



Provincia de Santa Fe
Poder Ejecutivo

DECRETO N° 0641

SANTA FE, "Cuna de la Constitución Nacional" 10 ABR 2023

VISTO

El Expediente N° 00320-0005422-0 del Registro del S.I.E. relacionado con la situación laboral del personal de la Administración Pública Provincial; y

CONSIDERANDO:

Que en cumplimiento de lo determinado por la Ley N° 10.052 y su modificatoria N° 12.750, se reunió la Comisión Paritaria Central a efectos de dispensar tratamiento al trabajo realizado por la Comisión Técnica respecto a los puntos 7. y 8. del Acta Acuerdo N° 01/23, homologada por el Decreto N° 505/23;

Que en virtud de la oportuna derivación de los temas referidos, y luego de un análisis exhaustivo, la Comisión Paritaria Central suscribió el Acta Acuerdo N° 02/2023 de fecha 31 de marzo de 2023, aprobando el Acta N° 02/2023 de la Comisión Técnica dependiente de la misma, junto a sus Anexos, en los cuales se fijan los lineamientos para el pase a planta permanente provisional del personal contratado y de titularización de subrogancias, respectivamente;

Que, asimismo, se prevé la designación en planta permanente con carácter provisional por un plazo máximo de cuatro (4) años, o hasta que acrediten la finalización del mismo, de aquellos agentes que no hubieren obtenido a la fecha el certificado de finalización del ciclo de enseñanza secundaria; todo ello con carácter de excepción, y resultando aplicable de modo exclusivo al actual proceso de pase a planta permanente;

Que a los efectos de no dilatar el proceso señalado, en aquellos trámites en que se sustancie la incorporación de personal a la planta permanente provisional y en los cuales la documentación requerida haya





Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

perdido vigencia en el transcurso del mismo, por causales no imputables a los agentes alcanzados, deberá exigirse su actualización con carácter previo a la fecha de toma de posesión en el cargo para el que fuera designado;

Que, en otro orden, se instaure como exigencia para iniciar los trámites de titularización del personal subrogante de cargos y funciones vacantes, que la antigüedad requerida desde el otorgamiento de las funciones de mayor jerarquía no sea inferior al plazo de sesenta (60) días corridos;

Que en virtud del acuerdo referido, y conforme lo establece el artículo 6° de la precitada Ley N° 10.052, corresponde dictar el acto administrativo homologatorio del Acta Acuerdo mencionada;

Que el presente instrumento se encuadra en las disposiciones contenidas en el artículo 72°, inciso 1° de la Constitución Provincial, no excediendo la autorización de gastos habilitada por la Ley Anual de Presupuesto N° 14.185;

Imprenta Oficial - Santa Fe

POR ELLO:

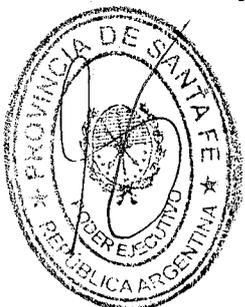
EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA

DECRETA

ARTICULO 1°: Homológase el Acta Acuerdo N° 02/2023 de la Comisión Paritaria Central - Ley N° 10.052, que como Anexo integra el presente Decreto.

ARTICULO 2°: Apruébanse los **Anexos I y II** referidos a las pautas y procedimientos de pase a planta permanente provisional del personal contratado, y de titularización de subrogancias, respectivamente.

ARTICULO 3°: Establécese, con carácter de excepción, que en aquellos casos de agentes que no hubieren obtenido a la fecha el certificado





Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

de finalización del ciclo de enseñanza secundaria, los mismos serán designados en planta permanente con carácter provisional por un plazo máximo de cuatro (4) años, o hasta que acrediten la finalización del mismo, lo que ocurra primero.

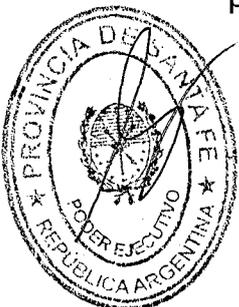
ARTICULO 4º: Dispónese que en aquellos trámites en que se sustancie la incorporación de personal a la planta permanente provisional, y en los cuales la documentación requerida haya perdido vigencia en el transcurso del mismo por causales no imputables a los agentes, solo deberá exigirse su actualización, con carácter previo a la fecha de toma de posesión en el cargo para el que fuera designado.

ARTICULO 5º: A los efectos de disponer la titularización del personal subrogante de cargos y funciones vacantes, se establece que la antigüedad requerida en el desempeño de funciones de mayor jerarquía no podrá ser inferior al plazo de sesenta (60) días corridos.

ARTICULO 6º: El gasto que demande la aplicación del presente Decreto será atendido con reducción de créditos compensatorios de partidas que dispongan de saldo afectable en el Presupuesto de la Administración Pública Provincial.

ARTICULO 7º: Las Jurisdicciones correspondientes elaborarán, mediante pedido de contabilización, las modificaciones presupuestarias necesarias para la aplicación de las disposiciones del presente Decreto, debiendo remitirlas al Ministerio de Economía en un plazo no mayor de diez (10) días.

ARTICULO 8º: Hasta tanto se dispongan las modificaciones presupuestarias necesarias para atender los beneficios derivados de este Decreto, se autoriza a las Jurisdicciones alcanzadas a imputar el gasto resultante en las respectivas partidas específicas del presupuesto vigente, o en caso de no contar con crédito suficiente, con cargo al saldo disponible en partidas que se destinen a la atención de gastos de remuneraciones y pasividades en dicho presupuesto.



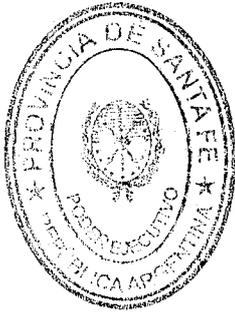


Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

ARTICULO 9º: Refréndese por los señores Ministros de Gestión Pública, de Trabajo, Empleo y Seguridad Social y de Economía.

ARTICULO 10º: Regístrese, comuníquese y archívese.



ES COPIA

Lic. MARCELO JAVIER MEIER
DIRECTOR GENERAL
DE DESPACHO Y DECRETOS a/c
Ministerio de Gestión Pública

**C.P.N. OMAR ÁNGEL PEROTTI
MARCOS BERNARDO CORACH
Abog. JUAN MANUEL PUSINERI
C.P.N. WALTER ALFREDO AGOSTO**

COMISIÓN ACTA PARITARIA CENTRAL – LEY N° 10.052

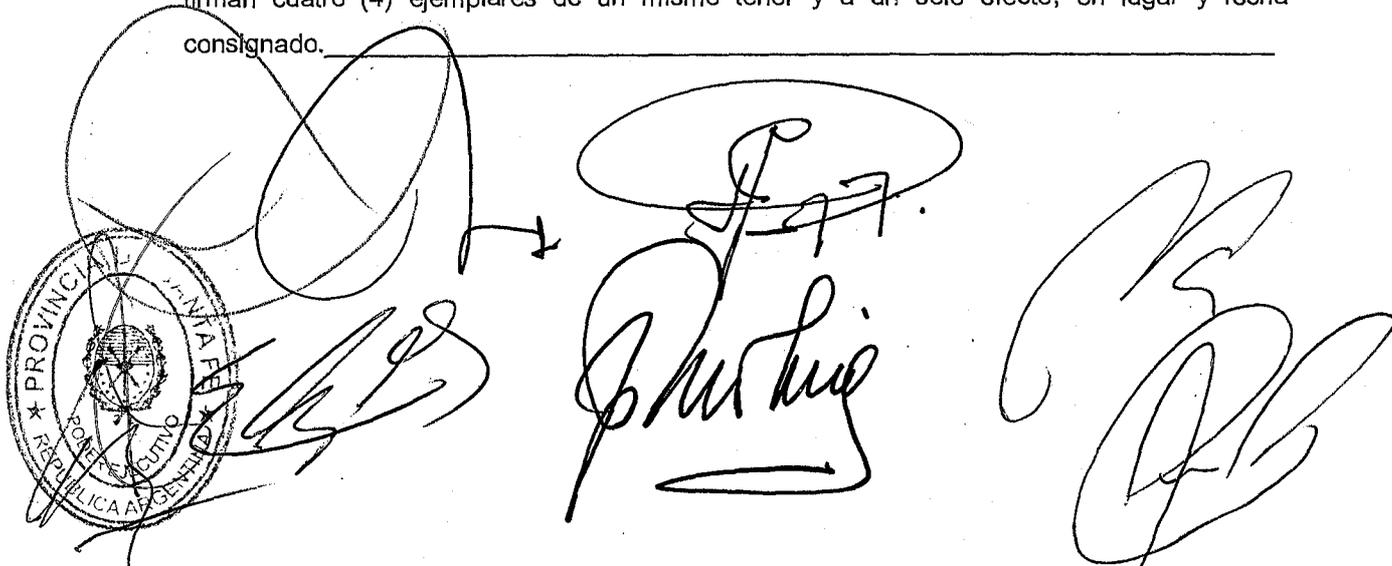
ACTA ACUERDO N° 02/2023

En la ciudad de Santa Fe, siendo las 11.00 horas del día 31 de marzo del año 2.023, se reúne la Comisión Paritaria Central, de plena conformidad con los procedimientos establecidos en la Ley N° 10.052 y su modificatoria Ley N° 12.750; participando de la misma el Ministro de Economía, CPN Walter AGOSTO, el Ministro de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, Dr. Juan Manuel PUSINERI, el Secretario de Recursos Humanos y Función Pública, Téc. Guillermo J. MATEO y el Subsecretario de Recursos Humanos y Función Pública, CPN José M. PUCCIO, en representación del Poder Ejecutivo Provincial; y en virtud de la representación gremial prevista en el artículo 15° de la citada Ley comparecen, por la Unión del Personal Civil de la Nación (U.P.C.N.) Seccional Santa Fe, el Sr. Jorge MOLINA, el C.P.N. Marcelo SILVESTRO y el Sr. Hugo del Corazón de Jesús RODRÍGUEZ en carácter de Secretario General, Secretario Técnico y Secretario Gremial, respectivamente; haciendo lo propio por la Asociación de Trabajadores del Estado (A.T.E.) el Sr. Jorge HOFFMANN, en su calidad de Secretario General del Consejo Directivo Provincial Santa Fe. _____

Luego de un análisis exhaustivo de la cuestión sometida a debate, se decide aprobar el Acta Acuerdo N° 02/2023 de la Comisión Técnica, dependiente de la Paritaria Central – Ley N° 10.052, junto a los Anexos I y II y sus respectivos formularios que forman parte integrante de la misma, referidos a la designación en planta permanente provisional del personal contratado y la titularización del personal subrogante de cargos y funciones vacantes. _____

En función de lo expuesto, se acompañan los Anexos I y II que forman parte integrante de la presente, en los cuales se fijan los lineamientos tendientes a tales fines, junto a sus respectivos formularios. _____

No habiendo más asuntos que tratar, siendo las 11.30 horas, previa lectura y ratificación se firman cuatro (4) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en lugar y fecha consignado. _____



The image shows three handwritten signatures and two official seals. On the left is the seal of the Province of Santa Fe, Argentina, with the text 'PROVINCIA DE SANTA FE' and 'REPUBLICA ARGENTINA'. In the center is a signature that appears to be 'Jorge Hoffmann'. On the right is another signature. There are also some scribbles and a large circular mark at the top left.

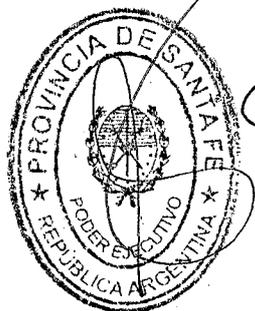
ACTA COMISIÓN TÉCNICA N° 02/2023

En la ciudad de Santa Fe, siendo las 11.00 horas del día 30 del mes de marzo del año 2023, se reúne la Comisión Técnica dependiente de la Comisión Paritaria Central – Ley N° 10.052; participando de la misma los Sres. Secretario de Recursos Humanos y Función Pública, Téc. Guillermo J. MATEO, el Subsecretario de Recursos Humanos y Función Pública C.P.N. José M. PUCCIO, el Director Provincial de Desarrollos Institucionales Abog. César A. MERLO, en representación del Poder Ejecutivo Provincial; y en virtud de la representación gremial comparecen, por la Unión del Personal Civil de la Nación (U.P.C.N.) Seccional Santa Fe, los Sres. Hugo RODRÍGUEZ y Marcelo SILVESTRO, haciendo lo propio por la Asociación de Trabajadores del Estado (A.T.E.) el Sr. Marcelo DELFOR.-----

El motivo de la presente es elevar para análisis, evaluación y consideración de la Comisión Paritaria Central las pautas y procedimientos a observar por las distintas Jurisdicciones, en relación al trámite que se deberá realizar para efectivizar el pase a planta permanente provisional del personal contratado y la titularización del personal subrogante, dando cumplimiento a los compromisos asumidos oportunamente mediante la suscripción del Acta Acuerdo N° 01/2023 (Puntos 7 y 8, respectivamente), homologada por Decreto N° 505/2023.-----

A esos fines, se agregan a la presente los Anexos I y II, y sus respectivos formularios.-----

No habiendo más asuntos que tratar, correspondería elevar la presente a consideración de la Comisión Paritaria Central – Ley N° 10.052. Siendo las 13.00 horas, previa lectura y ratificación se firman cuatro (4) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.-----



Handwritten signatures of the participants in the meeting, including the representatives of the Province of Santa Fe and the trade unions (U.P.C.N. and A.T.E.).

ANEXO I

INSTRUCCIONES PARA EL PASE A PLANTA PERMANENTE PROVISIONAL DE PERSONAL CONTRATADO - TRANSITORIO:

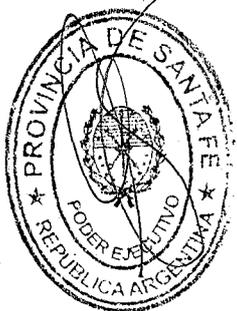
1. Personas alcanzadas

Están alcanzadas en el presente procedimiento de pase a planta permanente provisional, aquellas personas que **actualmente** se encuentren desempeñando tareas en ámbitos laborales regidos por las siguientes normas: Estatuto "Ley N° 8.525" y Escalafón "Decreto-Acuuerdo N° 2695/83", Estatuto-Escalafón "Decreto N° 4447/92" y Estatuto-Escalafón "Decreto N° 201/95, como así también sus análogas para los escalafones del Personal Superior Administrativo, Técnico y Profesional de Fiscalía de Estado, del Personal Talleres Gráficos Provinciales, del Ente Regulador de Servicios Sanitarios (ENRESS) bajo Convenio Colectivo de Trabajo N° 113/1994 "E" y de "Santa Fe Gas y Energías Renovables SAPEM" – Ley N° 13.527 – Decreto reglamentario N° 2050/16; y cuya vinculación contractual haya sido iniciada **con posterioridad al 31 de diciembre de 2018 y hasta el 15 de diciembre de 2022, inclusive**, conforme a los lineamientos establecidos en **el artículo 23° inciso a) apartado II de la Ley de Presupuesto 2023, N° 14.185**, que desarrollen sus tareas; siempre que se hayan desempeñado como contratados en el marco de los siguientes regímenes:

- a) Artículos 8° y 9° del Estatuto Ley N° 8.525;
- b) Artículo 4° del Estatuto-Escalafón Decreto N° 4447/92;
- c) Artículo 4° del Estatuto-Escalafón Decreto N° 201/95;
- d) Artículo 169° de la Ley N° 12.510, reglamentado por el Decreto N° 2038/13;
- e) Interinos designados en cargos vacantes en virtud de las disposiciones de los Decretos Nros. 516/10, 3202/05 o 522/13.
- f) Monotributistas que desempeñen tareas asimilables a las ejercidas por el personal de planta permanente.
- g) Otras formas de vinculación laboral comprobables con el Estado Provincial, citando a modo enunciativo: horas cátedra y contratos a través de las Universidades que desempeñen tareas asimilables a las establecidas en el Decreto-Acuuerdo N° 2695/83, personal que se desempeñe en el marco del Plan de Promoción de Derechos y Empoderamiento de Mujeres y Población L.G.T.B.I.Q.+ aprobado por Resolución (SElyG) N° 079/20, Fundación Argentina y Potenciar, Ley Convenio N° 8994, Convenios celebrados con el Colegio de Profesionales de la Agrimensura de la Provincia de Santa Fe, entre otras.

2. Condiciones de ingreso

La incorporación se producirá por la categoría inicial prevista para cada agrupamiento y según las condiciones establecidas en el Escalafón que para el caso corresponda, conforme las funciones efectivamente cumplidas, que se entienden asimilables a las desarrolladas por los agentes de planta permanente.



Serán designados en el agrupamiento profesional los contratados con título universitario que realicen funciones de asesoramiento, investigación, control, así como cualquier tarea específica y acorde a las incumbencias propias del título que ostentan.

En los casos del agrupamiento S.P.I. se le dará intervención al Comité de Racionalización y Coordinación de Proyectos TICs – Tecnologías de Información y Comunicaciones a la Secretaría de Tecnologías para la Gestión (Decreto N° 657/09 y modificatorios).

3. Procedimiento aplicable

- Constancias

Las actuaciones tendientes al nombramiento en planta permanente provisional serán iniciadas por las Jurisdicciones en cuyo ámbito los sujetos alcanzados prestan servicios.

Cada Jurisdicción deberá propiciar la gestión en un único expediente por cada tipo/modalidad contractual, que abarque la totalidad de las designaciones a llevarse a cabo en su ámbito. En el mismo deberán obrar las siguientes constancias:

I) Formulario para la "Designación en Planta Permanente Provisional" (que forma parte del presente Anexo).

En el mismo constará la siguiente información:

a) Jurisdicción o Ente solicitante; b) Datos personales del/la contratado/a: Apellido y Nombre, tipo y número de Documento, fecha de nacimiento, CUIT/CUIL, domicilio, teléfono, e-mail; c) Detalle del vínculo contractual o laboral, con la información que permita identificar el mismo (acto administrativo que acredite la relación vigente, fecha de inicio y contraprestación económica); d) el detalle sobre las condiciones de designación en planta permanente provisional: Escalafón, agrupamiento, categoría y Unidad de Organización; e) presentación de la documental que corresponda a cada caso, actualizada al inicio de la gestión.

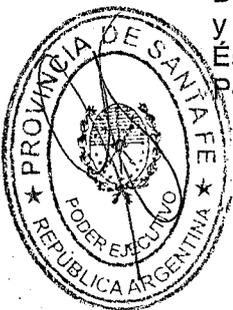
En el caso de que la documentación requerida haya perdido vigencia por la mora en el procedimiento administrativo, no imputable a la persona, a efectos de agilizar la designación, deberá constar en el articulado del decreto lo siguiente: **"Previo a la toma de posesión del cargo por parte del agente, el servicio administrativo jurisdiccional correspondiente deberá constatar que haya presentado la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa vigente para el ingreso de personal. De lo contrario, quedará sin efecto su designación."**

Los originales de la documentación que presenten los agentes se reservarán en la Jurisdicción o Ente de origen, en la Dirección General de Administración o en la Dirección General de Personal, responsables primarias éstas de su control, y estarán a disposición de cualesquiera de los restantes órganos de control de necesaria intervención.

No obstante, corresponde acompañar en el expediente las copias de la documentación, certificadas por el responsable de reservar los originales.

II) Además de lo dispuesto en el párrafo precedente, se confeccionará la "Planilla de Designación(es) en Planta Permanente", cuyo modelo se agrega y forma parte del presente, y que contará con la intervención de los integrantes de la Comisión Técnica.

Esta planilla consignará los datos personales y aquellos referidos a la designación en Planta Permanente Provisional.



III) Proyecto de Decreto, que deberá lucir sobre carátula, el cual disponga la designación en planta permanente provisional de los sujetos alcanzados por las disposiciones precedentes.

• **Intervenciones necesarias**

El expediente respectivo deberá contar con las siguientes intervenciones:

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

Deberá incorporarse al presupuesto jurisdiccional, el escalafón y la categoría que corresponda a cada cargo, dejándose expresa constancia de esto en el respectivo Decreto de designación.

A fin de posibilitar la designación por ingreso en la planta de personal permanente de las personas involucradas deberá tenerse en cuenta:

***Planta de Cargos:**

El proyecto de Decreto deberá disponer la modificación del detalle analítico de la Planta de Personal Permanente (ampliación) en el marco de las disposiciones del **artículo 23, inciso a), apartado II de la Ley N° 14.185**, teniendo en consideración el ingreso por la categoría inicial del escalafón, agrupamiento, clase, cargo y organismo, que en cada caso se determine, y en el supuesto de corresponder cuando el personal contratado-temporario revistaba en una categoría de la planta temporaria, donde procederá la reducción pertinente.

***Créditos Presupuestarios:**

Las respectivas jurisdicciones ofrecerán como parte del financiamiento de la gestión las economías en los créditos correspondientes a las partidas presupuestarias específicas con los que se atiende el gasto de cada uno de los contratos u otra vinculación de los agentes que ingresarán a planta permanente provisional y que se traducen en una modificación compensada mediante el traslado por igual importe de créditos de las partidas con las que se atienden las aludidas prestaciones (Reducción) al Inciso 1- Gastos en Personal (ampliación). Deberá constar que el mayor costo que importa la incorporación a Planta permanente se resuelve dentro del nivel asignado en la Ley de Presupuesto N° 14.185 ejercicio fiscal 2023

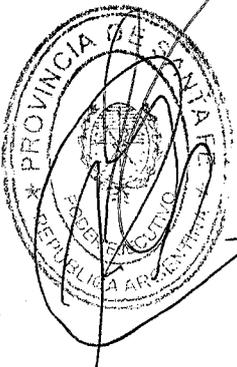
*** Encuadre de la gestión:**

Las gestiones deberán ser encuadradas en los términos del artículo 28 inc. h) de la Ley N° 12.510 y en las disposiciones del artículo 23° la Ley de Presupuesto para el año 2023 registrada bajo el N° 14.185.

b) Dictamen de la Dirección General de Asuntos Jurídicos jurisdiccional.

c) Conformidad del Secretario / Subsecretario de Administración jurisdiccional.

d) Intervenciones dentro del ámbito del Ministerio de Economía: Dirección General de Presupuesto, Secretaría de Hacienda y Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, como Órganos Rectores en la materia.



A series of handwritten signatures in black ink, appearing to be from several different individuals, located at the bottom right of the page.

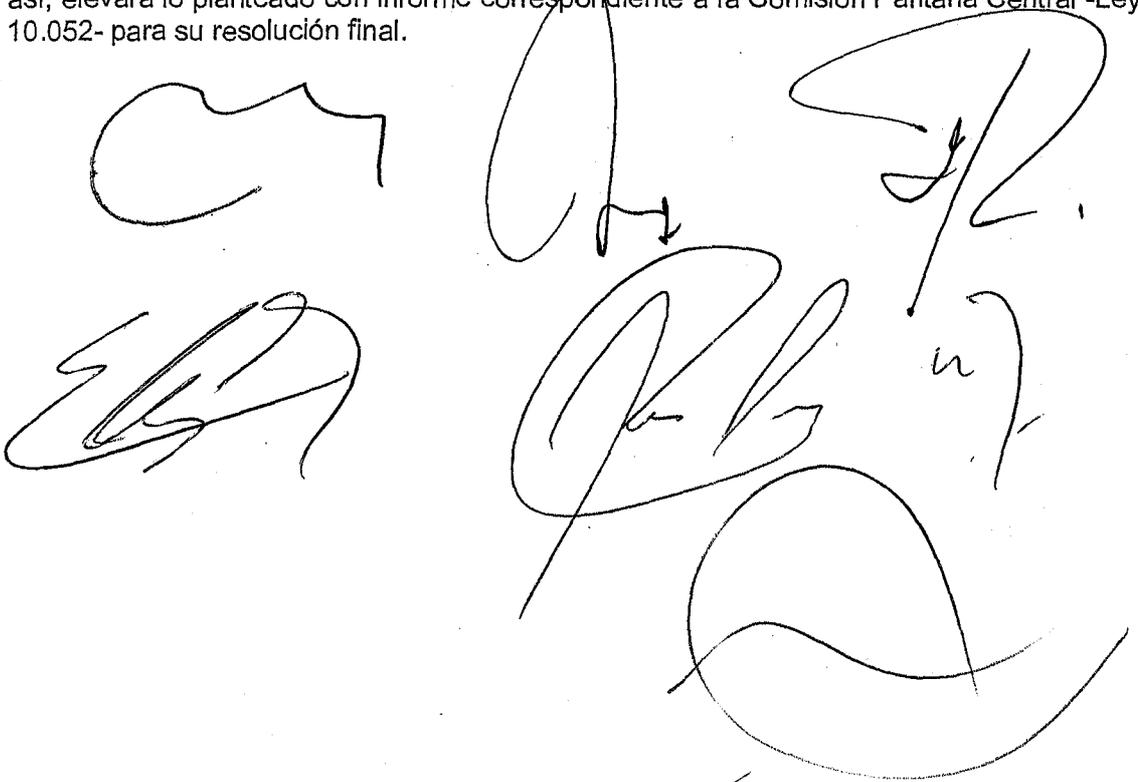
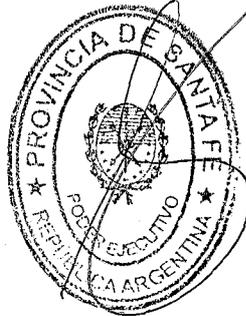
e) Intervenciones en el ámbito del Ministerio de Gestión Pública: Dirección General de Control Técnico-Administrativo y Secretaría Legal y Técnica.

f) Refrendo del Titular de la Jurisdicción o Ente y de los señores Ministros de Economía y de Gestión Pública.

4. Órganos de Interpretación:

De presentarse dificultades interpretativas sobre los alcances y aplicación del presente instructivo, serán la Secretaría de Recursos Humanos y Función Pública, y la Comisión Técnica dependiente de la Paritaria Central, los organismos encargados de brindarles tratamiento.

Por último, en caso de presentarse situaciones que no se encuentren contempladas en el ámbito de aplicación del presente instructivo, las mismas serán analizadas por la Comisión Técnica, la que con acuerdo de las partes resolverá en forma directa, y en caso de no ser así, elevará lo planteado con informe correspondiente a la Comisión Paritaria Central -Ley N° 10.052- para su resolución final.

A collection of approximately seven handwritten signatures in black ink, scattered across the middle section of the page. The signatures vary in style, with some being more legible and others being highly stylized or cursive.



PROVINCIA DE SANTA FE

Designación en Planta Permanente Provisional - Acta Paritaria N° 02/2023 -

Jurisdicción o Ente

Datos Personales

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

Antecedentes del vínculo contractual o laboral

Último acto administrativo de vinculación con el Estado Provincial	

Designación en Planta Permanente

Escalafón		Agrupamiento	
Categoría		U. de Organización	

Documentación Presentada por el Agente

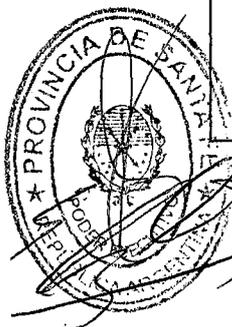
Copia Certificada por Autoridad Judicial o Notarial de 1era, 2da hoja y último cambio de domicilio del Documento de Identidad			
Constancia CUIL/CUIT de ANSeS			
Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos		Fecha vencimiento	
Certificado de Conducta emitido por la Policía Provincial		Fecha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

Observaciones

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

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

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



Handwritten signatures and stamps of the officials.

ANEXO II

INSTRUCCIONES PARA LA TITULARIZACIÓN DEL PERSONAL SUBROGANTES DE CARGOS Y FUNCIONES VACANTES del Escalafón Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y sus equivalentes de la Administración Provincial de Impuestos (Decreto N° 4447/92), del Servicio de Catastro e Información Territorial (Decreto N° 201/95) y análogas para los escalafones del Personal Superior Administrativo, Técnico, Profesional de Fiscalía de Estado, del Personal de Talleres Gráficos Provinciales, y del Ente Regulador de los Servicios Sanitarios (ENRESS):

1. Requisitos previos a la titularización

A los fines de la implementación del procedimiento que por el presente se establece para las titularizaciones que se gestionan, son requisitos:

- a. Que los agentes cuenten con un Decreto en virtud del cual se les hayan asignado funciones de mayor jerarquía y el consecuente otorgamiento del suplemento por subrogancia, contando con **al menos 60 (sesenta) días de desempeño en dichas funciones**. Ello siempre que el acto administrativo se hallase firme, consentido en sede administrativa y sin que existiere recurso alguno en sede judicial.
- b. Que al inicio del trámite, los agentes continúen en el ejercicio de funciones de mayor jerarquía con la correspondiente percepción del Suplemento por subrogancia.

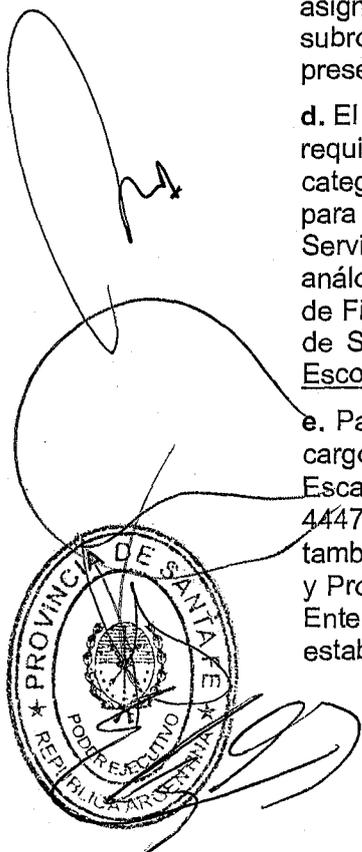
Quedan exceptuados de este requisito aquellos agentes que subrogaban un cargo vacante y por un acto administrativo posterior se les haya asignado el suplemento por subrogancia con motivo de cubrir el desempeño de funciones vacantes de un cargo de mayor jerarquía, correspondiendo titularizar a estos agentes en los cargos vacantes y ratificar las funciones de mayor jerarquía otorgadas con posterioridad.

Asimismo quedan exceptuados los agentes que cuenten con asignación de funciones de mayor jerarquía de cargos vacantes y que en la actualidad se encuentren usufructuando alguna de las licencias contempladas en el Decreto-Acuerdo N° 1919/89 (con o sin goce de haberes).

- c. Corresponderá tramitar la titularización de aquellos agentes a quienes se les hayan asignado funciones de mayor jerarquía con el correspondiente suplemento por subrogancia cuyos cargos quedaran vacantes producto del corrimiento que genera el presente proceso de titularización.

- d. El presente proceso se iniciará automáticamente para todos los agentes que reúnan los requisitos establecidos precedentemente y subroguen funciones de cargos vacantes categoría 3, 4, 5, 6 y 7, o sus equivalentes por coeficientes de 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), como así también sus análogas para los escalafones del Personal Superior Administrativo, Técnico y Profesional de Fiscalía de Estado, del Personal de Talleres Gráficos Provinciales, del Ente Regulador de Servicios Sanitarios (ENRESS), y al personal que se desempeñe como Asistentes Escolares del Ministerio de Educación – Decreto N° 516/10.

- e. Para el inicio del trámite de titularización de los agentes que subroguen funciones de cargos vacantes categoría 8 y 9, o sus equivalentes por coeficientes de 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), como así también sus análogas para los escalafones del Personal Superior Administrativo, Técnico y Profesional de Fiscalía de Estado, del Personal de Talleres Gráficos Provinciales, y del Ente Regulador de Servicios Sanitarios (ENRESS), deberán reunir los requisitos establecidos precedentemente y aprobar la evaluación de desempeño, conforme los



1

parámetros definidos en el formulario adjunto. A esos fines, la Autoridad Política Superior realizará una entrevista personal con presencia de los representantes de las Organización Sindicales, conforme la representación prevista en la Ley N° 10.052 y modificatorias.

2. Procedimiento aplicable

Constancias

Cabe señalar que las Áreas de Recursos Humanos de cada Jurisdicción serán las encargadas de propiciar la gestión, en un **único** expediente que incluya a la totalidad de los agentes en condiciones de titularizar en los cargos vacantes categorías 3, 4, 5, 6 y 7; y por separado las titularizaciones en los cargos categorías 8 y 9.

Habiéndose dado cumplimiento a lo antes expuesto, en caso de producirse corrimientos como consecuencia de dichas gestiones, estas titularizaciones deberán impulsarse mediante una nueva actuación.

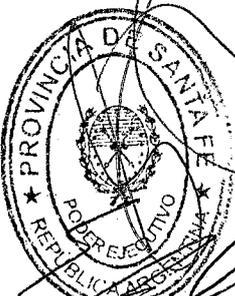
En el mismo deberán obrar las siguientes constancias:

- Copia del Decreto que dispuso la asignación de las funciones y el otorgamiento del suplemento por subrogancia.
- Deberá acompañarse, en los casos indicados, la evaluación de desempeño aprobada, conforme a los lineamientos fijados en el formulario respectivo.
- Proyecto de Decreto que disponga la/s titularizaciones en cargos vacantes; que deberá estar refrendado por el Titular Jurisdiccional y lucir acompañado sobre carátula.

Intervenciones necesarias en el ámbito del Poder Ejecutivo

El expediente respectivo deberá contar con las siguientes intervenciones:

- a) Informe de la Dirección General de Administración / S.A.F. correspondiente, sobre las adecuaciones en la planta de personal, presupuestarias y financieras, que resulten pertinentes en cada caso.
- b) Dictamen de la Dirección General de Asuntos Jurídicos jurisdiccional.
- c) Conformidad del Secretario / Subsecretario de Administración jurisdiccional.
- d) Refrendo del titular de la Jurisdicción o Ente.
- e) Intervenciones dentro del ámbito del Ministerio de Economía: Dirección General de Presupuesto, Secretaría de Hacienda y Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, como Órganos Rectores en la materia.
- f) Refrendo del señor Ministro de Economía, en todos los casos.
- g) Intervenciones en el ámbito del Ministerio de Gestión Pública: Dirección General de Control Técnico-Administrativo y Secretaría Legal y Técnica.
- h) Refrendo del señor Ministro de Gestión Pública.



3. Órgano de Interpretación:

De presentarse dificultades interpretativas sobre los alcances y aplicación del presente instructivo, serán la Secretaría de Recursos Humanos y Función Pública, y la Comisión Técnica dependiente de la Paritaria Central, los organismos encargados de brindarles tratamiento.

Guía para el Análisis de Desempeño de agentes de la Administración Pública Provincial que subrogan funciones de cargos vacantes categorías 8 y 9 o equivalentes por coeficientes:

Análisis de Desempeño

El puntaje se obtendrá a través del promedio lineal, entre los factores de desempeño y competencias actitudinales en forma individual y luego entre las resultantes de ambos.

Las grillas cuentan a la derecha de cada factor de desempeño o competencia con un espacio exclusivo para los comentarios pertinentes surgidos por la calificación.

El puntaje final no deberá ser inferior a 3 (tres) ni tampoco contar con una calificación 1 (uno) en ninguno de los factores de desempeño ni competencias actitudinales.

Con el resultado final y definitivo obtenido a través del promedio lineal entre factores de desempeño y competencias actitudinales, se procederá a la titularización en el cargo vacante. En caso de obtener una evaluación negativa, podrá solicitarse una nueva consideración por parte de la autoridad evaluadora, previa intervención de la Comisión Técnica.

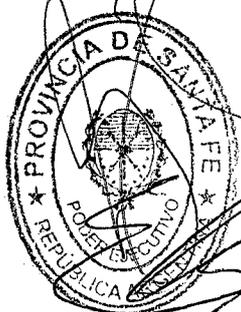
Escala de puntuación para el Análisis de Desempeño

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

Diccionario de Factores de Desempeño y Competencias actitudinales

Factores de Desempeño:

- 1) Rendimiento en la tarea: Volumen de trabajo que realiza por unidad de tiempo. Proporción del tiempo dedicado al trabajo exclusivamente
- 2) Exactitud y calidad de trabajo: Correlación entre el trabajo solicitado y el efectivamente realizado. Grado de perfeccionamiento que demuestra en el trabajo. Cumple con lo solicitado y además es de buena calidad.



3) Grado de conocimiento técnico: Conocimiento de las distintas herramientas necesarias para desarrollar sus labores.

4) Cumplimiento de los procedimientos existentes: Grado de cumplimiento de las normas, procedimientos y políticas existentes.

Competencias Actitudinales:

1) Estabilidad emotiva: Saber controlar ansiedades y emociones (ej. irritación, malhumor, ira, inhibición, temor, depresión, etc.), en situaciones caracterizadas por incertidumbre, imprevistos, cambios, presiones temporales, estrés, conflicto, etc. Mantenerse equilibrados frente a tensiones interpersonales u operativas o de momentos de frustración.

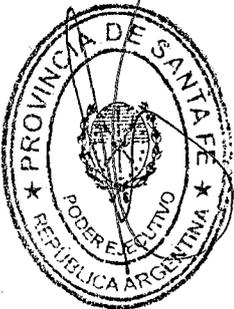
2) Iniciativa: Saber ser emprendedor y proactivo, sin solicitudes o estímulos, dirigiendo autónomamente la propia actividad en términos de metas y prioridades. Saber anticipar e influir preventivamente los eventos y la emergencia de momentos críticos, más que reaccionar a posteriori.

3) Colaboración e integración: Crear, promover y multiplicar activamente las ocasiones de integración, cooperación y compañerismo, implicando a los demás en tal sentido. Difundir y compartir las informaciones de modo transparente, estimulando la cohesión emotiva y el espíritu de equipo.

4) Coordinación: Saber dirigir simultáneamente actividades / estructuras / procesos articulados, dinámicos, heterogéneos, orientando los resultados en una lógica de conjunto y en coherencia con estrategias, políticas y objetivos del área. Saber controlar las desviaciones, redefiniendo rápidamente direcciones, planes y modalidades operativas, respetando tiempos y resultados.

5) Delegación: Saber descentralizar actividades y responsabilidades a los recursos humanos en función de sus competencias y potencialidades, con el objetivo de hacer más veloz y eficiente el funcionamiento organizativo, de favorecer el crecimiento profesional y la plena cobertura de su rol. Monitorear el estado del progreso y el nivel de calidad de las áreas de resultado confiadas, dando lugar y confianza a las personas, otorgando constructivamente devoluciones y eventuales correctivos.

6) Liderazgo: Saber asumir rápidamente y de manera estable un rol de referencia, de guía y responsabilidad de otros, logrando reunir el consenso de personas o grupos aún en situaciones diversificadas o poco conocidas. Disponer de una buena autoridad tanto personal como profesional. Saber utilizar estilos de liderazgo diferenciados según las características profesionales y personales de los interlocutores y del contexto de referencia.



Análisis de Desempeño para la titularización en cargo vacante 8 y 9 del Escalafón Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y equivalentes (Decretos Nros. 4447/92 y 201/95)

Apellido y Nombre:.....

Posición:.....

Jurisdicción:.....

Unidad de Organización:.....

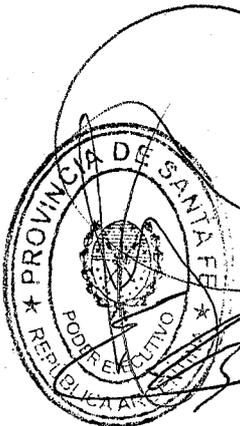
Fecha de evaluación:.....

Escala de puntuación

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

Desempeño	Calificación	Comentarios
1) Rendimiento en la tarea		
2) Exactitud y calidad de trabajo		
3) Grado de conocimiento técnico		
4) Cumplimiento de los procedimientos existentes		
Promedio Lineal		
Competencias Actitudinales	Calificación	Comentarios
1) Estabilidad Emotiva		

h



[Handwritten signatures and initials across the bottom of the page]

2) Iniciativa		
3) Colaboración e integración		
4) Coordinación		
5) Delegación		
6) Liderazgo		
Promedio Lineal		

Factores	Calificación
Desempeño	
Competencias	
Promedio	

Comentarios del Evaluador:

.....

.....

.....

.....

.....

Firma del Responsable Directo:

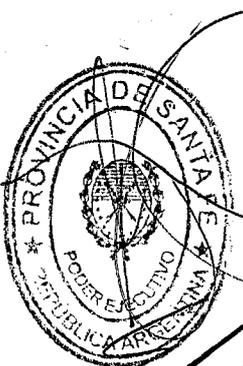
Comentarios del Evaluado:

.....

.....

.....

.....



[Handwritten signatures and initials]

.....
Firma del Evaluado:.....

Toma de conocimiento de las representaciones gremiales U.P.C.N. y A.T.E.

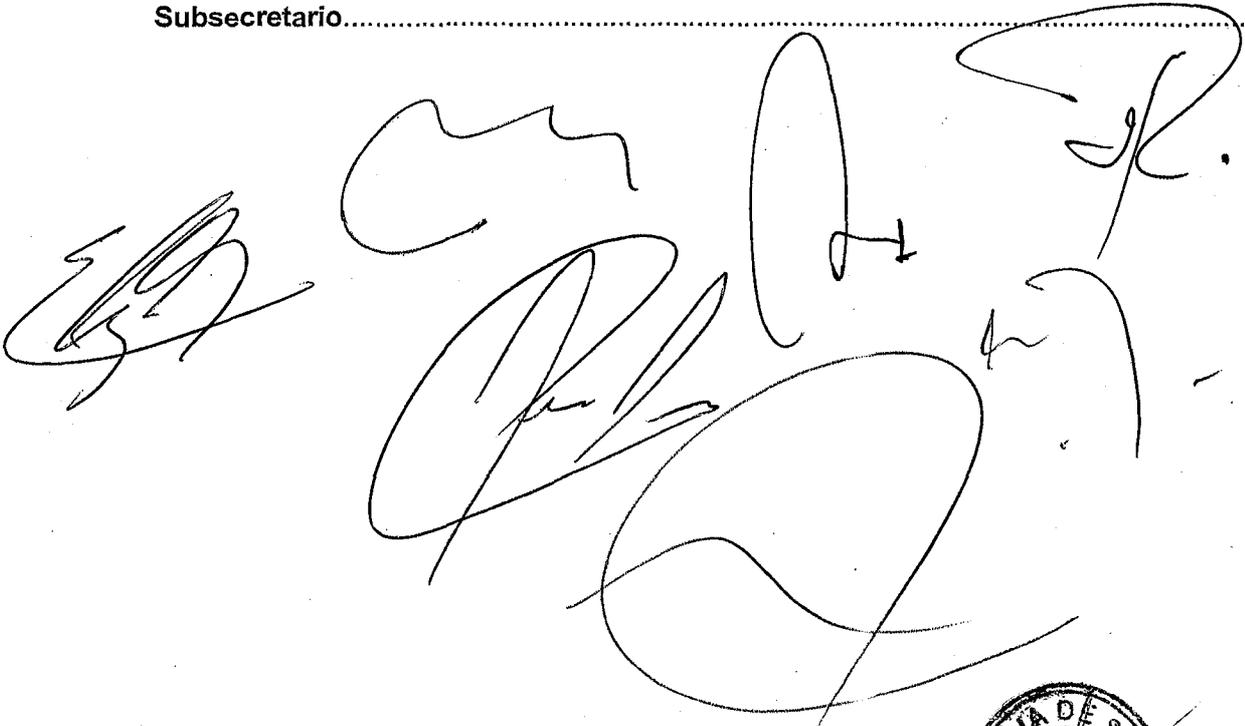
.....
.....
.....
.....
.....

.....
Representante de U.P.C.N.

.....
Representante de A.T.E.

Firma del Jefe de la Unidad de Organización.....

Firma del Funcionario Político con rango no inferior a Subsecretario.....

A collection of handwritten signatures in black ink, including a large, stylized signature in the center and several smaller ones to the left and right.