conforme se establece en el presente régimen, para la cobertura provisoria de funciones o cargos vacantes de los efectores, de acuerdo a las necesidades y posibilidades de la Jurisdicción.

2. Escalafones para Ingreso por Región: Utilizando como insumo los escalafones realizados para Suplencias, las Juntas confeccionarán los escalafones provisorios por cada uno de los cargos por Región de Salud.

Estos Escalafones serán utilizados para la cobertura definitiva de vacantes que se generen durante la vigencia del mismo conforme se establece en el artículo 9 del presente Anexo.

**ARTÍCULO 37° :** En caso de igualdad de mérito, se dará preferencia y en este orden a :

- a) Los postulantes que acrediten encontrarse incluidos dentro de la Ley de Protección Integral del Discapacitado 9.325 y de la Ley de Asistencia a Ex combatientes 10.388 y sus modificatorias.
- b) El aspirante con mayor antigüedad en la función.
- c) El aspirante con mayor antigüedad en el efector (sólo para el caso de suplencias)





- d) El que haya obtenido el mayor puntaje en títulos y cursos.
- e) El que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación técnica.
- f) El que haya obtenido mayor puntaje en experiencia laboral.
- g) De persistir el empate se definirá a través de la ponderación de una Entrevista Personal que realizará la correspondiente Junta de Escalafonamiento.

**ARTÍCULO 38° :** Ordenamiento: Las Juntas de Escalafonamiento, sobre la base de las inscripciones, confeccionarán por cargo, la o las listas de orden de méritos, que especificarán:

- a) Número de orden obtenido.
- b) Apellido y nombre.
- c) Documento de Identidad.
- g) Discriminación del puntaje.
- h) Puntaje total.
- d) Teléfono.
- e) Domicilio legal
- e) Título y matrícula (de corresponder).
- f) Identificación de los establecimientos en los que se haya inscripto.

**ARTÍCULO 39° :** Exposición de los escalafones: Las listas de orden de méritos se confeccionarán según lo establecido en el artículo 39°, y serán expuestas durante cinco (5) días hábiles en cada efector y en el portal oficial de la Provincia ([www.santafe.gov.ar](http://www.santafe.gov.ar)).

**ARTÍCULO 40° :** Las aclaratorias, tendientes a suplir omisiones, corregir errores materiales o aclarar conceptos, deberán solicitarse en un plazo de de cinco (5) días hábiles, posteriores al de finalización del período de exhibición de los escalafones. Finalizado el periodo de aclaratorias y luego de otorgar el tratamiento pertinente a las mismas, la Junta de Escalafonamiento confeccionará los escalafones definitivos por cada Establecimiento y cargo. Ellos se exhibirán de idéntica forma a la antes indicada y tendrán validez hasta la entrada en vigencia del próximo escalafón.

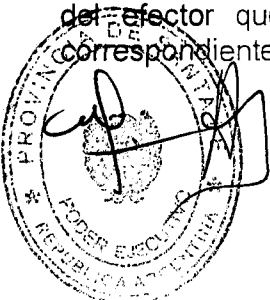
Los recursos que se deduzcan contra los dictámenes y escalafones de suplencias definitivos y de ingreso se sustanciarán y resolverán según las disposiciones contenidas en el Decreto-Acuerdo N° 10.204/58 o la norma que lo sustituya en el futuro. Dichos recursos tendrán efecto devolutivo.

Transcurridos el plazo establecido en el párrafo anterior, los escalafones quedarán publicados en el portal oficial de la provincia, y quedarán a disposición de los interesados en los efectores respectivos.

**ARTÍCULO 41° :** De la vigencia de los escalafones. Los escalafones definitivos tendrán una vigencia de dos años o hasta que se confeccione un nuevo escalafón que lo sustituya.

**ARTÍCULO 42° :** Si los escalafones se agotaren, resultaren desiertas, se crearen nuevos servicios que carecieran de ellas o existieren otras causales excepcionales, la Jurisdicción, de acuerdo a sus necesidades y posibilidades, deberá utilizar alguno de los procedimientos que a continuación se mencionan:

- 1) Emplear el escalafón del mismo cargo y del efector más cercano y, de ser necesario, del efector que resulte oportuno, debiendo intervenir en todos los casos la junta correspondiente.



2) Realizar una nueva convocatoria específica aplicándose a tales fines las formas y procedimientos previstos en el presente Régimen. A este escalafón se le aplicarán las normas establecidas por el presente régimen, incluso lo previsto para el ofrecimiento de cargos vacantes y tendrá vigencia mientras tengan vigencia los demás escalafones existentes al momento de su elaboración.

### De las suplencias

**ARTÍCULO 43°:** Autorización y ofrecimiento de la suplencia. Para realizar el ofrecimiento de suplencias el Director, o en ausencia de este, la persona a cargo del efector solicitará autorización al funcionario político con rango no inferior al de Director Provincial del que dependa, en coordinación con la Dirección Provincial de Recursos Humanos o quien establezca expresamente el/la Ministro/a de Salud. El funcionario político será el responsable de autorizar la suplencia de conformidad con lo establecido en el presente régimen a cuyos efectos el Ministerio de Salud determinará el procedimiento adecuado, debiéndose garantizar el respeto al estricto orden de precedencia.

**ARTÍCULO 44°:** Ofrecimiento de la Suplencia. Autorizada la suplencia, el responsable del efector, o en ausencia de este, la persona a cargo, la ofrecerá desde el postulante que se encuentre en el primer lugar del escalafón definitivo de suplencias del establecimiento respectivo, y en estricto orden de precedencia, aún en el supuesto que los mismos se hallen desempeñando otra suplencia.

En el supuesto que se debieran ofrecer dos o más suplencias simultáneas, el responsable del efector las ofrecerá a elección del postulante que se encontrase mejor posicionado, haciéndole conocer previamente sus características.

En todos los casos deberá quedar constancia fehaciente de dicho ofrecimiento.

**ARTÍCULO 45°:** Respuesta del Postulante. El postulante deberá dar respuesta en el día que se efectúe el ofrecimiento dejándose constancia fehaciente de su aceptación o rechazo. Ante el silencio del postulante deberá remitirse notificación fehaciente al domicilio que hubiere denunciado. De no mediar respuesta en el plazo de un (1) día será considerado rechazado el ofrecimiento.

**ARTÍCULO 46°:** Toma de posesión. Aceptada la suplencia, el postulante deberá tomar posesión el día que se le indique al efectuarse el ofrecimiento bajo apercibimiento de considerarse rechazada la misma. Deberá labrarse acta de la toma de posesión suscripta por el Director o, en su caso, por quien esté a cargo del efector y por el postulante.

**ARTÍCULO 47°:** Rechazo de la Suplencia. Rechazado el ofrecimiento, el responsable del efector, previo registro de tal rechazo, deberá ofrecer la suplencia al postulante que se encuentre en el número de orden inmediato siguiente en el escalafón definitivo de suplencias del establecimiento respectivo, de manera sucesiva y hasta que algún postulante acepte la misma.

**ARTÍCULO 48°:** Derecho de Escalafón. El postulante a una suplencia conservará su derecho de escalafón mientras dure la vigencia del escalafón de suplencias definitivo del efector respectivo y aún en el supuesto que se halle desempeñando otra suplencia. Los aspirantes inscriptos que rechacen las suplencias ofrecidas o no tomen posesión de la misma serán desplazados al último lugar del escalafón en el establecimiento respectivo, salvo que en el registro de notificación de suplencias estuviera asentado y documentado alguno de los siguientes supuestos:

a) Enfermedad debidamente certificada.

b) Duelo por fallecimiento de cónyuge o familiar hasta segundo grado de consanguinidad o padres políticos.



- c) Casamiento.
- d) Maternidad.
- e) Incompatibilidad horaria.
- f) Haber sido convocado a presentarse en término improrrogable ante autoridad oficial competente.
- g) Cumplimiento de otra suplencia en el ámbito de la administración pública provincial.

El aspirante deberá certificar estas situaciones ante la Dirección del Efector dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de haber cesado la causal respectiva, debiendo comunicar su disponibilidad para volver a ocupar su lugar en la lista correspondiente. La falta de certificación determinará la pérdida del derecho de escalafón. Para los casos previstos en los incisos a), b), c) y d), el aspirante deberá encontrarse dentro de un período similar al establecido por el Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias vigente, para tales causales de licencias. Para los casos previstos en los incisos e), f) y g), el derecho de escalafón se mantendrá mientras persista el impedimento respectivo.

**ARTÍCULO 49° :** Para asumir una suplencia el aspirante que lo haga por primera vez deberá acreditar Carpeta médica emitida por la Dirección General de Salud e Higiene del Trabajador del Ministerio de Salud. Para el caso en que el suplente no tuviese carpeta médica, deberá gestionarla al inicio de la suplencia, siendo obligación del establecimiento solicitarle por escrito el inicio de tal gestión. En tal situación, el postulante deberá acompañar en un lapso de 5 días hábiles la respectiva constancia emitida por la referida institución.

La no cumplimentación de las documentaciones descriptas en cada caso motivará la pérdida del derecho a suplencia, debiendo procederse a ofrecerla al que sigue en la lista de orden de méritos.

Al requisito descrito se agregará el certificado de buena conducta y la acreditación de no tener incompatibilidad, cualquiera fuere su naturaleza, ni de estar cumpliendo otra suplencia bajo el presente régimen, mediante declaración jurada de cargos y horas cátedra debidamente conformada, pudiendo el Ministerio corroborar la información suministrada por el postulante.

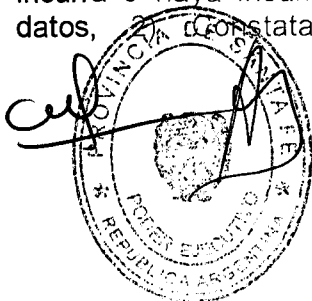
La falta de cumplimiento, sin justificación válida, con lo descrito en el párrafo anterior, en el plazo de treinta (30) días contados a partir de haber aceptado por primera vez una suplencia, motivará la pérdida de la misma, siendo desplazados al último lugar del escalafón del establecimiento respectivo.

**ARTÍCULO 50° :** El aspirante que finalizare su suplencia en un efector volverá a ocupar su lugar en la lista correspondiente para nuevos ofrecimientos.

**ARTÍCULO 51° :** Del cese de los suplentes. El cese del personal suplente se producirá en cualquier época del año por:

- a) Reintegro del titular o suplente en los casos previstos en el presente reglamento
- b) Ocupación del cargo por un titular.
- c) Supresión del cargo.
- d) Por disposición de autoridad competente, de conformidad con lo previsto en el Régimen de Disciplina

La Junta de Escalafonamiento determinará la baja del escalafón, de aquel postulante que incurra o haya incurrido en alguna de las siguientes situaciones: 1) Falseamiento de datos, 2) Constatación de irregularidades al inscribirse como aspirante; 3)



Incompatibilidad horario o laboral mientras se desempeñe como suplente; 4) Cuando se detecte alguna de las situaciones previstas en el artículo 12 de la Ley 8525 respecto de las prohibiciones para ingresar como agente de la Administración Pública. 5) Inasistencia injustificada; 6) Renuncia; 7) Fallecimiento

**ARTÍCULO 52° :** El cese por las causales determinadas en el artículo anterior (Incisos a, b y c) será dispuesto y notificado por el superior inmediato. El emergente del régimen de disciplina será dispuesto por la autoridad pertinente y notificada por intermedio del Ministerio de Salud, con copia del acto dictado.

**ARTÍCULO 53° :** Derecho de continuidad.

1) Cuando un suplente que hubiere cumplido una actuación mínima de sesenta (60) días consecutivos deba interrumpir su suplencia por las causales que se detallan a continuación, tendrá derecho a retomar la misma, si persistiese al momento de su reincorporación:

- a) Enfermedad debidamente justificada, hasta un máximo de 15 días laborables
- b) Fallecimiento de cónyuge o concubino, padres, hijos, hermanos (5 días laborables); abuelos, sobrinos, nietos (3 días laborables); padres políticos, hermanos políticos e hijos políticos (2 días laborables) o matrimonio (10 días laborables).
- c) Maternidad hasta el plazo máximo establecido por la legislación vigente

2) Cuando el suplente hubiera cumplido una actuación mínima de quince (15) días y debiera cesar porque el titular o suplente a quien cubriera se reintegrare provisoriamente por un lapso menor a cinco (5) días, tendrá derecho a seguir supliendo al mismo agente. La renovación o cambio del artículo de licencia, sin que ocurra el reintegro del ausente, dará continuidad al suplente aún en el supuesto de no cumplir con la actuación mínima de quince (15) días.

En todos los casos establecidos en el presente artículo, los suplentes no tendrán derecho a percibir suma alguna por los períodos en que no hayan prestado servicio

**De la cobertura de cargos vacantes**

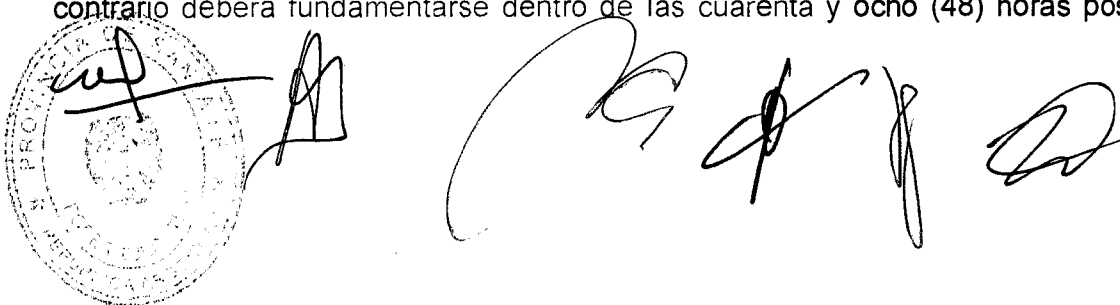
**ARTÍCULO 54° :** El ofrecimiento de los cargos vacantes de llevará a cabo de la siguiente manera:

1- Confeccionado el Escalafón definitivo de ingreso por Región, el Ministerio de Salud deberá ofrecer a los postulantes escalafonados, y en estricto orden de precedencia, los cargos vacantes suplidos de ingreso existentes en los efectores de la Región en la que se hubieren inscripto. El ofrecimiento de los cargos se realizará en acto público y conforme se reglamente oportunamente. La no aceptación de un cargo ofrecido generará la baja del escalafón de ingreso, no pudiéndose ofrecer a dicho aspirante otro cargo durante la vigencia de ese escalafón.

2- Al año de vigencia del Escalafón definitivo de ingreso, el Ministerio de Salud deberá ofrecer los cargos correspondientes a las categorías de ingreso que hubieren quedado vacantes en el transcurso de ese período y que se encuentren suplidos a esa fecha, conforme las pautas establecidas en el inciso anterior.

El Ministerio de Salud deberá prever el financiamiento de los cargos que ofrecer. Asimismo, el Ministerio de Economía constatar la existencia y el financiamiento de los mismos.

Aceptado el cargo, deberá tomarse posesión del mismo en forma inmediata, caso contrario deberá fundamentarse dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores al



ofrecimiento y documentar ante la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio, alguna de las siguientes situaciones de excepción:

- a) Enfermedad debidamente certificada por organismo oficial competente.
- b) Duelo por fallecimiento de cónyuge o familiar hasta segundo grado de consanguinidad.
- c) Casamiento.
- d) Maternidad
- e) Período legal de preaviso para desvinculación de otra relación laboral.

De darse alguna de estas situaciones de excepción, queda en suspenso la toma de posesión en el cargo ofrecido, hasta que finalice la causal por la cual se debió suspender. En los casos previstos en los incisos b) c) y d) el aspirante deberá encontrarse dentro de un período igual al establecido por el Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias vigente, para tales causales de licencias. En todos los casos, hasta tanto el postulante no tome posesión del cargo, la vacancia de éste se regirá por las reglas generales de suplencias.

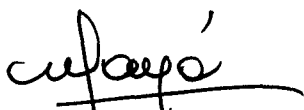
En todos los casos la Dirección de Personal deberá informar fehacientemente a las Juntas de Escalafonamiento los ofrecimientos realizados y las aceptaciones correspondientes.

El aspirante que haya aceptado un cargo será dado de baja del escalafón para los futuros ofrecimientos que se efectúen durante la vigencia del mismo.

**ARTÍCULO 55° :** Los recursos que se deduzcan contra los dictámenes y escalafones de las Juntas se sustanciarán y resolverán según las disposiciones contenidas en el Decreto-Acuerdo N° 10.204/58.


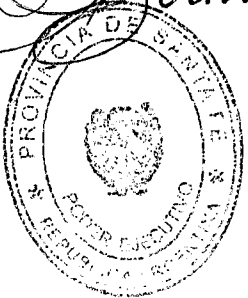
**ARTÍCULO 56° :** Normas de Aplicación: serán aplicables al personal comprendido en este régimen, las disposiciones de las Leyes Nros. 8525 y el Decreto-Acuerdo N° 2695/83, en la medida en que resulten compatibles con la naturaleza jurídica de su vinculación temporal con la Administración Pública Provincial.-

**ARTÍCULO 57° :** Autoridades de aplicación: el señor Ministro de Salud, o quien en éste delegare, será la autoridad de aplicación de lo dispuesto por el presente régimen y además deberá resolver los casos no previstos y vinculados a su implementación, de conformidad con los principios que lo inspiran.


  
MONICA PARRA  
SECRETARIA CONVENIO  
COLECTIVO Y REPRESENTACION  
U.P.C.N. - SECCIONAL SANTA FE





C.P.N. JOAN C. PUCCIARELLI  
Secretario de Recursos Humanos  
Función Pública  
MINISTERIO DE ECONOMIA  
GOBIERNO DE SANTA FE

  
DR. JUAN PABLO GUTIERREZ  
Director Provincial de Recursos  
Humanos y Función Pública  
MINISTERIO DE ECONOMIA  
GOBIERNO DE SANTA FE



## ANEXO A

### VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE ASPIRANTES A SUPLENCIAS E INGRESO

**Artículo 1°.-** De acuerdo al perfil prestacional de cada efector, el Ministerio de Salud deberá presentar los cargos a suplencias identificados particularmente según la especialidad y definidos claramente a sus efectos, teniendo en cuenta la siguiente ponderación:

#### Valoración de antecedentes

**Artículo 2°.-** La Junta de Escalafonamiento respectiva asignará el puntaje correspondiente a los antecedentes de los aspirantes conforme la siguiente guía. De esta valoración se confeccionarán las listas de orden de méritos de esta etapa.

#### GUÍA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

PUNTAJE TOTAL	ÍTEM	COMPONENTES			PUNTAJES MÁXIMOS
50	1. Estudios y Capacitación	1. 1. Educación Formal			30
		1.2. Capacitación específica	1.2.1. Cursos	15	20
			1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos	5	
			1.2.3. Docencia	3	
			1.2.4. Becas y Pasantías	3	
			1.2.5. Publicaciones e Investigación	3	
50	2. Antecedentes Laborales	2.1. En las funciones			50
		2.2. En el sistema de salud			
		2.3. En otras funciones			

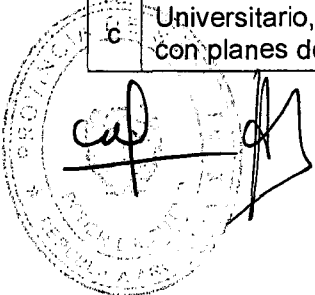
### 1. ESTUDIOS Y CAPACITACIÓN

#### 1.1. Educación formal:

El puntaje mínimo a obtener en el presente ítem será el correspondiente al nivel educativo determinado como requisito excluyente en la convocatoria, y el puntaje máximo, el correspondiente al nivel educativo de mayor nivel que posea el postulante, conforme se detalla a continuación. Los Estudiantes deberán tener aprobado más del 50 % del plan de estudios respectivo a los fines de obtener el puntaje asignado más abajo.

A) Para el Subagrupamiento Hospitalario -excluido el personal de servicios hospitalarios- y el Agrupamiento Profesional del Escalafón Decreto-Acuerdo N° 2695/83

	Nivel de estudios	Afín	No afín
a	Universitario con planes de estudio de 5 ó más años	30	13
b	Universitario o terciario con planes de estudio de 4 años	25	
c	Universitario, terciario o tecnicatura con planes de estudio de hasta 3 años	20	



d	Títulos intermedios universitarios	19	
e	Estudiante universitario con planes de estudio de 5 ó más años	18	-
f	Estudiante universitario o terciario con planes de estudio de 4 años	16	
g	Estudiante universitario, terciario o tecnicatura con planes de estudio de hasta 3 años	14	
h	Secundaria técnica con planes de estudio de más de 5 años	12	
i	Secundaria completa	10	
j	Estudiante de secundaria	7	
k	Primaria completa	5	

B) Para los demás agrupamientos y el personal de servicios asistenciales del Subagrupamiento Hospitalario del Escalafón Decreto-Acuerdo N° 2695/83

Nivel de estudios		
a	Tecnicaturas superiores universitarias y terciarias	30
b	Secundaria técnica con planes de estudio de más de 5 años	25
c	Secundaria completa	20
d	Estudiante de secundaria técnica	15
e	Estudiante de secundaria	10
f	Primaria completa	5

**1.2. Capacitación Específica:** Se valorará en este ítem solamente la capacitación relacionada en forma específica con el desempeño del cargo, hasta un máximo de 20 puntos, a los que se podrá arribar de la siguiente manera:

**1.2.1. Cursos:** El puntaje máximo a obtener en este ítem es de 15 puntos.

La valoración de los mismos consistirá en otorgar el siguiente puntaje por cada hora en calidad de asistente, conforme se detalla a continuación:

Valor Hora	Últimos 10 años	Más de 10 años
Con evaluación	0,050	0,040
Sin Evaluación	0,025	0,020

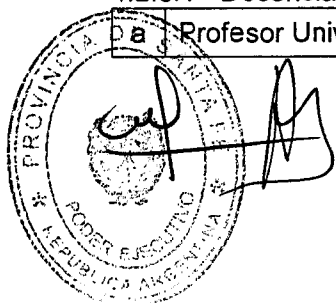
Cuando dichas certificaciones no registren la carga horaria de la actividad desarrollada, se estimará que la misma fue de 4 horas por cada día de duración. Cuando un curso superare las 100 horas, se otorgará el puntaje correspondiente a ésta carga horaria. La sumatoria de los cursos que tuvieran una carga horaria menor a las 40 horas, no podrá ser mayor a 8 puntos. Los posgrados universitarios tendrán un puntaje de 5 puntos y los postítulos terciarios de 3,50 puntos.

**1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos:** El puntaje máximo a obtener en este ítem es de 5 puntos. La valoración de los mismos consistirá en otorgar 0,10 puntos por la asistencia a cada día de actividad, a cada certificación presentada.

**1.2.3. Docencia, dictado de cursos, panelista en congresos, etc.:** Se valoraran hasta un máximo de 3 puntos los antecedentes afines al desempeño de las funciones de los cargos que se postulan, relativos a experiencia docente universitaria, terciaria y secundaria, dictado de cursos, participación como panelista o expositor en seminarios, jornadas, congresos.

1.2.3.1 - Docencia

a	Profesor Universitario titular	3
---	--------------------------------	---



b	Profesor Universitario adjunto o terciario	2
c	Profesor secundario	1,50

1.2.3.2 - Dictado de Cursos, panelista en congresos, etc.

a	Dictado de Cursos, Talleres o similares	0,50
b	Panelista, expositor en Seminarios o Congresos	0,25

**1.2.4. Becas y Pasantías:** El puntaje a otorgar máximo a otorgar en este ítem será 3 puntos. Se considerarán las becas otorgadas y las pasantías realizadas por ante instituciones públicas y/o privadas vinculadas al cargo y a temas sanitarios y/o al ámbito de desempeño. Será condición excluyente acreditar su realización y el cumplimiento de los requisitos de evaluación y/o aprobación que correspondieren. En los casos que la beca o la pasantía implicara la obtención de un título de grado, postítulo o postgrado, se valorará lo que resulte el mayor puntaje.

1.2.4.1 - Becas

a	De un período lectivo	2
b	Superior a seis (6) meses	1,50
c	Menor de seis (6) meses y mayor que dos (2)	1

1.2.4.2 - Pasantías

a	De un período lectivo	2,50
b	Superior a seis (6) meses	1
c	Menor de seis (6) meses y mayor que dos (2)	0,50

**1.2.5. Publicaciones e Investigación :** El puntaje a otorgar máximo a otorgar en este ítem será 3 puntos. Se considerarán las publicaciones y los trabajos de investigación relacionados con temas sanitarios en general o con los contenidos específicos del cargo, debiéndose acompañar copia autenticada de los mismos. No se tendrán en cuenta los trabajos de investigación que respondan a exigencias para la obtención de títulos, aprobación de cursos o los inherentes a la cátedra en el caso de ser docente.

1.2.5.1 - Publicaciones

a	Publicaciones de Libro	2
b	Publicaciones en revista especializada	1
c	Otra publicaciones	0,50

1.2.5.2 - Investigación

a	Trabajo de investigación con aprobación del informe final de la investigación y publicación del trabajo (en este caso no se considerara en el ítem publicación)	2
b	Trabajo de investigación con aprobación del informe final de la investigación	1,50

## 2. ANTECEDENTES LABORALES

Se valorarán aquellos antecedentes laborales presentados por los postulantes, que dentro o fuera del ámbito de la Administración Pública Provincial, aportaran experiencia efectiva para el desempeño del cargo concursado. El puntaje máximo a computar por el desempeño laboral será de 50 puntos. Se considerará "mes de trabajo" al realizado ininterrumpidamente durante 30 días corridos o la suma de 22 días hábiles con una carga





horaria diaria de por lo menos 4 horas.

2.1 Desempeño de funciones iguales o similares a las del cargo aspirado.

2,50 puntos por mes para el ámbito público  
1,50 puntos por mes para el ámbito privado

2.2 Desempeño de funciones en el sistema de salud, no puntuado en el ítem anterior.

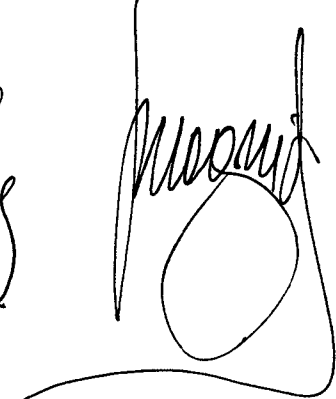
2,00 puntos por mes para el ámbito público  
1,00 punto por mes para el ámbito privado

2.3 Otro desempeño laboral que aportara experiencia efectiva para el desempeño del cargo aspirado, no puntuado en los ítems anteriores.

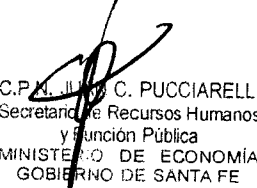
1,20 puntos por mes para el ámbito público  
0,60 puntos por mes para el ámbito privado

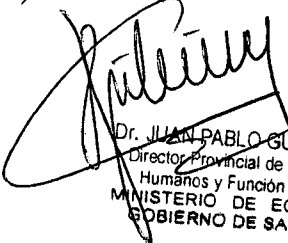
  
MONICA PAYA  
SECRETARIA CONVENIO  
COLECTIVO Y LEGISLACION  
IPCN - SECCIONAL SANTA FE







  
C.P.N. JUAN C. PUCCIARELLI  
Secretaría de Recursos Humanos  
y Función Pública  
MINISTERIO DE ECONOMÍA  
GOBIERNO DE SANTA FE

  
Dr. JUAN PABLO GUTIERREZ  
Director Provincial de Recursos  
Humanos y Función Pública  
MINISTERIO DE ECONOMÍA  
GOBIERNO DE SANTA FE





## ANEXO III

### **REGIMEN DE SUPLENCIAS E INGRESO PARA EL PERSONAL DE ESTABLECIMIENTOS ASISTENCIALES PERTENECIENTES AL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

#### **De las condiciones Generales**

**ARTÍCULO 1º :** Objeto. El presente Régimen tiene por objeto regular la cobertura de las ausencias e ingresos del personal alcanzado por el Escalafón Decreto Acuerdo N° 2695/83, que desempeña funciones en los distintos establecimientos asistenciales dependientes del Ministerio de Desarrollo Social, a fin de garantizar la normal prestación de los servicios.

**ARTÍCULO 2º :** De la denominación del personal. El personal de los distintos establecimientos asistenciales podrá ser designado como:

- 1) Personal suplente, para desempeñar funciones con carácter transitorio. El personal suplente puede desempeñarse temporalmente en: a) un cargo vacante; o b) las funciones de un cargo, por ausencia transitoria del agente titular o suplente del mismo.
- 2) Personal permanente, con carácter provisional durante los primeros doce meses de su designación, para la cobertura de un cargo vacante, previo cumplimiento del régimen estatuido en el presente.

**ARTÍCULO 3º :** De las condiciones generales para solicitar Personal Suplente. Para solicitar personal Suplente deberán cumplirse los siguientes requisitos, debiéndose cumplimentar con lo establecido en el artículo 39º del presente:

- a) Que se haya producido o se esté por producir la ausencia de un agente titular o suplente.
- b) Que las funciones no puedan ser cubiertas o distribuidas entre el personal que se desempeña en el mismo establecimiento asistencial.
- c) Que la ausencia transitoria no esté motivada en comisiones de servicio o adscripciones.
- d) Solamente podrá reemplazarse a un agente suplente cuando la ausencia del mismo esté motivada en un accidente de trabajo o enfermedad profesional.

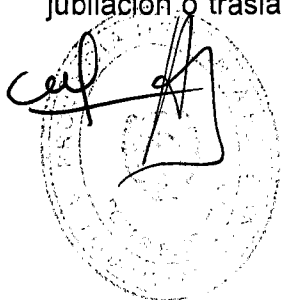
**ARTÍCULO 4º :** Causales. Son motivaciones válidas para solicitar Personal Suplente, las siguientes:

- a) Las ausencias transitorias por más de quince (15) días, motivadas en causas previstas en el Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias (Decreto-Acuerdo N° 1919/89), quedando comprendidas las licencias que pudieren acordarse en ejercicio de la facultad reservada en el artículo 2º de dicho régimen.

Las ausencias por lapsos inferiores al establecido en el párrafo precedente, solo podrán ser cubiertas por Personal Suplente excepcionalmente, cuando a criterio de la autoridad de aplicación existieran causas justificantes referidas a la atención de demandas asistenciales impostergables en funciones y áreas críticas (Servicios de Guardia, de Emergencia o similares) o en los casos de personal único en un servicio.

- b) Las ausencias transitorias fundadas en la retención legítima del empleo por parte del agente reemplazado, conforme a lo previsto en los artículos 16º, último párrafo, y 30º de la Ley N° 8525.

- c) Las ausencias definitivas por renuncia, fallecimiento, abandono de servicios, cesantía, jubilación o traslado definitivo, en este último caso exclusivamente en el supuesto de que



la medida se efectivice ocupando otra vacante y liberando correlativamente la correspondiente al cargo del personal trasladado en el establecimiento asistencial.

d) Las ausencias transitorias o permanentes, motivadas por reubicación laboral en tareas acordes a la capacidad psicofísica del agente, mientras tal situación subsista de acuerdo con lo que dictamine el Servicio de Salud Laboral.

e) La creación de nuevos servicios asistenciales, así como la ampliación de los ya existentes. Las designaciones que se dispongan por la causal prevista en este inciso, deberán ser instrumentadas por resolución conjunta de los Ministros de Desarrollo Social y de Economía.

Las suplencias que sean autorizadas con posterioridad a la cobertura prevista en el párrafo anterior, deberán cumplimentar con las condiciones generales establecidas por el presente régimen.

**ARTÍCULO 5° : De las condiciones de los aspirantes a suplencias e ingreso.** Los aspirantes a suplencias e ingresos deberán reunir las siguientes condiciones:

a) Para el caso de suplencias, no exceder el límite de edad impuesto por el régimen jubilatorio; y para el caso de ingreso el establecido por la ley 8525.

b) Tener dieciocho (18) años de edad como mínimo.

c) Poseer, cuando fuera necesario, título que habilite para el desempeño en los cargos aspirados.

d) No registrar antecedentes penales que impidan el ejercicio de cargos públicos.

e) No estar inhabilitado.

f) Poseer capacidad física y psíquica.

En el caso que durante la vigencia del respectivo Escalafón, algún escalafonado no cumpliere con las condiciones estipuladas en este artículo, será dado de baja automáticamente del Escalafón respectivo, salvo para el caso de los agentes alcanzados por las disposiciones de la ley 9234.

**ARTÍCULO 6° : Derechos y Deberes de los Suplentes.** Los suplentes tendrán los mismos deberes establecidos para los titulares por Leyes, Decretos y reglamentaciones vigentes y los derechos que les fije el presente y aquellas otras reglamentaciones de personal que los incluyan.

**ARTÍCULO 7° : Licencia Anual.** **ARTÍCULO 1° :** Los agentes suplentes, tendrán derecho al goce -o la percepción equivalente de haberes- de una licencia anual ordinaria, conforme los días trabajados en forma continua o discontinua acumulados desde el 1° de abril al 31 de marzo del año siguiente, A tal efecto se computará, por año calendario, un día de licencia por cada 16 días trabajados. Esta licencia se otorgará a partir de los 32 días trabajados (2 días), y el máximo de licencia a otorgar será 15 días.

El suplente tendrá derecho al goce efectivo de la presente licencia cuando hubiere acumulado 10 días o más de licencia, debiendo solicitar expresamente tal goce.

**Procedimiento.**

**ARTÍCULO 8° : De la Convocatoria.** El/la Ministro/a de Desarrollo Social deberá convocar a inscripción para cubrir suplencias e ingresos simultáneamente en todos sus establecimientos y para aquellos cargos factibles de ser suplidos de acuerdo a los perfiles determinados en la convocatoria, con una periodicidad máxima de dos (2) años, debiendo fijar las modalidades de inscripción, garantizándose su difusión masiva, indicando lugares, días y horario en donde podrá efectivizarse la misma.



**ARTÍCULO 9º : De la inscripción de los aspirantes a Suplencias e Ingreso.** Los aspirantes a suplencias en establecimientos dependientes del Ministerio de Desarrollo Social podrán inscribirse para los agrupamientos previstos en solo uno (1) de los anexos que forman parte del presente Decreto -en cualesquiera de sus cargos- en hasta tres (3) establecimientos asistenciales.

La inscripción será gestionada a través de la web oficial de la Provincia de Santa Fe. El formulario de inscripción impreso deberá ser presentado por duplicado en los lugares que determine la convocatoria respectiva, el que tendrá carácter de declaración jurada. Junto con el mismo deberá acompañarse la documentación probatoria de títulos y antecedentes, ordenados según los ítems del formulario de inscripción y foliados, en originales o fotocopias autenticadas por autoridad judicial, notarial u organismo emisor.

Al recepcionarse la inscripción, de acuerdo al procedimiento que implemente el ministerio, se devolverá al interesado el duplicado de la solicitud con firma, sello del establecimiento y fecha. El original, junto con la documentación acompañada, se remitirá a la Junta de Escalafonamiento correspondiente.

El registro de aspirantes será clausurado el último día hábil del plazo establecido, a la hora de finalización de atención al público. En la oportunidad se labrará acta detallando la cantidad de inscriptos por cargo. La autoridad convocante podrá disponer fundadamente una prórroga del plazo de inscripción.

En un plazo de hasta cinco (5) días hábiles a partir del cierre de inscripción se procederá a confeccionar un acta detallada de las inscripciones recibidas dejándose constancia del número de inscriptos, nombre y apellido de los mismos, documentos de identidad y de la cantidad de folios de las carpetas de antecedentes. Ambas actas serán firmadas por algún responsable asignado en cada lugar de inscripción.

Dentro del mismo plazo deberán remitirse a la Junta de Escalafonamiento respectiva las solicitudes de inscripción, la documentación probatoria de títulos y antecedentes y copias de las actas labradas al finalizar la inscripción.

Las Juntas de Escalafonamiento publicarán el registro de aspirantes en el portal web oficial de la Provincia de Santa Fe, junto con la nómina de los integrantes titulares y suplentes de las referidas Juntas.

Una vez que se haya publicado el escalafón definitivo y luego de vencido el plazo para presentar recursos los aspirantes podrán retirar la documentación presentada en la sede del Ministerio de Desarrollo Social. Luego de transcurrido el plazo de seis (6) meses sin que el aspirante retire dicha documentación, el ministerio podrá destruir la misma.

Los aspirantes que resulten escalafonados para cubrir suplencias formarán parte de los escalafones de ingreso, de acuerdo a lo establecido en el presente régimen.

**ARTÍCULO 10º : De la Instrumentación.** El Ministerio de Desarrollo Social deberá:

- a) Implementar un sistema de inscripción en forma digital tendiente a la agilización de los procedimientos que brinden transparencia, agilidad y eficiencia.
- b) Llevar un registro de inscriptos.
- c) Diseñar formularios de inscripción que deberán completar los aspirantes en cada convocatoria.
- d) Generar los procedimientos que eviten la acumulación innecesaria de documentación en archivos, devolviendo a los aspirantes sus respectivos legajos una vez notificados los escalafones y vencidos los plazos para interponer los recursos administrativos.
- e) Fijar las fechas de inscripción, la de exhibición de escalafones y la de ofrecimiento de



las vacantes.

f) Reglamentar todo otro aspecto instrumental y/u operativo que haga al ordenamiento y eficiencia del sistema, con conocimiento y participación de la Comisión Mixta Jurisdiccional. Ésta, junto con la representación de la Secretaría de Recursos Humanos y Función Pública del Ministerio de Economía, analizará la implementación del presente régimen pudiendo realizar interpretaciones y aclaraciones que fueren necesarias, así como proponer soluciones ante situaciones no contempladas expresamente o ante conceptos imprecisos.

g) Citar a los miembros suplentes de las Juntas de Escalafonamiento cuando, de acuerdo al volumen de trabajo, sea necesaria su labor junto a los titulares.

**ARTÍCULO 11º : Registro Documental.** Como constancia de las acciones cumplidas en orden a lo previsto en este Reglamento, el Director del establecimiento asistencial o, en su caso, el responsable del mismo deberá llevar una carpeta con la siguiente documentación:

a) Escalafones Definitivos remitidos por la Junta de Escalafonamiento.

b) Registro y notificación fehaciente de los ofrecimientos de suplencias.

c) Actas que se labren con los rechazos (con fundamentación), aceptaciones y tomas de posesión de las suplencias que se ofrecieran.

d) Declaraciones juradas de los aspirantes manifestando no tener incompatibilidad.

e) Toda documentación que con motivo del presente régimen se crea conveniente conservar.

#### **De las Juntas de Escalafonamiento**

**ARTÍCULO 12º : Naturaleza y Composición.** Las Juntas de Escalafonamiento son Órganos Colegiados que a tal fin estarán conformadas por ocho (8) miembros e igual número de miembros suplentes. El Ministerio de Desarrollo Social designará cuatro (4) miembros titulares, de los cuales uno será el presidente y otro el secretario, y cuatro (4) miembros suplentes. Cuatro (4) miembros titulares y cuatro (4) miembros suplentes serán designados por las entidades sindicales con personería gremial – con ámbito de actuación provincial – de acuerdo a la Ley 10.052 y modificatorias. El Ministerio de Desarrollo Social deberá garantizar el óptimo funcionamiento de las Juntas disponiendo de los recursos físicos, económicos y humanos que resultaren necesarios.

**ARTÍCULO 13º : De las condiciones para ser miembro de las juntas:** Para ser designado miembro de las Juntas de Escalafonamiento se requerirá poseer la idoneidad necesaria para desempeñarse en cada una de ellas.

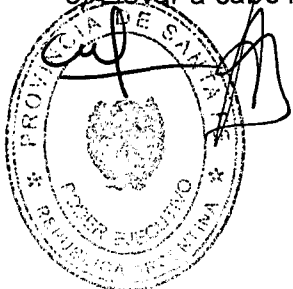
**ARTÍCULO 14º : De la Conformación.** En cada Convocatoria se deberá establecer la cantidad de Juntas de Escalafonamiento que actuarán y su composición, determinándose los agrupamientos y/o cargos que evaluarán, así como su alcance geográfico.

**ARTÍCULO 15º : Funciones de las Juntas de Escalafonamiento.** Serán funciones de las Juntas de Escalafonamiento:

a) Verificar la autenticidad, validez y competencia de los títulos, certificados y antecedentes que fueren elevados para su calificación.

b) Evaluar los antecedentes presentados, en un todo de acuerdo a los anexos del presente e ingresar los datos al sistema informático diseñado a tal efecto.

c) Llevar a cabo la evaluación técnica.



A handwritten signature in black ink.

A handwritten signature in black ink.

A handwritten signature in black ink.

d) Formular los escalafones de los aspirantes a suplencia e ingreso y comunicar públicamente los mismos, debiendo elevarlos al Ministerio de Desarrollo Social que deberá publicarlos.

e) Entender en la resolución de las aclaratorias y los recursos que se interpongan contra sus decisiones en orden a la normativa existente.

#### **De las Autoridades de las Juntas de Escalafonamiento.**

**ARTÍCULO 16°: Deberes y Atribuciones del Presidente de la Junta de Escalafonamiento.** El Presidente de cada Junta de Escalafonamiento tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

a) Presidir las reuniones de la Junta.

b) Representar a la Junta.

c) Comunicar los dictámenes y disposiciones de la Junta y suscribir aquellos para los que haya sido expresamente autorizado.

d) Suscribir las comunicaciones y órdenes administrativas con el Secretario.

**ARTÍCULO 17°: Deberes y Atribuciones del Secretario de la Junta de Escalafonamiento.** El Secretario de cada Junta de Escalafonamiento tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

a) Registrar en acta los dictámenes y disposiciones de la Junta de Escalafonamiento.

b) Convocar a los miembros de la Junta de Escalafonamiento a las reuniones que disponga el Presidente.

c) Ordenar y custodiar las actas y disposiciones de la Junta de Escalafonamiento y tener a su cargo el archivo.

d) Concentrar la información de los puntajes otorgados, ordenando su procesamiento administrativo.

e) Registrar la entrada y salida de la documentación y comunicarla a los demás integrantes de la Junta.

f) Recibir, bajo su responsabilidad, los legajos ingresados para su escalafonamiento.

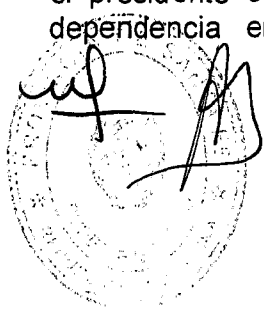
g) Mantener registrados y ordenados los legajos del personal que la Junta de Escalafonamiento valore.

h) Encargarse del procedimiento administrativo de todas las tareas de la Junta de Escalafonamiento y supervisar al personal afectado a la misma.

**ARTÍCULO 18°: Mayorías.** El quórum y las decisiones se darán por mayoría simple. En caso de empate el voto del presidente valdrá doble.

**ARTÍCULO 19°: De la Evaluación del Funcionamiento de las Juntas de Escalafonamiento.** El Ministerio de Desarrollo Social, con participación de la Comisión Mixta Jurisdiccional, evaluará el funcionamiento de las Juntas de Escalafonamiento, teniendo en cuenta si se cumplen los objetivos y metas determinados por la Jurisdicción, si es adecuada la producción de las mismas y si el volumen de trabajo excede o es adecuado a la cantidad de Juntas, y de considerarlo necesario, previo estudio de factibilidad, podrá redefinirlas, ampliando, fusionando o suprimiendo alguna de ellas.

**ARTÍCULO 20°: Del desempeño de los miembros de juntas.** Los miembros de la Junta de Escalafonamiento deberán prestar servicio toda vez que fueran convocados por el presidente o el secretario de la junta, los días y horarios que se determinen. La dependencia en que revistan los miembros de las Juntas de Escalafonamiento,



autorizarán y facilitarán su participación en el procedimiento establecido por el presente. Durante los plazos en que la junta de escalafonamiento no sesione, sus miembros deberán cumplir las funciones conforme al cargo que ocupan.

Los integrantes de cada junta conservarán la remuneración con todos los componentes que se encuentren percibiendo, situación de revista, jerarquía y función alcanzada.

**ARTÍCULO 21°:** Los miembros de la Junta de Escalafonamiento integrarán la misma hasta tanto se abra la inscripción al nuevo escalafón para cubrir ingresos y suplencias y se constituya una nueva junta de escalafonamiento, pudiendo ser redesignados.

**ARTÍCULO 22°:** Los miembros de la junta podrán ser sustituidos, en cualquier momento, por la autoridad que los haya designado. Las renunciaciones como miembros de la Junta deberán ser comunicadas al Presidente de la misma con una antelación no menor a treinta (30) días corridos.

**ARTÍCULO 23°:** De la recusación y excusación. Los miembros de las Juntas de Escalafonamiento podrán ser recusados para intervenir en la valoración de un postulante, cuando con respecto a este, se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Sean parientes en cualquier grado de consanguinidad o tercero de afinidad.
- b) Ser o haber sido el miembro de la Junta de Escalafonamiento autor de denuncias o querrelas contra el aspirante o haber sido denunciado o querrellado por éste ante los Tribunales de Justicia u organismos públicos competentes, con anterioridad a su designación como Miembro de la Junta.
- c) Ser socio, acreedor, deudor o fiador.
- d) Tener amistad que se manifieste por gran familiaridad o frecuencia de trato.
- e) Mediar manifiesta enemistad, odio o resentimiento grave.

**ARTÍCULO 24°:** Los miembros de las Juntas de Escalafonamiento que tengan conocimiento de algunas de las situaciones previstas en el artículo anterior deberán excusarse de intervenir en la valoración correspondiente, de lo contrario se le aplicarán los apercibimientos legales pertinentes.

**ARTÍCULO 25°:** Tanto la recusación como la excusación de los miembros de las Juntas serán resueltas por dicho Cuerpo Colegiado, por decisión de la mayoría.

La recusación podrá ser planteada por los aspirantes, respecto a uno o más miembros de las Juntas de Escalafonamiento, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación del registro de inscriptos.

### **De Los Escalafones**

**ARTÍCULO 26°: De la calificación de los Aspirantes.** Cada Junta realizará el escalafonamiento de los postulantes, luego de cumplidas las siguientes etapas: a) una Evaluación de Antecedentes y b) una Evaluación Técnica. El/la titular del Ministerio de Desarrollo Social podrá exigir la evaluación psicotécnica para los cargos que así lo determine al efectuar la convocatoria respectiva.

**ARTÍCULO 27°: Evaluación de Antecedentes:** La junta de Escalafonamiento realizará la Evaluación de los Antecedentes acompañados por los postulantes, conforme las valoraciones que se estipulan en los Anexos A, B, C, D y E, según el cargo de que se trate.

**ARTÍCULO 28°: Evaluación Técnica:** La Junta de Escalafonamiento valorará en la Evaluación Técnica, los conocimientos y habilidades de los postulantes según los requerimientos de conocimientos y competencias técnicas del puesto.



**ARTÍCULO 29° : Evaluación Psicotécnica:** Cuando se lleve a cabo la Evaluación Psicotécnica, la misma deberá focalizarse en el análisis de los rasgos de la personalidad del postulante en referencia a las exigencias del puesto específico, debiendo apreciarse su idoneidad y potencialidad a través de pruebas psicotécnicas o comportamentales. Esta evaluación no poseerá puntaje y tendrá carácter de excluyente en caso de que el postulante no reúna las referidas exigencias para ejercer el cargo aspirado.

**ARTÍCULO 30° : Escalafonamiento.** A los fines de escalafonar a los postulantes admitidos se les otorgará un puntaje ponderado a cada etapa del proceso de calificación. Para ello se multiplicará el puntaje bruto de cada etapa por la ponderación asignada a las mismas. Se sumarán los puntajes brutos ponderados y se obtendrá el puntaje global ponderado que les otorgará su número de orden en el escalafón.

**ARTÍCULO 31° : De las clases de escalafones y el orden de prelación.** Las juntas de escalafonamientos confeccionarán dos clases de escalafones:

a) Escalafones para cubrir suplencias: contendrán a los aspirantes ordenados desde quien obtuvo el mayor puntaje total ponderado hasta quien obtuvo el menor puntaje total ponderado en cada cargo de cada establecimiento asistencial.

b) Escalafones para Ingreso: contendrán a todos los aspirantes ordenados desde quien obtuvo el mayor puntaje total ponderado hasta quien obtuvo el menor puntaje total ponderado en cada cargo de la región en la que el mismo se haya inscripto.

Los escalafones provisorios de suplencias se confeccionarán con la nómina de todos los postulantes que hayan participado de ambas etapas, los que serán ordenados de manera decreciente conforme el puntaje total obtenido.

Luego de resueltas las aclaratorias planteadas se confeccionarán los escalafones definitivos de suplencias y los de ingreso con aquellos postulantes que, habiendo participado en ambas etapas, hubieran obtenido como mínimo un total de cincuenta (50) y sesenta (60) puntos respectivamente.

**ARTÍCULO 32° : Valor relativo de las etapas:** La evaluación de antecedentes y la evaluación técnica tendrán un valor relativo del 50% respectivamente.

**ARTÍCULO 33° : Supuesto de igualdad de puntaje.** En caso de igualdad de puntaje total ponderado entre dos postulantes se dará preferencia en el escalafonamiento a:

1.- Los postulantes que acrediten encontrarse incluidos dentro de la Ley de Protección Integral del Discapacitado (9.325) y de la Ley de Asistencia a Ex Combatientes (10.388) y sus modificatorias.

2.- El aspirante con mayor antigüedad en la función.

3.- El aspirante con mayor antigüedad en el establecimiento para el supuesto del escalafón de suplencias.

4.- El que haya obtenido el mayor puntaje en títulos y cursos.

5.- El que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación técnica.

6.- El que haya obtenido mayor puntaje en experiencia laboral.

7.- De persistir el empate se definirá a través de la ponderación de una Entrevista Personal que realizará la correspondiente Junta de Escalafonamiento.

**ARTÍCULO 34° : De la confección de los escalafones.** Las juntas de escalafonamiento sobre la base de los aspirantes admitidos confeccionarán los escalafones por cargo, los que especificarán:



Four distinct handwritten signatures in black ink, arranged horizontally.



- a) Número de orden obtenido.
- b) Apellido y nombre.
- c) Documento de Identidad.
- d) Discriminación del puntaje obtenido en cada una de las etapas.
- e) Puntaje Total
- f) Teléfono
- g) Domicilio legal
- h) Identificación de los establecimientos en los que se haya inscripto.

**ARTÍCULO 35°: Exhibición de los escalafones de suplencias e ingresos.** Los escalafones de suplencia provisorios serán exhibidos o puestos a disposición durante cinco (5) días hábiles en cada establecimiento y en el portal oficial de la Provincia ([www.santafe.gov.ar](http://www.santafe.gov.ar) o el que en el futuro lo reemplace). Los escalafones a suplencias definitivos y de ingreso serán exhibidos durante su vigencia en el portal oficial de la Provincia ([www.santafe.gov.ar](http://www.santafe.gov.ar)) y exhibidos y/o puestos a disposición durante la vigencia de los mismos en los establecimientos asistenciales.

Los escalafones publicados contendrán la información correspondiente a los incisos a), b), c), d), e) y h) del artículo 34.

**ARTÍCULO 36°: De las aclaratorias y recurribilidad de los escalafones.** Dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la exhibición de los escalafones de suplencias provisorios, los aspirantes podrán solicitar aclaratoria tendiente a suplir omisiones, corregir errores materiales o aclarar conceptos.

La Junta de Escalafonamiento dará tratamiento a las aclaratorias que se realicen y, luego de resueltas mediante dictamen fundado, elaborará los escalafones de suplencias definitivos con los que se elaborarán los escalafones de ingreso.

Los recursos que se deduzcan contra los dictámenes y escalafones de suplencias definitivos y de ingreso se sustanciarán y resolverán según las disposiciones contenidas en el Decreto-Acuerdo N° 10.204/58 o la norma que lo sustituya en el futuro. Dichos recursos tendrán efecto devolutivo.

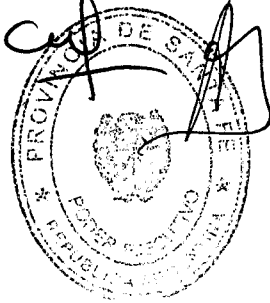
**ARTÍCULO 37°: De la vigencia de los escalafones.** Los escalafones tendrán vigencia máxima de dos años, o hasta que se confeccione un nuevo escalafón que lo sustituya.

**ARTÍCULO 38°:** Si el escalafón de suplencias se agotare, resultare desierto, se crearen nuevos servicios que carecieran de ellos o existieren otras causales excepcionales, la Jurisdicción, podrá emplear el escalafón de suplencias del establecimiento asistencial más próximo o realizar una nueva convocatoria para dicho establecimiento para el que se confeccionará un escalafón de suplencias especial.

### **De las suplencias**

**ARTÍCULO 39°: Autorización y ofrecimiento de la suplencia.** Para realizar el ofrecimiento de suplencias el Director del establecimiento asistencial, o en ausencia de este, la persona a cargo del mismo solicitará autorización al funcionario político con rango no inferior al de Director Provincial del que dependa, El funcionario político será el responsable de autorizar la suplencia de conformidad con lo establecido en el presente régimen a cuyos efectos el Ministerio de Desarrollo Social determinará el procedimiento adecuado, debiéndose garantizar el respeto al estricto orden de precedencia.

**ARTÍCULO 40°:** Ofrecimiento de la Suplencia. Autorizada la suplencia, el Director del



Four handwritten signatures in black ink are shown, arranged horizontally. The signatures are stylized and appear to be of different individuals.

establecimiento, o en ausencia de este, la persona a cargo, la ofrecerá al postulante que se encuentre en el primer lugar del escalafón definitivo de suplencias del establecimiento respectivo, y en estricto orden de precedencia, aún en el supuesto que los mismos se hallen desempeñando otra suplencia.

En el supuesto que se debieran ofrecer dos o más suplencias simultáneas, la Dirección del establecimiento las ofrecerá a elección del postulante que se encontrase mejor posicionado, haciéndole conocer previamente sus características.

En todos los casos deberá quedar constancia fehaciente de dicho ofrecimiento.

**ARTÍCULO 41º : Respuesta del Postulante.** El postulante deberá dar respuesta en el día que se efectúe el ofrecimiento dejándose constancia fehaciente de su aceptación o rechazo. Ante el silencio del postulante deberá remitirse notificación fehaciente al domicilio que hubiere denunciado. De no mediar respuesta en el plazo de un (1) día será considerado rechazado el ofrecimiento.

**ARTÍCULO 42º : Toma de posesión.** Aceptada la suplencia, el postulante deberá tomar posesión el día que se le indique al efectuarse el ofrecimiento bajo apercibimiento de considerarse rechazada la misma. Deberá labrarse acta de la toma de posesión suscripta por el Director o, en su caso, por quien esté a cargo del establecimiento y por el postulante.

**ARTÍCULO 43º : Rechazo de la Suplencia.** Rechazado el ofrecimiento, el Director del establecimiento, previo registro de tal rechazo, deberá ofrecer la suplencia al postulante que se encuentre en el número de orden inmediato siguiente en el escalafón definitivo de suplencias del establecimiento respectivo, de manera sucesiva y hasta que algún postulante acepte la misma.

**ARTÍCULO 44º : Derecho de Escalafón. Sanción por rechazo de la suplencia. Causales de eximición de Sanción.**

El postulante a una suplencia conservará su derecho de escalafón mientras dure la vigencia del escalafón de suplencias definitivo del establecimiento respectivo y aún en el supuesto que se halle desempeñando otra suplencia. Los aspirantes inscriptos que rechacen las suplencias ofrecidas o no tomen posesión de la misma serán desplazados al último lugar del escalafón en el establecimiento respectivo, salvo que en el registro de notificación de suplencias estuviera asentado y documentado alguno de los siguientes supuestos:

- a) Enfermedad debidamente certificada.
- b) Duelo por fallecimiento de cónyuge o familiar hasta segundo grado de consanguinidad o padres políticos.
- c) Casamiento.
- d) Maternidad o paternidad.
- e) Incompatibilidad horaria.
- f) Haber sido convocado a presentarse en término improrrogable ante autoridad oficial competente.
- g) Cumplimiento de otra suplencia en el ámbito de la administración pública provincial.

El aspirante deberá certificar estas situaciones ante la Dirección del establecimiento dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de haber cesado la causal respectiva, debiendo comunicar su disponibilidad para volver a ocupar su lugar en la lista correspondiente bajo apercibimiento de no ser llamado a cubrir nuevas suplencias en el respectivo



establecimiento asistencial. Para los casos previstos en los incisos a), b), c) y d), el aspirante deberá encontrarse dentro de un período igual al establecido por el Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias vigente, para tales causales de licencias. Para los casos previstos en los incisos e), f) y g), el derecho de escalafón se mantendrá mientras persista el impedimento respectivo.

**ARTÍCULO 45° : Requisitos para asumir la suplencia.** Sanciones en caso de incumplimiento. Al inicio de la suplencia el establecimiento requerirá de manera escrita al aspirante el inicio de la gestión de la carpeta médica emitida por la Dirección General de Salud e Higiene del Trabajador del Ministerio de Salud. Ello será requerido por el establecimiento en el supuesto que se trate de la primera suplencia que asume el aspirante.

Asimismo, deberá acreditar no tener incompatibilidad, cualquiera fuere su naturaleza, ni estar cumpliendo otra suplencia bajo el presente régimen, mediante declaración jurada de cargos y horas debidamente conformada, pudiendo el Ministerio de Desarrollo Social corroborar la información suministrada por el postulante.

La falta de cumplimiento, sin justificación válida, con lo descrito en el párrafo anterior de éste artículo, en el plazo de treinta (30) días contados a partir de haber aceptado por primera vez una suplencia, motivará la pérdida de la misma, siendo desplazado al último lugar del escalafón del establecimiento respectivo.

**ARTÍCULO 46° : Del cese de los suplentes.** El cese del personal suplente se producirá en cualquier época del año por:

- a) Reintegro del titular o suplente, en los casos previstos en el presente.
- b) Ocupación del cargo por un titular.
- c) Supresión del cargo.
- d) Por incumplimiento de sus deberes conforme a lo dispuesto en el artículo 6° del presente, mediante disposición fundada de la autoridad de aplicación, previa vista al suplente por dos (2) días para que efectúe su descargo.
- e) Ausencia injustificada por dos (2) días hábiles continuos o discontinuos.
- f) Incompatibilidad horaria o laboral;

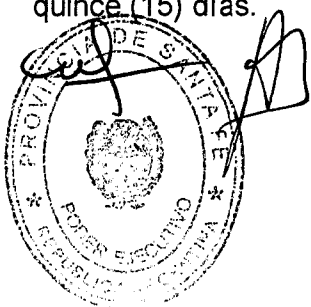
El cese del suplente se efectiviza inmediatamente luego de notificado por el Director o quien esté a cargo del establecimiento asistencial.

**ARTÍCULO 47° : Baja del escalafón.** El Ministerio de Desarrollo Social determinará la baja del escalafón, sin necesidad de sumario previo, de aquel candidato que incurra o haya incurrido en alguna de las siguientes situaciones: 1) Falseamiento de datos, 2) Constatación de irregularidades al inscribirse como aspirante; 3) Cuando se detecte alguna de las situaciones previstas en el artículo 12 de la Ley 8525 respecto de las prohibiciones para ingresar como agente de la Administración Pública.

**ARTÍCULO 48° : Derecho de continuidad.**

El suplente tendrá derecho de continuidad cuando:

- a) Hubiera cumplido una actuación mínima de quince (15) días y debiera cesar porque el titular o suplente a quien cubriera se reintegrare provisoriamente por un lapso que no supere los cinco (5) días tendrá derecho a seguir supliendo al mismo agente. La renovación o cambio del artículo de licencia, sin que ocurra el reintegro del ausente, dará continuidad al suplente aún en el supuesto de no cumplir con la actuación mínima de quince (15) días.



Four distinct handwritten signatures in black ink, arranged horizontally.

b) Hubiera cumplido una actuación mínima de sesenta (60) días consecutivos y debiera ausentarse: 1) por enfermedad debidamente justificada, hasta un máximo de 15 días laborables; 2) por fallecimiento de cónyuge o concubino, padres, hijos, hermanos (5 días laborales), abuelos, sobrino, nietos (3 días laborales), padres políticos, hermanos políticos e hijos políticos (2 días laborables) o matrimonio (10 días laborables). En los casos de este inciso el suplente tendrá derecho a retomar la suplencia, si ésta persistiese al momento de su reincorporación.

c) La suplente que hubiera cumplido una actuación mínima de sesenta (60) días y debiera ausentarse por maternidad durante los plazos establecidos por la legislación vigente, tendrá derecho a retomar la misma, si persistiese al momento de su reincorporación.

En todos los casos establecidos en el presente artículo, los suplentes no tendrán derecho a percibir suma alguna por los períodos en que no hayan prestado servicio.

### **Del ingreso de los postulantes**

**ARTÍCULO 49° : De la cobertura de cargos vacantes.** El ofrecimiento de los cargos vacantes se llevará a cabo de la siguiente manera:

Anualmente, con el Escalafón de ingreso por Región, el Ministerio de Desarrollo Social deberá ofrecer los cargos de ingreso vacantes suplidos existentes en cada establecimiento asistencial de dicha región, con posterioridad a la utilización del escalafón de traslados, cuando éste existiese.

El ofrecimiento de los cargos se realizará en acto público y por región. Los aspirantes elegirán en el orden de prioridad establecido en el escalafón el cargo vacante que ocuparán de la región en la que se hallen escalafonados.

Aceptado el cargo, deberá tomarse posesión del mismo cuando se le indique, en forma inmediata, caso contrario deberá fundamentarse dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores a dicha fecha y documentar ante el área de personal del Ministerio de Desarrollo Social, alguna de las siguientes situaciones de excepción:

- a) Enfermedad debidamente certificada por organismo oficial competente.
- b) Duelo por fallecimiento de cónyuge o familiar hasta segundo grado de consanguinidad.
- c) Casamiento.
- d) Maternidad o paternidad.
- e) Período legal de preaviso para desvinculación de otra relación laboral.

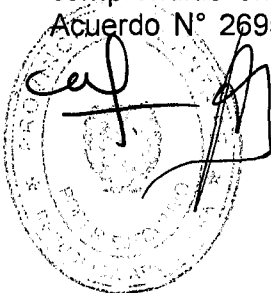
Para los casos previstos en los incisos a), b), c) y d), el aspirante deberá encontrarse dentro de un período igual al establecido por el Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias vigente, para tales causales de licencias.

De darse alguna de estas situaciones de excepción, queda en suspenso la toma de posesión en el cargo ofrecido, hasta que finalice la causal por la cual se debió suspender y la función vacante podrá ser cubierta con el escalafón de suplencias o continuar con el suplente que esté en funciones en el mismo.

El aspirante que haya aceptado un cargo será dado de baja del escalafón para los futuros ofrecimientos que se efectúen durante la vigencia del mismo.

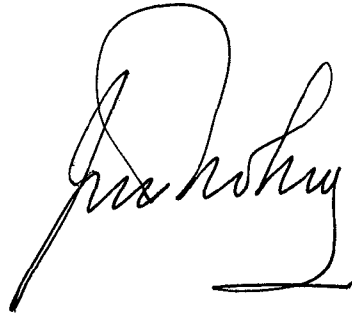
### **Disposiciones Generales**

**ARTÍCULO 50° : Normas de Aplicación.** Serán aplicables al personal suplente comprendido en este régimen, las disposiciones de las Leyes Nros. 8525 y el Decreto-Acuerdo N° 2695/83 o las que las sustituyan en el futuro, en la medida en que resulten




compatibles con la naturaleza jurídica de su vinculación temporal con la Administración Pública Provincial.-

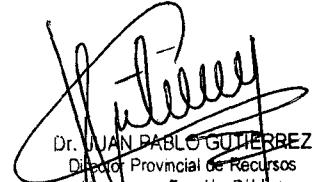
  
MONICA PAYA  
SECRETARIA CONVENIO  
COLECTIVO Y LEGISLACION  
U.P.C.N - SECCIONAL SANTA FE



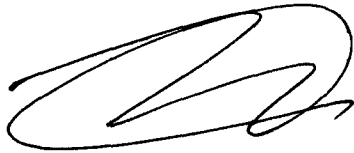


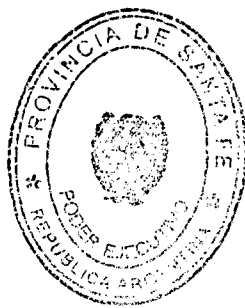


  
C.P.N. JUAN C. PUCCIARELLI  
Secretario de Recursos Humanos  
y Función Pública  
MINISTERIO DE ECONOMÍA  
& GOBIERNO DE SANTA FE

  
Dr. JUAN PABLO GUTIERREZ  
Director Provincial de Recursos  
Humanos y Función Pública  
MINISTERIO DE ECONOMÍA  
GOBIERNO DE SANTA FE







**ANEXO A**

**VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE ASPIRANTES A SUPLENCIAS E INGRESO DEL AGRUPAMIENTO HOSPITALARIO ASISTENCIAL -EXCEPTO PERSONAL DE SERVICIOS ASISTENCIALES- DE DE ESTABLECIMIENTOS ASISTENCIALES PERTENECIENTES AL MINISTERIOS DE DESARROLLO SOCIAL**

**GUÍA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES**

PUNTAJE TOTAL	ÍTEM	COMPONENTES		PUNTAJES MÁXIMOS	
47	1. Estudios y Capacitación	1. 1. Educación Formal		30	
		1.2. Capacitación específica	1.2.1. Cursos	12	17
			1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos	5	
53	2. Antecedentes Laborales	2.1. Desempeño Laboral		50	
		2.2. Docencia e Investigación		3	

**1. Estudios y Capacitación**

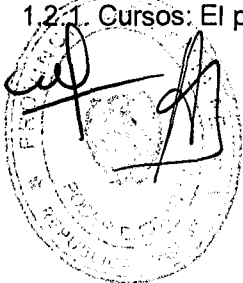
**1.1. Educación formal:** La formación solicitada se valorará de acuerdo a la siguiente tabla:

Nivel de estudios	Afin	No afin
Universitario con planes de estudio de 5 ó más años	30	13
Universitario o terciario con planes de estudio de 4 años	25	
Universitario, terciario o tecnicatura con planes de estudio de hasta 3 años	20	
Estudiante universitario con planes de estudio de 5 ó más años	18	
Estudiante universitario o terciario con planes de estudio de 4 años	16	
Estudiante universitario, terciario o tecnicatura con planes de estudio de hasta 3 años	14	
Secundaria completa	11	
Estudiante de educación secundaria	9	
Primaria completa	7	

Los Estudiantes deberán tener aprobado más del 50 % del plan de estudios respectivo a los fines de obtener el puntaje establecido precedentemente.

**1.2. Capacitación Específica:** Sólo se valorará la asistencia a Cursos, Jornadas, Seminarios, Congresos relacionados en forma específica con el desempeño del cargo, hasta un total de 17 puntos, divididos de la siguiente manera:

**1.2.1. Cursos:** El puntaje máximo a obtener en este ítem es de 12 puntos.



Handwritten signatures and initials.

La valoración de los mismos consistirá en otorgar 0.02 puntos por cada hora de actividad, a cada certificación presentada.

Cuando dichas certificaciones no registren la carga horaria de la actividad desarrollada, se estimará que la misma fue de 4 horas por cada día de duración.

La sumatoria de los cursos que tuvieran una carga horaria menor a las 40 horas, no podrá ser mayor a 6 puntos.

Se valorará en este ítem los cursos de posgrado conforme la carga horaria acreditada, asignándose a los títulos que se detallan a continuación el siguiente puntaje:

Doctorado	4
Maestría	3
Especialización	2

1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos: El puntaje máximo a obtener en este ítem es de 5 puntos.

La valoración de los mismos consistirá en otorgan 0.1 puntos por día de actividad, a cada certificación presentada.

## 2. Antecedentes Laborales

### 2.1 Desempeño laboral:

- Desempeño de funciones iguales o similares a las del cargo aspirado.  
2,50 puntos por mes para el ámbito público  
1,50 puntos por mes para el ámbito privado
- Desempeño de funciones en el sistema asistencial, no puntuado en el ítem anterior.  
2,00 puntos por mes para el ámbito público  
1,00 punto por mes para el ámbito privado
- Otro desempeño laboral que aportara experiencia efectiva para el desempeño del cargo aspirado, no puntuado en los ítems anteriores.  
1,20 puntos por mes para el ámbito público  
0,60 puntos por mes para el ámbito privado

El puntaje máximo a computar por el desempeño laboral será de 50 puntos.

Se considerará "mes de trabajo" al realizado ininterrumpidamente durante 30 días corridos o la suma de 22 días hábiles con una carga horaria diaria de por lo menos 4 horas.

**2.2. Docencia e Investigación:** Se valoraran los antecedentes afines al desempeño de las funciones de los cargos que se postulan, relativos a experiencia docente universitaria, terciaria y secundaria, dictado de cursos, participación como panelista o expositor en Seminarios, Jornadas, Congresos, trabajos de investigación y publicaciones. El puntaje máximo a otorgar en este ítem es de 3 puntos.

Profesor Universitario titular	3
Profesor Universitario adjunto	2
Profesor terciario o secundario	1,50



Panelista, expositor en Seminarios o Congresos, dictado de cursos (0,25 puntos por cada certificación presentada)	1
Publicaciones o trabajos de investigación (0,25 puntos por cada certificación presentada)	1

*calaya*  
 MONICA PAYA  
 SECRETARIA CONVENIO  
 COLECTIVO Y LEGISLACION  
 UPOC N - SECCIONAL SANTA FE

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
 DR. JUAN PUCCIARELLI  
 Secretario de Recursos Humanos  
 y Función Pública  
 MINISTERIO DE ECONOMIA  
 GOBIERNO DE SANTA FE

*[Handwritten signature]*  
 DR. JUAN PABLO GUTIERREZ  
 Director Provincial de Recursos  
 Humanos y Función Pública  
 MINISTERIO DE ECONOMIA  
 GOBIERNO DE SANTA FE

*[Handwritten signature]*





**ANEXO B**

**VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE ASPIRANTES A SUPLENCIAS E INGRESO DEL  
AGrupamiento Profesional de Establecimientos Asistenciales  
PERTENECIENTES AL MINISTERIOS DE DESARROLLO SOCIAL  
GUÍA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES**

PUNTAJE TOTAL	ÍTEM	COMPONENTES	PUNTAJES MÁXIMOS		
45	1. Estudios y Capacitación	1. 1. Educación Formal	25		
		1.2. Capacitación específica	1.2.1. Cursos	15	20
			1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos	5	
55	2. Antecedentes Laborales	2.1. Desempeño Laboral	50		
		2.2. Docencia e Investigación	5		

**1. Estudios y Capacitación**

**1.1. Educación formal:** La formación solicitada se valorará de acuerdo a la siguiente tabla:

Nivel de estudios	Afin
Universitario con planes de estudio de 5 ó más años	25
Universitario o terciario con planes de estudio de 4 años	20
Universitario, terciario o tecnicatura con planes de estudio de hasta 3 años	15

**1.2. Capacitación Específica:** Sólo se valorará la asistencia a Cursos, Jornadas, Seminarios, Congresos relacionados en forma específica con el desempeño del cargo, hasta un total de 20 puntos, divididos de la siguiente manera:

**1.2.1. Cursos:** El puntaje máximo a obtener en este ítem es de 15 puntos.

La valoración de los mismos consistirá en otorgar 0.02 puntos por cada hora de actividad, a cada certificación presentada.

Cuando dichas certificaciones no registren la carga horaria de la actividad desarrollada, se estimará que la misma fue de 4 horas por cada día de duración.

La sumatoria de los cursos que tuvieran una carga horaria menor a las 40 horas, no podrá ser mayor a 6 puntos.

Se valorará en este ítem los cursos de posgrado conforme la carga horaria acreditada, asignándose a los títulos que se detallan a continuación el siguiente puntaje:

Doctorado	4
Maestría	3
Especialización	2



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos: El puntaje máximo a obtener en este ítem es de 5 puntos.

La valoración de los mismos consistirá en otorgan 0.1 puntos por día de actividad, a cada certificación presentada.

**2. Antecedentes Laborales**

**2.1. Desempeño laboral:**

- Desempeño de funciones iguales o similares a las del cargo aspirado.  
2,50 puntos por mes para el ámbito público  
1,50 puntos por mes para el ámbito privado
- Desempeño de funciones en el sistema asistencial, no puntuado en el ítem anterior.  
2,00 puntos por mes para el ámbito público  
1,00 punto por mes para el ámbito privado
- Otro desempeño laboral que aportara experiencia efectiva para el desempeño del cargo aspirado, no puntuado en los ítems anteriores.  
1,20 puntos por mes para el ámbito público  
0,60 puntos por mes para el ámbito privado

El puntaje máximo a computar por el desempeño laboral será de 50 puntos.

Se considerará "mes de trabajo" al realizado ininterrumpidamente durante 30 días corridos o la suma de 22 días hábiles con una carga horaria diaria de por lo menos 4 horas.

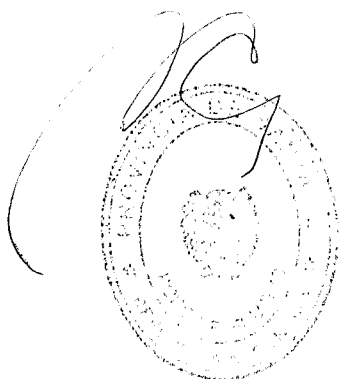
**2.2. Docencia e Investigación:** Se valoraran los antecedentes afines al desempeño de las funciones de los cargos que se postulan, relativos a experiencia docente universitaria, terciaria y secundaria, dictado de cursos, participación como panelista o expositor en Seminarios, Jornadas, Congresos, trabajos de investigación y publicaciones. El puntaje máximo a otorgar en este ítem es de 5 puntos.

Profesor Universitario titular	3,5
Profesor Universitario adjunto	2,5
Profesor terciario o secundario	2
Panelista, expositor en Seminarios o Congresos, dictado de cursos (0,25 puntos por cada certificación presentada)	1,5
Publicaciones o trabajos de investigación (0,25 puntos por cada certificación presentada)	1,5

*cefaya*  
MONICA PATA  
SECRETARIA CONVENIO  
COLECTIVO Y LEGISLACION  
GOBIERNO PROVINCIAL SANTA FE

*Juan Pablo Gutierrez*

*Mónica Pata*



C.P.N. JUAN C. BUCCIARELLI  
Secretario de Recursos Humanos  
y Educación Pública  
MINISTERIO DE ECONOMIA  
GOBIERNO DE SANTA FE

Dr. JUAN PABLO GUTIERREZ  
Director Provincial de Recursos  
Humanos y Educación Pública  
MINISTERIO DE ECONOMIA  
GOBIERNO DE SANTA FE

**ANEXO C**

**VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE ASPIRANTES A SUPLENCIAS E INGRESO DEL AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO DE ESTABLECIMIENTOS ASISTENCIALES PERTENECIENTES AL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

**GUÍA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES**

PUNTAJE TOTAL	ÍTEM	COMPONENTES	PUNTAJES MÁXIMOS		
48	1. Estudios y Capacitación	1. 1. Educación Formal	25		
		1.2. Capacitación específica	1.2.1. Cursos	18	23
			1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos	5	
52	2. Antecedentes Laborales	2.1. Desempeño laboral	50		
		2.2. Docencia e investigación	2		

**1. Estudios y Capacitación**

**1.1. Educación formal:** La formación solicitada se valorará de acuerdo a la siguiente tabla:

Nivel de estudios	Afin	No afin
Universitario con planes de estudio de 5 ó más años	25	17
Universitario o terciario con planes de estudio de 4 años	23	
Universitario, terciario o tecnicatura con planes de estudio de hasta 3 años	21	
Estudiante universitario con planes de estudio de 5 ó más años	19	
Estudiante universitario o terciario con planes de estudio de 4 años	18	
Estudiante universitario, terciario o tecnicatura con planes de estudio de hasta 3 años	17	
Secundaria completa	16	

Los Estudiantes deberán tener aprobado más del 50 % del plan de estudios respectivo a los fines de obtener el puntaje establecido precedentemente.

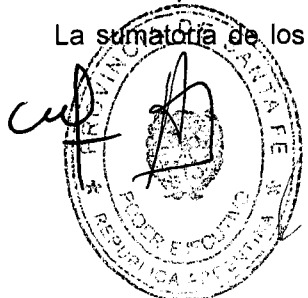
**1.2. Capacitación Específica:** Sólo se valorará la asistencia a Cursos, Jornadas, Seminarios, Congresos relacionados en forma específica con el desempeño del cargo, hasta un total de 20 puntos, divididos de la siguiente manera:

**1.2.1. Cursos:** El puntaje máximo a obtener en este ítem es de 18 puntos.

La valoración de los mismos consistirá en otorgar 0.02 puntos por cada hora de actividad, a cada certificación presentada.

Cuando dichas certificaciones no registren la carga horaria de la actividad desarrollada, se estimará que la misma fue de 4 horas por cada día de duración.

La sumatoria de los cursos que tuvieran una carga horaria menor a las 40 horas, no podrá ser



C.P.N. JUAN P. PUCCIARELLI  
 Secretario de Recursos Humanos  
 Función Pública  
 MINISTERIO DE ECONOMÍA  
 GOBIERNO DE SANTA FE

mayor a 6 puntos.

Se valorará en este ítem los cursos de posgrado conforme la carga horaria acreditada, asignándose a los títulos que se detallan a continuación el siguiente puntaje:

Doctorado	4
Maestría	3
Especialización	2

1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos: El puntaje máximo a obtener en este ítem es de 5 puntos.

La valoración de los mismos consistirá en otorgan 0.1 puntos por día de actividad, a cada certificación presentada.

**2. Antecedentes laborales:**

**2.1. Desempeño laboral:**

- Desempeño de funciones iguales o similares a las del cargo aspirado.  
2,50 puntos por mes para el ámbito público  
1,50 puntos por mes para el ámbito privado
- Desempeño de funciones en el sistema asistencial, no puntuado en el ítem anterior.  
2,00 puntos por mes para el ámbito público  
1,00 punto por mes para el ámbito privado
- Otro desempeño laboral que aportara experiencia efectiva para el desempeño del cargo aspirado, no puntuado en los ítems anteriores.  
1,20 puntos por mes para el ámbito público  
0,60 puntos por mes para el ámbito privado

El puntaje máximo a computar por el desempeño laboral será de 50 puntos.

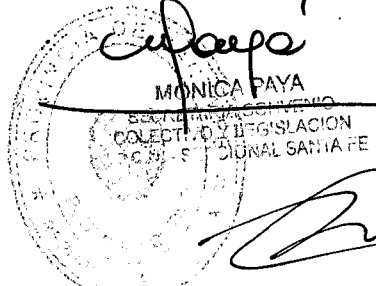
Se considerará "mes de trabajo" al realizado ininterrumpidamente durante 30 días corridos o la suma de 22 días hábiles con una carga horaria diaria de por lo menos 4 horas.

**Docencia e Investigación:** Se valoraran los antecedentes afines al desempeño de las funciones de los cargos que se postulan, relativos a experiencia docente universitaria, terciaria y secundaria, dictado de cursos, participación como panelista o expositor en Seminarios, Jornadas, Congresos, trabajos de investigación y publicaciones. El puntaje máximo a otorgar en este ítem es de 2 puntos

Profesor Universitario titular	2
Profesor Universitario adjunto	1,50
Profesor terciario o secundario	1
Panelista, expositor en Seminarios o Congresos, dictado de cursos (0,25 puntos por cada certificación presentada)	1
Publicaciones o trabajos de investigación (0,25 puntos por cada certificación presentada)	1

*[Handwritten signature]*  
Dr. JUAN PABLO DEUTIERREZ  
Director Provincial de Recursos Humanos y Función Pública  
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
GOBIERNO DE SANTA FE

*[Handwritten signature]*  
C.P.N. JUAN C. PASCARELLI  
Secretario de Recursos Humanos y Función Pública  
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
GOBIERNO DE SANTA FE



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**ANEXO D**

**VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE ASPIRANTES A SUPLENCIAS E INGRESO DEL AGRUPAMIENTO SERVICIOS GENERALES Y AL PERSONAL DE SERVICIOS ASISTENCIALES DEL SUBAGRUPAMIENTO ASISTENCIAL DE ESTABLECIMIENTOS ASISTENCIALES PERTENECIENTES AL MINISTERIOS DE DESARROLLO SOCIAL**

**GUÍA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES**

PUNTAJE TOTAL	ÍTEM	COMPONENTES	PUNTAJES MÁXIMOS		
45	1. Estudios y Capacitación	1.1. Educación Formal	25		
		1.2. Capacitación específica	1.2.1. Cursos	15	20
			1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos	5	
55	2. Antecedentes Laborales	2.1. Desempeño Laboral	53		
		2.2. Docencia e investigación	2		

**1. Estudios y Capacitación**

**1.1. Educación formal:** La formación solicitada se valorará de acuerdo a la siguiente tabla:

Nivel de estudios	Afín	No afín
Universitario, terciario o tecnicatura con planes de estudio de 3 años o más	25	18
Universitario, terciario o tecnicatura con planes de estudio de menos de 3 años	24	
Estudiante universitario, terciario o tecnicatura con planes de estudio de 3 años o más	21	
Estudiante universitario, terciario o tecnicatura con planes de estudio de menos de 3 años	19	
Secundaria completa	17	
Estudiante de educación secundaria	15	
Primaria completa	13	

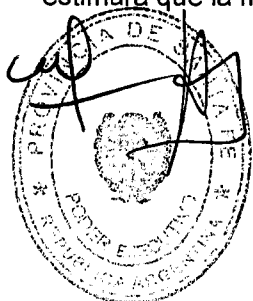
Los Estudiantes deberán tener aprobado más del 50 % del plan de estudios respectivo a los fines de obtener el puntaje establecido precedentemente.

**1.2. Capacitación Específica:** Sólo se valorará la asistencia a Cursos, Jornadas, Seminarios, Congresos relacionados en forma específica con el desempeño del cargo, hasta un total de 20 puntos, divididos de la siguiente manera:

1.2.1. Cursos: El puntaje máximo a obtener en este ítem es de 15 puntos.

La valoración de los mismos consistirá en otorgar 0.02 puntos por cada hora de actividad, a cada certificación presentada.

Cuando dichas certificaciones no registren la carga horaria de la actividad desarrollada, se estimará que la misma fue de 4 horas por cada día de duración.



Four handwritten signatures in black ink.

La sumatoria de los cursos que tuvieran una carga horaria menor a las 40 horas, no podrá ser mayor a 6 puntos.

Se valorará en este ítem los cursos de posgrado conforme la carga horaria acreditada, asignándose a los títulos que se detallan a continuación el siguiente puntaje:

Doctorado	4
Maestría	3
Especialización	2

1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos: El puntaje máximo a obtener en este ítem es de 5 puntos.

La valoración de los mismos consistirá en otorgan 0.1 puntos por día de actividad, a cada certificación presentada.

## 2. Antecedentes laborales:

### 2.1. Desempeño laboral:

- Desempeño de funciones iguales o similares a las del cargo aspirado.  
2,50 puntos por mes para el ámbito público  
1,50 puntos por mes para el ámbito privado
- Desempeño de funciones en el sistema asistencial, no puntuado en el ítem anterior.  
2,00 puntos por mes para el ámbito público  
1,00 punto por mes para el ámbito privado
- Otro desempeño laboral que aportara experiencia efectiva para el desempeño del cargo aspirado, no puntuado en los ítems anteriores.  
1,20 puntos por mes para el ámbito público  
0,60 puntos por mes para el ámbito privado

El puntaje máximo a computar por el desempeño laboral será de 53 puntos

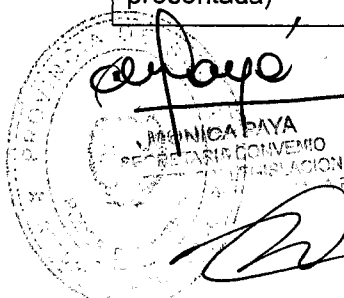
Se considerará "mes de trabajo" al realizado ininterrumpidamente durante 30 días corridos o la parte de 22 días hábiles con una carga horaria diaria de por lo menos 4 horas.

**Docencia e Investigación:** Se valoraran los antecedentes afines al desempeño de las funciones de los cargos que se postulan, relativos a experiencia docente universitaria, terciaria y secundaria, dictado de cursos, participación como panelista o expositor en Seminarios, Jornadas, Congresos, trabajos de investigación y publicaciones. El puntaje máximo a otorgar en este ítem es de 2 puntos

Profesor Universitario titular	2
Profesor Universitario adjunto	1,50
Profesor terciario o secundario	1
Panelista, expositor en Seminarios o Congresos, dictado de cursos (0,25 puntos por cada certificación presentada)	1
Publicaciones o trabajos de investigación (0,25 puntos por cada certificación presentada)	1

*[Firma]*  
Sr. JUAN PABLO GUTIERREZ  
Director Provincial de Recursos Humanos y Función Pública  
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
GOBIERNO DE SANTIAGO

*[Firma]*  
C.P. M. JUAN C. PUCCIARELLI  
Secretario de Recursos Humanos y Función Pública  
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
GOBIERNO DE SANTIAGO



*[Firma]* *[Firma]* *[Firma]* *[Firma]* 21

**ANEXO E**

**VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE ASPIRANTES A SUPLENCIAS E INGRESO DEL AGRUPAMIENTO MANTENIMIENTO y PRODUCCION DE ESTABLECIMIENTOS ASISTENCIALES PERTENECIENTES AL MINISTERIOS DE DESARROLLO SOCIAL**

**GUÍA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES**

PUNTAJE TOTAL	ÍTEM	COMPONENTES	PUNTAJES MÁXIMOS		
45	1. Estudios y Capacitación	1. 1. Educación Formal	25		
		1.2. Capacitación específica	1.2.1. Cursos	15	20
			1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos	5	
55	2. Antecedentes Laborales	2.1. Desempeño laboral	53		
		2.2. Docencia e investigación	2		

**1 Estudios y Capacitación**

**1.1 Educación formal:** La formación solicitada se valorará de acuerdo a la siguiente tabla:

Nivel de estudios	Afín	No afín
Universitario con planes de estudio de 5 ó más años	25	20
Universitario o terciario con planes de estudio de 4 años	24	
Universitario, terciario o tecnicatura con planes de estudio de hasta 3 años	23	
Estudiante universitario con planes de estudio de 5 ó más años	22	
Estudiante universitario o terciario con planes de estudio de 4 años	21	
Estudiante universitario, terciario o tecnicatura con planes de estudio de hasta 3 años	20	
Secundaria técnica con planes de estudio de más de 5 años	19	
Secundaria completa	16	
Estudiante de educación secundaria técnica	15	
Estudiante de educación secundaria	14	
Primaria completa	12	

Los Estudiantes deberán tener aprobado más del 50 % del plan de estudios respectivo a los fines de obtener el puntaje establecido precedentemente.

**1.2. Capacitación Específica:** Sólo se valorará la asistencia a Cursos, Jornadas, Seminarios, Congresos relacionados en forma específica con el desempeño del cargo, hasta un total de 20



Three handwritten signatures in black ink.

puntos, divididos de la siguiente manera:

1.2.1. Cursos: El puntaje máximo a obtener en este ítem es de 15 puntos.

La valoración de los mismos consistirá en otorgar 0.02 puntos por cada hora de actividad, a cada certificación presentada.

Cuando dichas certificaciones no registren la carga horaria de la actividad desarrollada, se estimará que la misma fue de 4 horas por cada día de duración.

La sumatoria de los cursos que tuvieran una carga horaria menor a las 40 horas, no podrá ser mayor a 6 puntos.

Se valorará en este ítem los cursos de posgrado conforme la carga horaria acreditada, asignándose a los títulos que se detallan a continuación el siguiente puntaje:

Doctorado	4
Maestría	3
Especialización	2

1.2.2. Jornadas, Seminarios, Congresos: El puntaje máximo a obtener en este ítem es de 5 puntos.

La valoración de los mismos consistirá en otorgan 0.1 puntos por día de actividad, a cada certificación presentada.

## 2. Antecedentes Laborales:

### 2.1. Desempeño laboral:

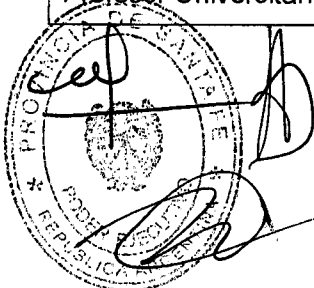
- Desempeño de funciones iguales o similares a las del cargo aspirado.  
2,50 puntos por mes para el ámbito público  
1,50 puntos por mes para el ámbito privado
- Desempeño de funciones en el sistema asistencial, no puntuado en el ítem anterior.  
2,00 puntos por mes para el ámbito público  
1,00 punto por mes para el ámbito privado
- Otro desempeño laboral que aportara experiencia efectiva para el desempeño del cargo aspirado, no puntuado en los ítems anteriores.  
1,20 puntos por mes para el ámbito público  
0,60 puntos por mes para el ámbito privado

El puntaje máximo a computar por el desempeño laboral será de 55 puntos

Se considerará "mes de trabajo" al realizado ininterrumpidamente durante 30 días corridos o la suma de 22 días hábiles con una carga horaria diaria de por lo menos 4 horas.

**2.2. Docencia e Investigación:** Se valoraran los antecedentes afines al desempeño de las funciones de los cargos que se postulan, relativos a experiencia docente universitaria, terciaria y secundaria, dictado de cursos, participación como panelista o expositor en Seminarios, Jornadas, Congresos, trabajos de investigación y publicaciones. El puntaje máximo a otorgar en este ítem es de 2 puntos.

Profesor Universitario titular	2
Profesor Universitario adjunto	1,50



C.P.N. JOAQUÍN C. PUCCIARELLI  
Secretario de Recursos Humanos  
y Función Pública  
MINISTERIO DE ECONOMÍA  
GOBIERNO DE SANTA FE



Profesor terciario o secundario	1
Panelista, expositor en Seminarios o Congresos, dictado de cursos (0,25 puntos por cada certificación presentada)	1
Publicaciones o trabajos de investigación (0,25 puntos por cada certificación presentada)	1

*cupare*  
 PABLO PAVIA  
 SECRETARÍA DE MEDIO  
 AMBIENTE Y TURISMO  
 GOBIERNO DE SANTA FE

*José Roberto*

*Mariano*

*[Signature]*

*[Signature]*  
 C.P.N. JUAN P. PUCCIARELLI  
 Secretario de Recursos Humanos  
 y Función Pública  
 MINISTERIO DE ECONOMÍA  
 GOBIERNO DE SANTA FE

*[Signature]*  
 DR. JUAN PABLO GUTIERREZ  
 Director Provincial de Recursos  
 Humanos y Función Pública  
 MINISTERIO DE ECONOMÍA  
 GOBIERNO DE SANTA FE

*[Signature]*

