

COMISION PARITARIA CENTRAL - LEY N° 10.052
ACTA ACUERDO N° 04/15

En la ciudad de Santa Fe, siendo las 17:00 horas del día 15 de Octubre de 2.015, 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 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 Subsecretario de Recursos Humanos y Función Pública Psic. Guillermo Coulter; por la representación gremial de acuerdo al artículo 15 de la Ley N° 10.052 y modificatorias, por UPCN Seccional Santa Fe su Secretario General Sr. Jorge Molina, la Secretaria Adjunta Sra. Mónica Payá y el Secretario Gremial Jurisdiccional Sr. Hugo Rodríguez, por ATE Consejo Directivo Provincial - Santa Fe su Secretario General Sr. Jorge Hoffmann;

Luego de analizados y debatidos diversos temas se acuerda:

1) La Comisión Paritaria Central acuerda aprobar la modificación del Régimen de Concursos establecido en el Capítulo XIV del Decreto N° 2695/83 que como Anexo A forma parte de la presente.

La UPCN reitera su solicitud de titularización de los agentes subrogantes de cargos vacantes, en los cargos subrogados.

El Poder Ejecutivo no acuerda con lo solicitado, ya que reitera su posición y entiende que los Concursos son la forma más objetiva, transparente e igualitaria de garantizar el desarrollo de carrera de los agentes en la Administración Pública Provincial.

La Comisión Paritaria Central acuerda que al momento de entrada en vigencia del decreto Homologatorio del presente Acta, en todos aquellos Concursos en vías de sustanciación y/o que no se hubiera iniciado la etapa de Evaluación de Antecedentes, se proceda a ampliar los períodos de inscripción atento a la nueva normativa, y adecuando la modalidad (intra-interjurisdiccional) y las etapas que deban realizarse según sea la categoría a concursar, permitiendo la continuidad de los que ya se hubiesen inscriptos, aún cuando no estuvieran habilitados bajo el nuevo régimen.

El Poder Ejecutivo se compromete a tomar las medidas pertinentes a los fines de ampliar los periodos de inscripción y reencausar aquellos expedientes en trámite que aún no tengan Resolución convocante.

2) La Comisión Paritaria Central acuerda hacer extensiva las modificaciones que correspondan del Régimen de Concursos establecido en el punto anterior a los regímenes de API y SCIT con su respectiva adecuación, el cual se adjunta como Anexo B.

3) La Comisión Paritaria Central acuerda aprobar el nuevo Agrupamiento Asistencial

Comunitario que comprende al personal que desarrolla funciones en Efectores, Territorio y/o Programas dependientes del Ministerio de Desarrollo Social, incorporándose el mismo como Anexo C.

El mismo tendrá vigencia a partir de la adaptación de los Suplementos que perciben los agentes al presente.

A los efectos de regularizar las situación de trabajadores de los efectores del Ministerio de Desarrollo Social, que están ejerciendo la función de "Promotor Asistencial" y revistando en otros agrupamientos y categorías se acuerda que los mismos serán designados como Promotores Categoría tres (3) si están cumpliendo funciones Asistenciales por períodos ininterrumpidos de diez (10) años a la fecha de la firma del decreto, con el sólo requisito de comprobación de ésta situación mediante certificación y análisis de desempeño, según las pautas que se determinen en la Comisión Mixta Jurisdiccional.

4) La Comisión Paritaria Central acuerda modificar el último párrafo del inciso a) del artículo N° 23 del Decreto N° 1919/89 y modificatorios, el cual quedará redactado de la siguiente manera:

"..Comprobada la incapacidad, se concederá a pedido del interesado y por única vez en la carrera administrativa, hasta un máximo de un año continuo o discontinuo con goce de sueldo, para proceder a la reeducación, curación recuperatoria o estimulación temprana del menor discapacitado".

5) La Comisión Paritaria Central acuerda extender el plazo de la Licencia establecida en el inciso a) del artículo N° 63 del Decreto 1919/09, el cual quedará redactado de la siguiente manera:

" a) Nacimiento de hijo - o Guarda o Tenencia Judicial de menores - del/la agente que no goza de la Licencia por Maternidad o por Guarda o Tenencia Judicial: 8 días corridos."

6) La Comisión Paritaria Central acuerda modificar el Artículo 41° Decreto 1919/09 incorporando el siguiente párrafo:

"Cuando el agente tuviera pendientes días de Licencia Anual Ordinaria correspondientes a años anteriores, los mismos podrán tomarse en forma individual, sin el condicionante de la solicitud previa de 15 días y del fraccionamiento en 5 días, siempre que las necesidades del servicio así lo permitieran".

7) La Comisión Paritaria Central acuerda modificar el artículo 54° Decreto 1919/09, el cual quedará redactado de la siguiente manera:

"ARTICULO 54: Cuando el trabajador acredite su condición de estudiante en

establecimientos oficiales de enseñanza secundaria, media especial, terciaria o universitaria, y en establecimientos privados reconocidos por autoridades nacionales, provinciales o municipales competentes, y la necesidad de asistir a los mismos en horas de servicio, podrá a su solicitud asignarle horario especial sin reducción de la jornada, siempre que a juicio de la Superioridad ella fuere compatible con las exigencias del servicio.

Dentro del año calendario, se justificará con goce íntegro de haberes, veintiocho (28) inasistencias al personal que curse estudios en establecimientos oficiales o incorporados (nacionales, provinciales o municipales), de enseñanza secundaria, media, especial, terciaria o universitaria, y en universidades privadas reconocidas por autoridad nacional, provincial o municipal competente, para prepararse y rendir exámenes.

Esta concesión será otorgada en tantos periodos como sea necesario, pero ninguno de los cuales podrá ser superior a siete inasistencias, la última de ellas deberá coincidir con la fecha del examen, salvo postergación del mismo en cuyo caso, si hubiere remanente, podrá ampliarse en la medida estrictamente necesaria.

El goce de los beneficios descriptos, está subordinado en todos los casos a la presentación de las correspondientes constancias extendidas por la autoridad educacional respectiva, que acrediten la circunstancia invocada.

8) La Comisión Paritaria Central acuerda modificar el Artículo 55° del Decreto 1919/09 el cual quedará redactado de la siguiente manera:

“ARTÍCULO 55: A efectos de propiciar y facilitar la formación, capacitación y actualización de los trabajadores, se concederán las siguientes licencias con goce de haberes completos:

a) Deberá otorgarse por año calendario hasta quince días corridos o alternados – o su equivalente en horas – de licencia con goce de haberes, para concurrir dentro de su horario laboral habitual, a Congresos y Jornadas relacionados con las funciones del agente, o a Cursos dictados por entidades públicas o privadas relacionados a su actividad, declarados de interés para la Provincia, debiendo acreditarse la asistencia con la certificación respectiva.

b) Cuando el agente deba rendir exámenes o presentar tesis o trabajo especial que sean requisito final para la aprobación de los cursos mencionados en el inciso anterior, o para cursos organizados por la Provincia, que tengan por objeto la capacitación para sus funciones, a su pedido deberá otorgársele un día de licencia con goce de haberes por cada 10 horas de duración del curso y hasta un máximo de ocho días hábiles corridos o alternados, por año.

Handwritten signatures and initials in the left margin, including a large signature at the top, a signature with 'cup' written above it, and several other initials and signatures below.

El goce de los beneficios descriptos, está subordinado a todos los casos a la presentación de las correspondientes constancias extendidas por la autoridad educacional respectiva, que acrediten la circunstancia invocada.

La asistencia durante el horario habitual de trabajo a Formaciones y Capacitaciones organizadas por la Provincia no se imputará a ninguna licencia, ya que se considerará como periodo trabajado.

9) La Comisión Paritaria Central acuerda dejar sin efecto el Artículo N° 56 del Decreto N° 1919/09.

10) La Comisión Paritaria Central acuerda la modificación del último párrafo del artículo 70 bis del Decreto N° 1919/09, el cual quedará redactado de la siguiente manera:

ARTICULO 70 Bis:

3° Párrafo: "Las entidades gremiales comunicarán al Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado los listados de delegados por Jurisdicción y toda modificación que se produjera en la nómina de delegados durante el plazo de vigencia del mandato"

11) La Comisión Paritaria Central acuerda la creación de una Comisión Especial para el análisis de estrategias integrales de abordaje de problemáticas que involucren a Agentes de la Administración Pública, víctimas de violencia doméstica-familiar y/o violencia de género.

La misma estará conformada por representantes de la Dirección Provincial de Política de Género dependiente del Ministerio de Desarrollo Social, representantes de la Secretaría de Derechos Humanos dependiente del Ministerio Justicia y Derechos Humanos, representantes de la Dirección Provincial de Acceso a la Justicia y Asistencia Judicial dependientes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, representantes de la Secretaría de Recursos Humanos y Función Pública dependiente del Ministerio de Economía y representantes de las entidades gremiales de UPCN y ATE.

12) A solicitud de UPCN se analizará la creación de una Comisión Especial para el análisis de estrategias integrales de abordaje de problemáticas laborales que involucren a Agentes de la Administración Pública, víctimas de adicciones. ATE acuerda con esta solicitud.

13) La Comisión Paritaria Central acuerda la creación de una Comisión permanente que analice la incidencia de la modalidad de carga al Sistema de Administración de Recursos Humanos (SARH) de las Licencias médicas, a efectos de asegurar la

inequívoca aplicación del Régimen de Licencias acordado.

La misma estará integrada por representantes de la Dirección Provincial de Recursos Humanos y Función Pública, representantes Subdirección Provincial de Higiene y Salud de los Trabajadores, representantes de la Sectorial de Informática de Recursos Humanos dependiente del Ministerio de Economía, y los representantes de las entidades gremiales de UPCN y ATE.

14) La Comisión Paritaria Central acuerda la creación de una Comisión integrada por representantes de la Secretaría de Recursos Humanos y Función Pública del Ministerio de Economía, representantes del Ministerio de Salud, y representantes de los Gremios, que tenga por objeto el estudio, revisión y readecuación del Anexo I "Causas de inaptitud absoluta" y Anexo II "Causas de aptitud relativa" relacionados con el Examen psicofísico del Decreto N° 1919/09.

15) Las entidades gremiales solicitan que se agilicen los expedientes de Pase a Planta de personal contratado.

El Poder Ejecutivo se compromete a finalizar con el pase a planta del personal contratado, que cumplan con los requisitos exigidos en el Decreto N° 5257/14 y presenten la documentación respectiva.

16) La Comisión Paritaria Central acuerda la creación de una Comisión para confeccionar un Régimen de búsqueda interna para Agentes de la Administración Pública.

17) Las entidades sindicales solicitan la adecuación de la redacción del primer párrafo del Artículo 5° del Decreto N° 2347/05 y modificatorios, de la siguiente manera;

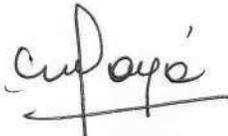
"ARTICULO 5°: Modifíquese el Escalafón General del Personal de la Administración Pública Provincial aprobado mediante el Decreto N° 2695/83, incorporando a partir del 1° de octubre de 2005, un suplemento mensual no remunerativo no bonificable por extensión horaria, que alcanza al personal del Escalafón Decreto N° 2695/83 que revista en" ... " ...y que cuando razones de servicio lo justifiquen y de acuerdo a la modalidad de la prestación del servicio que establezca el Titular de la Jurisdicción, pueda desempeñar una hora más de labor por día..."

El Poder Ejecutivo no considera oportuno hacer lugar a la solicitud planteada., no acordando con la misma.

18) La Comisión Paritaria Central acuerda adecuar los regímenes de API y del SCIT, incorporando las indemnizaciones y compensaciones previstas en el Decreto Ley 8525, como así también las modificaciones correspondientes a las Licencias, Justificaciones y Franquicias, en un todo de acuerdo al Anexo D de la presente.

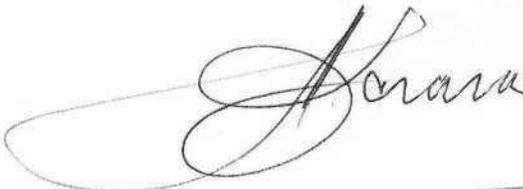
Las entidades sindicales ratifican la totalidad de reclamos efectuados ante esta Comisión Paritaria en el transcurso del corriente año cuyos listados se adjuntan, y la necesidad de continuar con el tratamiento de los distintos temas laborales, por lo cual las partes acuerdan pasar a un cuarto intermedio.

Sin más, y previa lectura y ratificación, se firman cuatro ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.


MONICA PAYA
SECRETARIA ADJUNTA
UPCN - SECCIONAL SANTA FE

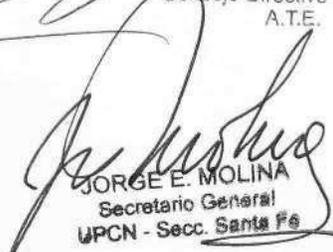

Psic. GUILLERMO E. COULTER
Subsecretario de Recursos Humanos
y Función Pública
MINISTERIO DE ECONOMIA
GOBIERNO DE SANTA FE


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




JORGE ALBERTO HOFFMANN
Secretario General
Consejo Directivo Provincial
A.T.E.


Hugo del C. de J. Rodriguez
Secretario Provincial
Minist. Gob. y Ref. del Estado, Obras Pub.
y Vivienda, Justicia y Derechos Humanos,
Seguridad y Dependencias de Medio Ambiente
U.P.C.N. Secc. Santa Fe


JORGE E. MOLINA
Secretario General
UPCN - Secc. Santa Fe

OTRO SI DIGO:

A solicitud de la U1PCN, se deja constancia que los acuerdos expresados en los incisos 1), 2), 4), 6), 7), 8), 9), 10), 12), 13) y 18) fueron solicitados por dicha entidad sindical.

A solicitud de la UPCN se aclara que la participación sindical en las Comisiones acordadas en los incisos 11), 13) y 14) será la que corresponda por la Ley 10052 y modificatoria.

A solicitud de la UPCN se transcriben a continuación los puntos que dicha entidad presentó durante el año 2015 para ser tratados por esta Comisión Paritaria Central, y que quedan pendientes de tratamiento:

DESIGNACIONES

1. Titularización de los cargos del Agrupamiento Profesional B 3, en Fiscalía de Estado que son subrogados desde el 2008.
2. Agilizar el pase a Planta Permanente del personal Contratado, Ex –emergencias, Interinos y/o Reemplazantes en cargos vacantes, en un todo de acuerdo al Acta Paritaria Central N° 04/14.
3. Agilizar las designaciones aún pendientes, de los agentes en los Cargos Pasivos y la correspondiente designación en planta permanente de los respectivos reemplazantes.
4. Finalizar con las titularizaciones de los agentes interinos de cualquiera de las funciones del Agrupamiento de Asistentes Escolares y de los interinos que desempeñan funciones en los efectores del Ministerio de Desarrollo Social.
5. Regularización de los adscriptos en los Registros Civiles de todo el territorio provincial.
6. Designación en planta permanente de los agentes Contratados por Ley Convenio.
7. Pase a planta permanente de los agentes contratados de los Aeropuertos de la Provincia.
8. Agilizar la designación de los ganadores de los Concursos Internos, Abiertos y Procesos de Selección para ingreso.
9. Agilizar el trámite de incorporación a planta permanente de los agentes contratados de la Secretaría de Aguas, excluidos de la nómina para ingreso no obstante cumplir requisito de antigüedad.
10. Cumplimiento del compromiso asumido con esta Organización Sindical, por autoridades del Ministerio y de la Secretaría de RRHH y Función Pública, referido

situación de interinato en la Orquesta Sinfónica de Rosario.

AGRUPAMIENTOS

11. Creación del Agrupamiento del Personal de Servicios de Movilidad.
12. Reformulación del Agrupamiento Cultural, adecuándolo a la realidad funcional del Ministerio y a la creación de los nuevos organismos culturales.
13. Reformulación del Agrupamiento Hospitalario, adecuándolo a la realidad de los distintos efectores, contemplando al personal que cumple funciones en movilidades con prestaciones sanitarias, y permitiendo mayor cohesión con el sistema de reemplazos e ingresos a implementarse.
14. Adecuación del Agrupamiento Asistentes Escolares, aprobado por Decreto 516/10, en cuanto a establecimiento de condiciones y tiempo para el reclamo de reemplazos; ampliación y detalle de las funciones y competencias de las Juntas de Escalafonamiento, etc.
15. Aprobación del nuevo Régimen de traslados y permutas de los agentes del Agrupamiento Asistentes Escolares.
16. Creación del Agrupamiento del Personal Aeroportuario, que contemple la modalidad laboral de los agentes de los Aeropuertos Provinciales.

TEMAS NORMATIVOS Y/O REGLAMENTARIOS

17. Régimen de Concursos y Decreto 291/09:
 - a. Participar como Jurados en los procedimientos de Selección de Personal para el ingreso a la APP, y no como veedores.
 - b. Establecer el cumplimiento irrestricto de los Ordenes de Méritos vigentes en las distintas Jurisdicciones, en aquellos casos en que algún organismo disponga la utilización de un Orden de Méritos ajeno, no permitiéndose que se convoque a distintos aspirantes a ingresar a la APP a fin de que el funcionario del nuevo organismo efectúe una "selección personal" entre los mismos.
 - c. Adecuación y aplicación plena del Régimen de Concursos y del Decreto 291/09 en API, SCIT y Tribunal de Cuentas de la Provincia, en tanto corresponde a los agentes comprendidos en la Ley 10052.
18. Revisión y adecuación del Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias:

- a. Ampliar la Licencia por Maternidad hasta que el recién nacido cumpla seis meses, adecuando las correspondientes Licencias por Guarda o Tenencia Judicial de Menores, y por Atención Paterna.
- b. Incorporar a la Justificación de Inasistencias, un día por fallecimiento de tíos y primos.
- c. Analizar y adecuar la redacción de los Artículos 46° y 47° en cuanto al cómputo de días trabajados, y a la excepción dispuesta para el pago de licencias adeudadas, descriptos en ambos artículos respectivamente.
- d. Adecuación en concordancia, de la normativa de API y SCIT.

19. Asignación de Funciones y otorgamiento del Suplemento por Subrogancia:

- a. Resolución Jurisdiccional dentro de los 30 días de producida la vacancia de un cargo o función, asignando función e inicio de tramitación para pago de subrogancia, a efecto de no perder los créditos.
- b. Resolución Jurisdiccional inmediata a la producción de la vacancia de un cargo o función, cuando exista "reemplazante natural".
- c. Asignar las Funciones con el correspondiente pago de Subrogancia y llamado a Concurso de los cargos determinados en las Estructuras orgánico funcionales ya aprobadas.
- d. Habilitar el otorgamiento de Subrogancias durante Licencia Anual Ordinaria, previa al cese definitivo por jubilación.

20. Promoción automática:

- a. Efectivizar las promociones automáticas correspondientes de todos los agrupamientos, debiendo abonarse a valores actuales con retroactividad a la fecha en que hubiera correspondido efectuar dicha promoción. Correlativamente, en aquellos casos que corresponda, comenzar a abonar el Adicional por Permanencia en la Categoría, computándose a tal efecto el período reconocido.
- b. Disponer en forma inmediata, la promoción directa a las categorías 2 o 3, según tengan 5 o 10 años de antigüedad en la APP, a los agentes que desempeñan la función de Choferes (sean de funcionarios o de la repartición), en un todo de acuerdo a lo determinado en el Acta Paritaria N° 13/88, homologada por Decreto N° 5360/88.
- c. Arbitrar los medios para que todas las Jurisdicciones cuenten con el presupuesto necesario para proceder a realizar al inicio de cada año calendario, las correspondientes promociones automáticas.

21. Revisión y adecuación del otorgamiento de las indemnizaciones por fallecimiento de los agentes en actividad, en relación a quiénes tienen derecho a dicha percepción.

22. Creación del Reglamento de Funcionamiento de las Cocinas Centralizadas.

22. Elaborar e implementar un nuevo Régimen de Cooperadoras de los efectores del Ministerio de Desarrollo Social.

ESTRUCTURAS ORGANICO-FUNCIONALES Y CARGOS :

23. Elaboración y aprobación de las Estructuras Orgánico Funcionales con su correspondiente Financiamiento (Cargo y Crédito) en todas las Jurisdicciones, en un todo de acuerdo a lo exigido por la Ley 12510, contemplando todos los niveles escalafonarios, poniendo en conocimiento y participación a la Entidad Sindical.
24. Creación de Sectoriales Informáticas en las distintas Jurisdicciones.
25. Devolución efectiva de los Cargos de Planta Permanente y Transitoria correspondientes a nuestro escalafón, que oportunamente fueron suprimidos para la creación de cargos políticos.
26. Adecuación de las estructuras orgánico-funcionales de las Cocinas Centralizadas, en base al Reglamento de funcionamiento de las mismas.
27. Elaboración de las estructuras de las Sectoriales Informáticas en todas las Jurisdicciones.
28. Elaboración de las estructuras orgánico-funcionales de los grandes Hospitales de la Provincia.

TEMAS COMUNES A TODAS LAS JURISDICCIONES:

29. Análisis de la desjerarquización producida en las categorías superiores del Escalafón Decreto 2695/83, y definición de solución aplicable con política salarial 2016.
30. Pleno funcionamiento de las Comisiones Jurisdiccionales para la resolución de todos los trámites pendientes que refieren tanto a derechos laborales de nuestros representados como los referentes a temas de Higiene y Seguridad Laboral.
31. Reforzar todas las áreas de la APP, mediante la cobertura de vacantes existentes con el ingreso de nuevos agentes.
32. Reglamentar la totalidad de los diferentes artículos de la Ley 12.510, principalmente los que instituyen Órganos Rectores.
33. Efectivizar los cambios de agrupamiento tramitados.
34. Efectuar el análisis integral del Sistema de Asignaciones Familiares, para proceder a su actualización y/o determinar la modificación del mismo, contemplando la modificación a la Ley Nacional de Educación en cuanto a la obligatoriedad de escolarización a partir de los 4 años de edad.
35. Creación de un Fondo Solidario para la Formación y Capacitación.

TEMAS JURISDICCIONALES

MINISTERIO DE SALUD

1. Elaboración y aprobación de las estructuras orgánico-funcionales de las diversas Direcciones Generales del Ministerio, incluyendo todos los niveles escalafonarios, acordes a las estructuras políticas vigentes.
2. Regularizar y arbitrar los medios para efectivizar en tiempo y forma el pago a los reemplazantes.
3. Reforzar las plantas de personal de los efectores de salud, en todo el territorio provincial los servicios.
4. Efectivizar el pago del reclamo salarial de los Médicos Auditores del IAPOS.
5. Resolución inmediata y favorable al Expte. N° 00501-0115539-4, iniciado el 16/09/2011, actualmente agregado al Expte. N° 00101-0228743-2.

MINISTERIO DE EDUCACION:

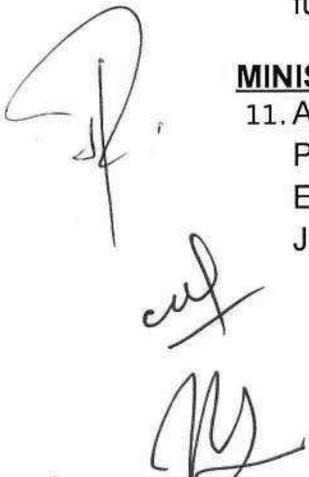
6. Promover la creación de los cargos que permitan regularizar la situación de los trabajadores que son Personal de las plantas de Escuelas Públicas y/o privadas, que están afectados a prestar tareas en las sedes administrativas del Ministerio de Educación. Esta situación irregular se manifiesta con una magnitud preocupante en el Servicio de Enseñanza Privada (S.P.E.P.) y en las demás dependencias de la Subsecretaría de Educación.
7. Adecuación y jerarquización de las estructuras orgánico-funcionales de todas las áreas administrativas de la Sede Central del Ministerio. Entre otros, expedientes Nos. 00401-0231740-0, 00401-0233943-5, 00401-0240978-9.
8. Creación de cargos de Asistentes Escolares para los diversos establecimientos educativos provinciales, y prioritariamente para las Escuelas con Horario Extendido, y para los Jardines de Infantes que cuentan con un solo agente de este agrupamiento.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

9. Financiamiento para los cargos de Suplencias y de Ingresos, correspondientes al Régimen instaurado mediante Decreto 522/13.
10. Conformación de una Comisión Mixta para definir reubicación y asignaciones de funciones de los agentes con tareas pasivas definitivas.

MINISTERIO DE GOBIERNO Y REFORMA DEL ESTADO

11. Adecuación de la Estructura Orgánica Funcional de las Direcciones de Secretaria Privada del Gobernador, Ceremonial, Escribanía, Comunicaciones y el Tribunal Electoral conforme el crecimiento y transformación de la conducción política de la Jurisdicción.



Handwritten signatures and initials, including a large stylized 'P' and 'cul' written below it.

12. Cumplimiento de los acuerdos paritarios de años anteriores, referentes a la Secretaría de Tecnología para la Gestión.

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

13. Incorporación de agentes al Registro Civil de San Cristóbal y Ceres.
14. Categorización de los agentes del Registro Civil de acuerdo en sus funciones.
15. Reconocimiento de los niveles tres a quienes ejercen funciones equivalentes caso bancarios transferidos Reg. Civil (Belgrano)
16. Aprobación de la estructura orgánico funcional del Registro de la Propiedad.
17. Aprobación de la estructura orgánico funcional del Registro Civil.
18. Adecuación de la Estructura Orgánica Funcional de las Direcciones de Despacho, Asuntos Jurídicos, Recursos Humanos, Asistencia Pos Penitenciaria del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en todas las dependencias administrativas conforme el crecimiento y transformación de la conducción política de la Jurisdicción.
19. Llevar adelante la modificación de la estructura orgánico funcional del Consejo de la Magistratura y Jueces Comunitarios, acordada en Comisión Mixta Jurisdiccional. (Expte. N° 02001-0024060-3).

MINISTERIO DE AGUAS, SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE

20. Reconocimiento de horas compensatorias por extensión de jornada laboral: se acordó en actas de varias reuniones de CMJ, comenzar a realizar reuniones periódicas para lograr un acuerdo general para todo el ministerio, habiéndose realizado solo una en el mes de Junio del año 2014, esta representación quiere mencionar que se encuentran varios compañeros en proceso de jubilación y necesitan que les sean reconocidas sus horas (Expte N° 01801-0021646-1).

Secretaria de Aguas

21. Estructura Orgánica Funcional: Acordada en CPC en Noviembre 2010; sin cumplimiento a la fecha. Expedientes Nos. 01801-0032144-2 Estructura de la Dirección Provincial de Sistemas de Provisión de Agua y 01801-0032144-2 Estructura de la Dirección Provincial de Protección Urbana Contra Inundaciones, ambas acordadas en Acta de la Comisión Mixta Jurisdiccional (última Nro1 -2014), y sin resolución al día de la fecha, a pesar de los términos pactados.
22. Subrogancias acordadas en la Comisión Mixta Jurisdiccional – 19 agentes (15 Santa Fe – 4 Rosario) Expediente N° 01803-0009172-9 (acordada en otra acta y sin resolución), y llamado a Concurso para la cobertura del cargo de Jefe de Pliegos, Expediente N° 01801 - 0020085 – 1 (iniciado junio de 2010),
23. Ingreso de personal en áreas técnico profesional, solicitado en varias actas de la Comisión Mixta Jurisdiccional y solo resuelto en un porcentaje mínimo.

Handwritten signatures and initials on the left margin, including a large signature at the top, a smaller one below it, and the initials 'cef' at the bottom.

Secretaría de Servicios Públicos

24. Llamado a concurso cargos vacantes Subsecretaría de Transporte
25. Modificación Estructura de Subsecretaría de Transporte. Expediente N° 01801-0026529-4. Estructura Acordada en Acta Paritaria Central de N° 6 del año 2010, ratificada en Actas de la Comisión Mixta Jurisdiccional Nos. 1 de los años 2012, 2013, y 2014. El Subsecretario de Transporte tomo el compromiso de la presentación de las mismas para nuestro conocimiento, pero hasta el momento no hemos podido realizar sugerencias, según lo charlado sobre las modificaciones realizadas.
26. Subrogancias acordadas en Comisión Mixta Jurisdiccional – agentes de la Subsecretaría. Transporte. Expedientes Nos. 01804-0011601-4, 01804-0011646-1 y 01802-0009894-3 .

Aeropuertos:

27. Avanzar en la incorporación de personal al Aeropuerto Internacional de Rosario, que posibilite la cobertura de las 24 horas de servicio, tanto en áreas administrativas, técnicas y de mantenimiento y producción.
28. Adecuación de las Estructuras orgánico funcionales de los Aeropuertos Provinciales.

Subsecretaría de Administración

29. Continuar las tramitaciones de Subrogancias acordadas en CMJ
30. Modificación estructura D.G. de Despacho. Expediente N° 01801-0027181-5 Estructura de la Dción. Gral de Administración, ya acordada en Actas de CM Jurisd. Año 2014, y sin resolución al día de la fecha, a pesar de los términos pactados.-

Organo de Control de Autopistas

31. Modificación estructura de la Dirección Provincial del Órgano de Control AP O1. Expte. N° 01802-0010947-8
32. Otorgamiento del Suplemento por Incompatibilidad, a la Ing. en Recursos Hídricos, Jorgelina Reyna - Expte. N° 01801-0025769-7
33. Gestionar y finalizar el traslado del agente Sinacori Horacio Sandro, desde el Ministerio de Desarrollo Social al MASPpyMA; tema acordado en acta N° 1 del año 2014 y anteriores y sin resolución a la fecha. Expte. N° 01801-0019852-3

Secretaría de Medio Ambiente

34. Solicitamos la urgente convocatoria a selección de personal, contratación, o la figura que se pueda aplicar lo antes posible, con el fin de incorporar especialmente personal técnico profesional y administrativo para esta secretaria,

Handwritten signatures and initials on the left margin, including a large 'MS' at the top, a signature below it, and another signature further down.

ya que la escases de recursos humanos es alarmante y esto podría provocar falta de respuestas a las demandas de la sociedad.

35. Resolución de los Expedientes con acuerdo Jurisdiccional, Subrogancias: 02101-0014036-2, 02101-0014423-2, 02101-0012772-9; Traslado y Subrogancia: 02101-0014069-4; Designación por derecho de concurso: 01801-0036337-8; Incompatibilidades: 02101-0011635-4, 02101-0011614-7, 02101-0011612-5, 02101-0011613-6, 02101-0011616-9, 02101-0011615-8.
36. Solicitamos igual tratamiento sobre el suplemento otorgado a la Secretaria de Aguas para la Secretaria de Medio Ambiente y la Subsecretaria de Transporte. Este trámite tiene el aval del señor ministro Arq. Antonio Ciancio.

MINISTERIO DE LA PRODUCCION

37. Aprobación de las estructuras orgánico funcionales de todo el Ministerio, procediendo a aprobaciones parciales por Secretarías, comprendiendo todos los niveles escalafonarios del Decreto 2695/83.
38. Otorgamiento de la asignación salarial funcional provisoria, a los agentes que cumplen funciones de inspección/ fiscalización, reconocida por Resolución Ministerial, que equipare sus haberes a categoría 3 hasta tanto se cuente con los cargos presupuestarios correspondientes, y no incluidos en el Expte. 00701-0092263-0, por cuanto al momento de inicio de dicha actuación no contaban aún con las Resoluciones respaldatorias.
39. Finalizar tramitación de los Expedientes (se adjuntan listados) retenidos en su mayor parte en el ámbito del Ministerio de Economía, y algunos en el Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado.
40. Agilización de los Expedientes 00701: 0089285-6/ 0097376-0/ 0097377-1/ 0088726-7/ 0093422-2/ 0098279-1/ 0090254-4/ 0096831-1/ 0097938-4/ 0095535-1/ 0098464-1/ 0097554-0/ 0096886-1/ 0090804-3/ 0096884-9/ 0098383-7/ 0098074-8/ 0087579-0/ 0096832-2/ 0096885-0/ 0098643-2.

MINISTERIO DE SEGURIDAD

41. Asignación de Funciones y otorgamiento de Subrogancias conforme a las estructuras aprobadas para la Agencia de Seguridad Vial y las Direcciones Generales de Administración, Despacho, Seguridad Comunitaria y Asuntos Jurídicos.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

42. Adecuación de las Estructuras Orgánicas del Ministerio de Trabajo, de las Direcciones Regionales, de la Subsecretaría de Seguridad Social, de la Caja de Pensiones Sociales Ley 5110 y de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la

Provincia, conforme al crecimiento funcional que se han dado en estas dependencias.

43. Resolución de los expedientes iniciados por diversos agentes del Ministerio, mediante los cuales se solicita asignación de funciones o el reconocimiento de las funciones desempeñadas y otorgamiento del correspondiente suplemento por Subrogancia.

MINISTERIO DE INNOVACION Y CULTURA

44. Ratificar que las condiciones laborales y salariales de todos los trabajadores de la Jurisdicción Innovación y Cultura, a excepción de aquellos que prestan tareas en las Escuelas y/o Institutos de Enseñanza Artística, se regulan por la Ley 10052 y su modificatoria.
45. Titularización de los interinos que ingresaron a sus categorías de revista por audición en las Orquestas Sinfónicas de Santa Fe y Rosario, con anterioridad a la entrada en vigencia del actual régimen de Concursos.
46. Preservar el financiamiento del cargo de Jefe de Departamento de Restauración en el Museo Rosa Galisteo de Rodríguez.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y VIVIENDA

47. Aprobación de las Estructuras Orgánica Funcional de la Unidad Ejecutora de Proyectos de Arquitectura (UEPA) Expediente N° 00601-0045495-2, la cual cuenta con cargos y partidas presupuestaria.
48. Resolución de los Expedientes con acuerdo Jurisdiccional, Subrogancias: 00601-0031912-1, 00602-0024337-5, 00602-0023980-0; Traslado y subrogancia: 00601-0046319-0; Traslado: 00602-0024289-3; Renovación de adscripción y solicitud de traslado definitivo: 00601-0047475-0; Cambio de agrupamiento: 00601-0046663-6.

Secretaría de Habitat

49. Asignación de funciones y otorgamiento de subrogancias derivadas de la aprobación de la Estructura Orgánica Funcional de la Dirección Provincial de Vivienda y Urbanismo.

MINISTERIO DE ECONOMIA

Dirección de Control del Agente Financiero

50. Gestionar el Expte. N° 00301-0066238-9 por el cual nuestra Entidad Gremial solicita la estructura con su correspondiente financiamiento (cargo y crédito).

Dirección General de Presupuesto y Dirección General de Despacho

51. Agilizar los trámites pertinentes a fin otorgar subrogancias y/o realizar los concursos necesarios para ocupar los cargos que hoy se encuentran vacantes en sus estructuras. Expediente N° 00301-0066698-3 el pedido original de concurso interno era de 10 cargos vacantes pero se dividió en dos etapas, a saber: la primera etapa es el llamado a concurso de 6 cargos; un nivel 6; dos nivel 4 y tres Nivel 3 y la segunda etapa se gestiona por expediente 00312-0007468-5 (los 4 cargos restantes).

Secretaría de Finanzas

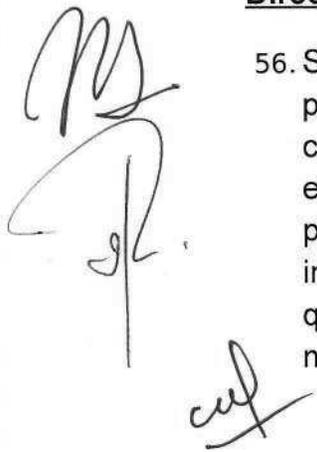
52. Asignar las funciones con el correspondiente pago de subrogancia y llamado a concurso de los cargos vacantes. Expedientes Nos.: 00301-0064725-4, 00301-0066607-5, 00321-0000230-5, 00301-0066508-7, 00301-0066867-1, 00321-0000229-1, 00301-0067071-3, 0301-0066303-3.
53. Elaboración de las estructuras orgánicas funcionales con su correspondiente financiamiento (cargo y crédito) en todas las Direcciones de la Secretaría. Tema acordado en Jurisdiccional 2014 con plazo de elaboración Marzo 2015.

Dirección General de Contrataciones y Gestión de Bienes

54. Continuar las tramitaciones de asignación de funciones, subrogancias o realizar los concursos necesarios para ocupar los cargos que hoy se encuentran vacantes en este Órgano Rector. Solicitado en Paritarias 2013. Expedientes Nos. 00306-0005642-4, 00306-0005643-5, 00306-0005635-4, 00306-5636-5, 00306-0005626-2, 00306-0005622-8.
55. Modificación de la Estructura-Funcional en las siguientes áreas: Subdirección de Contrataciones, Subdirección de Gestión de Bienes, Secretaría y Administración, Asesoría Letrada, Saneamiento Catastral y Pliegos y Aperturas. Solicitamos expresamente que en tal modificación tengan el mismo rango la Subdirección de Gestión de Bienes y la Subdirección de Contrataciones

Dirección General de Programación y Estadística Hacendal

56. Solicitamos la refuncionalización de esa Dirección, analizando la situación del personal afectado, que viene llevando adelante las misiones encomendadas aún careciendo de personal superior jerarquizado por la jubilación del titular. A tal efecto, se solicita tramitar las subrogancias o realizar los concursos necesarios para ocupar los cargos que hoy se encuentran vacantes, y estudiar la viabilidad de incorporar la misma a la Contaduría General de la Provincia, teniendo en cuenta que la información que publica esta Dirección tiene su fuente en el Órgano Rector mencionado.

Handwritten signatures and initials in the bottom left corner of the page. There are three distinct signatures: a large one at the top, a smaller one below it, and another one further down and to the right.

Administración Provincial de Impuestos

57. Tratamiento de la adecuación de las estructuras orgánico funcionales de Capital Federal y del sector de choferes.
58. Designación del personal de planta permanente en los cargos de las Delegaciones de acuerdo a las estructuras aprobadas por Decreto 1332/15, en cumplimiento del Acta de Relaciones Laborales del 10/10/14.
59. Incorporación de personal ingresante para la cobertura de necesidades en todo el ámbito provincial del organismo.
60. Reconocimiento de las asignaciones de funciones a los agentes y otorgamiento de subrogancias y/o de una Asignación Salarial Funcional Provisoria, según corresponda.

Servicio de Catastro e Información Territorial

61. Resolución con carácter urgente de las gestiones tramitadas por Expedientes Nos. 13401-1169980-9 y 13401-1168868-5, referidas a Readequación de la red de tendido eléctrico del ente y a la remodelación de la fachada del organismo. El SCIT ha procedido a realizar las modificaciones presupuestarias necesarias a fin de contar con el crédito que permita afrontar dichas gestiones en el ejercicio 2015.
62. Reconocimiento de la asignación de funciones y otorgamiento de la correspondiente Asignación Salarial Funcional Provisoria, tramitada por Expediente N° 13401-1109170-8 y agregados. El SCIT cuenta parcialmente con las economías necesarias para dicha gestión.
63. Reconocimiento de la asignación de funciones y otorgamiento del Suplemento por Subrogancia, tramitadas por Expedientes Nos. 13401-1156599-3 y agregados, y 13401-1345555-2 y agregados. El SCIT cuenta con los créditos necesarios para dicha gestión.
64. Reconocimiento de la asignación de funciones y otorgamiento de la correspondiente Asignación Salarial Funcional Provisoria, tramitada por Expediente N° 13401-1109170-8 y agregados. El SCIT cuenta parcialmente con las economías necesarias para dicha gestión.
65. Reconocimiento de la asignación de funciones y se disponga conforme se vayan generando economías propias en el Organismo, el otorgamiento del Suplemento por Subrogancia. Expediente N° 13401-1169422-8 y agregados.
66. Realizar el Proceso de Selección para Ingreso al organismo, obrante en Expediente N° 13401-1182770-1. El SCIT cuenta con los cargos vacantes y los créditos presupuestarios para hacer frente a dicha gestión.
67. Pase a planta permanente tramitada por Expediente N° 13401-1179554-9, para lo cual se cuenta con cargos y créditos de la Jurisdicción.

Handwritten signatures and initials on the left margin, including a large signature at the top, a smaller one below it, and the initials 'cul' at the bottom.

68. Aprobación de la estructura orgánico funcional del SCIT, contemplándose en la misma las asignaciones salariales funcionales, conforme Acta de la Comisión de Relaciones Laborales 01/14.
69. Aprobación de la estructura orgánico funcional de la Sectorial de Informática del SCIT, tramitada por Expediente N° 13401-1105290-5.
70. Autorización del crédito presupuestario necesario para la financiación de los proyectos: "Tecnatura en Gestión Catastral", "Juntos vamos a tomar medidas", Convenios "SCIT-ASSA" – " SCIT-Co.PA", Revalúo general de la propiedad inmobiliaria.

Caja de Asistencia Social - Lotería

71. Elaboración de la Estructura orgánica funcional, consensuada con la entidad gremial, acorde con la jerarquía y las funciones que se desarrollan en la sede Rosario.
72. Completar los planteles básicos de personal necesario en diversas áreas de la CAS, tanto en Santa Fe como en Rosario, incorporando asimismo, agentes del agrupamiento de Servicios Generales en Rosario.
73. Adquisición de un edificio propio para el correcto funcionamiento de esta Sede Rosario de CAS - Lotería de Santa Fe, con las prestaciones y comodidades para su óptimo funcionamiento.
74. Finalizar con el estudio y aprobación de las estructuras orgánico funcionales de todas las áreas de la CAS.

FISCALIA DE ESTADO

75. Devolución a la Estructura Permanente de Fiscalía de Estado de los cargos del Agrupamiento Profesional suprimidos por Decretos 420/08, 1613/12 y de los Cargos de la Planta Administrativas ocupados para la designación del Inspector General (cargo político).
76. Urgente llamado a Concurso en Fiscalía de Estado, del cargo de Inspector General de la I.G.P.J. y aprobación de una Estructura Orgánica funcional para dicha dependencia.

TRIBUNAL DE CUENTAS

77. Aplicación plena del Régimen de Concursos vigente en la APP, para los agentes comprendidos en la Ley 10052.

READECUACION DE SUPLEMENTOS YA EXISTENTES

78. Finalizar la readecuación de los suplementos de los agentes del agrupamiento SPI y del personal de la DPI.
79. Readecuar la base de cálculo de los Suplementos "Secretarías Privadas" y "Choferes de Funcionarios", asimismo se solicita que considerando que el mismo tiene como objetivo ser la única compensación por la disponibilidad laboral permanente de los agentes para la atención de los funcionarios –la cual es igual independientemente del rango de funcionario al que asista- el porcentaje asignado a este suplemento sea igual para todos los afectados, fijándose para todos en el 100%. Del mismo modo solicitamos se deje sin efecto o se readecúe el cupo de agentes que pueden percibir el mismo.
80. Transformación de los actuales suplementos "Extensión Horaria" y "Disponibilidad Horaria", en suplementos funcionales no circunscriptos a una mayor carga horaria, y su correspondiente conversión en Remunerativos.
81. Analizar y reformular la liquidación de los Adicionales: antigüedad, título, permanencia en la categoría.
82. Readecuar los porcentajes del Suplemento Asistencial Hospitalario.
83. Reformular la descripción y la base de cálculo de los Suplementos de Mayor Jornada Horaria y de Guardias Rotativas.
84. Pago del correspondiente suplemento instituido para los Celadores de Albergue.
85. Determinar como monto fijo –modificable por futuras políticas salariales- el Suplemento para el personal afectado a la Delegación del Gobierno en Capital Federal, independientemente del área, Jurisdicción y/o Escalafón del cual dependa, atento al espíritu con que fue creado el mismo.
86. Revisión del Suplemento para el Personal del Tribunal Electoral.
87. Revisión del Suplemento funcional implementado para los Agentes del Agrupamiento Juvenil Penal.
88. Adecuación del suplemento del Registro de la Propiedad con relación al del Registro Civil.
89. Determinar la aplicación dada al Suplemento Asistencia en Procesos de Reformas Judiciales, respecto a la incompatibilidad con otros suplementos (Reclamo Dirección de Despacho) en el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
90. Aumento de los porcentajes que en concepto de Función previsional y Mayor Jornada horaria perciben los trabajadores de la Jurisdicción y del I.A.P.O.S.
91. Adecuación salarial de los agentes de la Caja de Jubilaciones y Pensiones (Expte. 15120-0075336-1).
92. Adecuación salarial de los agentes de la Caja de Pensiones Sociales – Ley 5110 (Expte. 01302-0107433-2).
93. Actualización de los porcentajes del suplemento Especialidad Técnica y Áreas de Apoyo. A través de Expediente N° 00601-0045946-3 iniciado por UPCN, se solicito en la segunda reunión Jurisdiccional del año en ese ministerio.
94. Readecuación del suplemento funcional de la Dirección Gral. de Despacho y Servicio Interministerial, tramitado por expediente N° 00301-0065797-4.
95. Readecuación del suplemento funcional para el personal de la Secretaría de Finanzas, dado que cumplen las funciones específicas determinadas en la Ley

- 12.510 , como Unidad Rectora de Crédito Público y como Unidad Rectora de Inversión Pública. (Reclamo por expte. N° 00301-0065845-6).
96. Actualización de coeficientes del Suplemento Juegos de Azar.
 97. Analizar y resolver el achatamiento salarial de la categoría 4.
 98. Readecuación del Suplemento específico de los agentes del Tribunal de Cuentas de la Provincia.
 99. Descongelamiento de los montos sobre los cuales se calcula el suplemento por Incompatibilidad Profesional.
 100. Derogación del art. 4° del Decreto 007/1998 que priva a los trabajadores del I.A.P.O.S. de la percepción de algunos adicionales salariales funcionales (Inspección, Habilitado Pagador, etc.) –Expediente N° 15301-0086742-5.
 101. Suplemento Rector Ley Nro. 12.510: a partir del año 2016, el valor del Suplemento Rector deberá incluir como suma remunerativa el suplemento por Extensión Horaria. Asimismo, en ningún caso su valor podrá ser inferior al de otros análogos previstos para otros agentes incluidos en los Sistemas y Subsistemas previstos en la Ley 12.510.

EXTENSION DE SUPLEMENTOS YA EXISTENTES A OTROS AGENTES O SECTORES

102. Extensión del suplemento “Función Periodística” al personal de la Dirección Provincial de Prensa y Difusión del Ministerio de Salud y similares áreas de las demás Jurisdicciones.
103. Extender el otorgamiento de los suplementos funcionales y/o institucionales a todos los agentes, independientemente de su categoría escalafonaria y/o agrupamiento (Ejemplo: DGA, etc.)
104. Extender a todo el Personal de los Efectores de Salud de la Provincia la opción de realizar Jornadas Laborales de ocho horas diarias con la correspondiente percepción del suplemento de Mayor Jornada en Función Asistencial como así también las Guardias Rotativas.
105. Reconsideración de la Solicitud de Pago del Suplemento Remunerativo (art. N° 8 del Decreto N° 4082/91) para el personal de la Coordinación Técnica e Inspección Contable del S.P.E.P. (Ministerio de Educación) atento a que cumplen tareas específicamente detalladas en el art. 185 de la Ley de Contabilidad, actualmente Ley 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado. (Expediente 00401-0205232-9).
106. Extensión del Suplemento otorgado a los agentes del Ministerio de Obras y Servicios Públicos, para el personal de la Dirección Gral. de Programas y Proyectos del Ministerio de Educación.
107. Otorgamiento de los Suplementos de Mayor Jornada Horaria y Guardias Rotativas, a los agentes que vienen cumpliendo las mismas en Hogares de Niñez y Adultos Mayores, sin la correspondiente percepción salarial.
108. Extensión del alcance del suplemento creado por el Art. 5 del Decreto 2347/05 a todo el personal de la Dirección de Despacho de Municipios y Comunas (Expte. 00101-0227031-7).

109. Reclamo del Adicional Órgano Rector para Trabajadores de la Sindicatura General de la Provincia (Expte. 00320-0004520-0).
110. Incorporar a la liquidación del Suplemento de Asistencia al Poder Ejecutivo, al Personal de la Dirección General de Técnica Legislativa.
111. Otorgamiento del Suplemento registral a todos los agentes que prestan servicios en el Registro Civil, independientemente de su dependencia presupuestaria y/o situación laboral.
112. Otorgamiento de suplementos al personal de Aeropuertos por la disponibilidad horaria que deben tener dada las características de operatividad de dichos ámbitos laborales, como así también por cumplir jornada laboral nocturna, tanto en días laborales, como fines de semanas y feriados.
113. Otorgamiento a los agentes de la Secretaría de Medio Ambiente, de un suplemento equivalente al otorgado a la Secretaria de Aguas.
114. Implementar el Suplemento por Fiscalización para los agentes que cumplen tales funciones en el SCIT.
115. Reconocimiento y otorgamiento de una Asignación Salarial Funcional Provisoria, a los agentes del SCIT, en un todo de acuerdo a las Resoluciones nros. 59/14, 115/14, 117/14, 124/14, 01/15, 02/15, 07/15 y 08/15.
116. Extensión del suplemento APS, al resto de agentes de efectores de salud.

CREACION DE NUEVOS SUPLEMENTOS

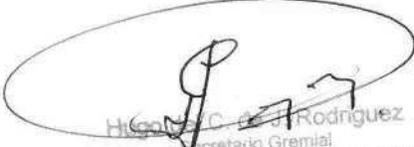
117. Creación de un Suplemento funcional para los agentes del Ministerio de Salud.
118. Creación del Suplemento de Recalificación Jerárquica.
119. Creación de un Suplemento funcional específico, para los agentes de la Subsecretaría de Inclusión para personas con discapacidad.
120. Creación del Suplemento funcional para personal de Quirófanos.
121. Creación de un suplemento para el personal que se desempeña en las Guardias y Urgencias.
122. Creación de un suplemento para el personal que cumple tareas en los Hospitales que tratan Patologías Invalidantes y Capacidades Diferentes.
123. Creación del suplemento "Módulo por Asistencia Prehospitalaria".
124. Creación de un suplemento de Asistencia a la Educación, para todos los trabajadores con efectiva prestación de servicios en dependencias administrativas del Ministerio de Educación, reformulando el suplemento de Función Administrativa.
125. Creación de un Suplemento para el Personal de la Dirección General de Asistencia Escolar del Ministerio de Educación (Expte. 00401-0228141-5).
126. Creación del Suplemento para el personal de la Dirección General de Información y Evaluación Educativa (Expte. 00401-0230331-5).
127. Creación de un Suplemento Salarial por "Atención a la Comunidad", para los agentes del Ministerio de Desarrollo Social. Reclamo iniciado en Julio del año 2008, mediante Expediente N° 01501-0046143-1.
128. Definición de los Suplementos que reemplazarán a los que perciben actualmente quienes pertenecen al subagrupamiento asistencial.

MS

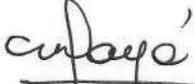
SP

cul

129. Creación del Suplemento de Control Interno para el personal de Sindicatura de la Provincia.
130. Creación de un Suplemento para los agentes categorías 1 a 3 de cualquier agrupamiento afectados a la prestación de servicio directo a funcionarios en las áreas dependientes de la Delegación Capital Federal.
131. Creación de un Suplemento para el personal de la Subsecretaría de Transporte. Expte. 01804-0011226-9. Acuerdo CMJ para elevar a la CPC.
132. Creación de un Suplemento Aeroportuario, para los agentes que cumplen funciones en los aeropuertos de la Provincia.
133. Creación de un Suplemento para todo el Personal con efectiva prestación de servicios en dependencias administrativas del Ministerio de Seguridad.
134. Creación de un Adicional Salarial que contemple las particulares condiciones laborales del personal del Ministerio de Innovación y Cultura que cumple Horarios Nocturnos y presta servicios durante los fines de Semana y Feriados.
135. Creación del Suplemento Cultural para los agentes del Ministerio.
136. Determinación y aprobación del Incentivo Extraordinario Fiscalizadores de Casinos.
137. Creación de un Incentivo Anual Extraordinario para el personal de la Caja de Asistencia Social – Lotería.



Hugo Rodríguez
Secretario Gremial
Minist. Gob. y Ref. del Estado, Obras Pùb.
y Vivienda, Justicia y Derechos Humanos,
Seguridad y Dependencias de Medio Ambiente
U.P.C.N. Secc. Santa Fe



MONICA PAYA
SECRETARIA ADJUNTA
UPCN - SECCIONAL SANTA FE



JORGE E. MOLINA
Secretario General
UPCN - Secc. Santa Fe

OTRO SI DIGO.

Con respecto al Artículo 1 del presente Acta referido a la modificación del Régimen de Concursos establecido en el Capítulo XIV del Decreto N° 2695/83 y que como Anexo A forma parte de la presente, ATE deja expresa constancia que no acuerda con la redacción del artículo 103 del mismo.

Al respecto ATE considera que debe mantenerse el sistema actual y ante una eventual falta de consenso en la construcción del cuestionario de evaluación, **el jurado deberá adoptar una decisión en base al sistema de simple mayoría de votos.**

Considera que este criterio no solo concuerda con un sistema de democratización de las relaciones laborales acorde al principio de pluralidad sindical; sino que también garantiza el efectivo cumplimiento de los principios de transparencia y objetividad que



debe primar en todo proceso concursal.

Todo proceso de selección de personal tiene por objeto la optimización del recurso humano seleccionando al aspirante que resulta más idóneo para el eficaz desempeño del cargo concursado, y teniendo en cuenta que en esta instancia del proceso las preguntas revisten el carácter de secretas ; el imponer límites a la participación de una asociación sindical; recurriendo a la proporción paritaria a los fines de la distribución de preguntas; no solo contrasta con el espíritu de la norma, sino que también se tiende un manto de sospecha generando suspicacias en relación a la imparcialidad y transparencia en la actuación del Jurado.

ATE advierte que la mentada modificación al art 103 del régimen de concursos; se traduce en una clara autolimitación de competencias del Poder Ejecutivo quien actúa en su rol de Empleador, delegando facultades y atribuciones propias en favor de una de las entidades gremiales.

Esta situación contrasta con lo dispuesto por artículo 72 inciso 1 y 6 de la Constitución Provincial, por el cual se sienta el principio de que es Poder Ejecutivo Provincial quien reviste el carácter de Jefe Superior de la Administración Pública revistiendo competencias exclusivas y excluyentes en materia de nombramiento de empleados provinciales.

Claramente se configura una delegación de facultades que pertenecen a la esfera propia del Poder Ejecutivo Provincial, por cuanto se incurriría, ya de un modo definitivo, en aceptar el criterio de uno de los dos gremios, al margen de renunciar a su propia apreciación, arbitrio y facultad.

ATE, actualmente registra afiliados cotizantes que rozan el 40% de los trabajadores públicos frente a un 50% de UPCN. Esto contrasta con el porcentaje de representación formal impuesto por el régimen concursal.

Nótese que de la aplicación lisa y llana del citado artículo se darían situaciones absurdas e incongruentes en jurisdicciones donde ATE es mayoritario, pues solo gozaría del 25% de la representación.

Esto se torna más gravoso aún si se tiene presente que se limita nuestra participación gremial cuando nuestra organización hoy representa a más de 14.700 empleados públicos afiliados, cifra muy distante a la representación que ostentaba al momento de la sanción de la ley (menos de 5.000).

ATE considera que la mentada reforma, a todas luces atentaría contra los principios de objetividad y transparencia que deben primar en el marco de todo proceso concursal. Sin mayores consideraciones ni comentarios, el discriminar a una entidad gremial en posibilidad de efectuar preguntas, implicaría hacer suponer que este acto puede beneficiar a un postulante en desmedro del resto.

A su vez ATE advierte que la restricción impuesta a esta entidad gremial contrasta la doctrina constitucional asentada por la CSJN "Asociación Trabajadores del Estado c/ Ministerio de Trabajo" (Fallos: 331:2499 -2008-), y reiterada en el caso "Rossi, Adriana María c/ Estado Nacional - Armada Argentina" (Fallos: 332:2715 -2009-), según la cual, **la libertad sindical es un principio arquitectónico que sostienen e imponen la Constitución Nacional, en su arto 14 bis, y Convenio 87 OIT que goza de jerarquía constitucional en los términos del art 75 inc 22 CN.**

El principio constitucional consagra la libertad para todos los sindicatos, con el

propósito de que puedan realizar sus actividades sin obstáculos o limitaciones del Estado que reduzcan, injustificadamente, las funciones que les son propias: la promoción, ejercicio, defensa y fomento de los intereses legítimos de orden gremial. En síntesis, ATE rechaza la referida modificación del art. 103 del Régimen de Concursos por cuanto se atenta contra los principios de imparcialidad y transparencia que rigen en todo proceso concursal, se delegan competencias irrenunciables previstas por artículo 72 inc. 1 y 6) de la Constitución Provincial por parte del Poder Ejecutivo Provincial en favor de una organización gremial, y se lesiona de modo directo el libre ejercicio del derecho a la libertad y pluralidad sindical. En consecuencia ATE hace reserva del ejercicio de todas las acciones legales y administrativas pertinente a los fines de restaurar el orden legal que se estaría vulnerando. Idénticos argumentos se formulan para el punto 2 de la presente Acta.

En relación a los artículos 11, 12, 13 y 14 del presente Acta acuerdo ATE considera que las comisiones deberán estar constituidas en igualdad de miembros por parte de la representación gremial.

Teniendo presente la naturaleza, competencia, características de las misiones y funciones de las comisiones a crearse, las cuales tienen por objeto la mejora de las condiciones laborales y de salubridad de los trabajadores del sector, no corresponde la aplicación de la proporcionalidad en la representación gremial dispuesta por ley 10052 y modificatoria.

En efecto, conforme lo establece la propia ley 12750 el régimen de proporcionalidad en la representación gremial debe circunscribirse solamente a la constitución de la comisión paritaria central.

ATE considera que este criterio no solo concuerda con un sistema de democratización de las relaciones laborales sino que también garantiza el efectivo cumplimiento del principio de pluralidad sindical previsto en Convenio 87 y 151 OIT.

A tales fines ATE se remite a los argumentos expuestos y reservas formuladas al punto 1 de la presente Acta, los cuales damos enteramente por reproducidos en honor a la brevedad.

Finalmente, ATE reitera la necesidad de seguir dando tratamiento a los temas gremiales presentados oportunamente y que a continuación detalla:

Suplementos

Creación de Suplementos específicos: (Escalafón Seco) para personal de la Administración Central de los Ministerios de : Educación – Salud – Desarrollo Social – Seguridad.

Suplemento Asistencia Directa al Ejecutivo

Equiparación porcentual: Secretarías Privadas – Choferes

Suplemento de Obras Públicas: equiparlo a Suplemento de Producción y Aguas.

Suplemento Específico Caja de Jubilaciones

Suplementos Salud Mental y Quirófanos

Extensión de Suplementos a categorías 1, 2 y 3

Jerarquización Suplemento SPI y de la STPG

Creación Suplemento Dirección de Despacho de los distintos Ministerios.

Creación Suplemento Secretaría de Finanzas.

Relevamiento de Adscripciones y Comisiones de Servicios para evaluar traslados.
Mayor Jornada del personal ingresado por Dto 516 en Desarrollo Social.
Inspectores de la Agencia de Seguridad Vial, su equiparación a nivel 4 (estructura)
Desvincular Supl. Disponibilidad Horaria y Extensión Horaria, de la jornada ampliada
Régimen de traslados Asistentes Escolares
Reclamo niveles 8 y 9 por descuento Ganancias y creación Suplemento
Jerarquización funcional.
Suplemento: Ministerio de Cultura y Subsecretaría de Inclusión para personas con discapacidad.

Asignaciones Salariales - Funcionales

Asignación Salarial-Funcional provisoria a los inspectores de la Dirección General de Programa y Proyecto de Arquitectura dependiente del Ministerio de Educación, equiparando el monto salarial de los mismos a los haberes correspondientes al nivel escalafonario 4 (cuatro) del tramo de supervisión del Escalafón Decreto Acuerdo N°2695/1983, incluido el suplemento inspección. Esta asignación será actualizable por política salarial, y se dejará de percibir cuando se produzca el encasillamiento correspondiente en forma definitiva, o ante el otorgamiento de subrogancias o promoción por concurso de categorías del tramo superior. Confirmar, en el mismo acto, en la categoría 3 (tres) a dichos agentes por corresponder a la función que desempeñan.

Asignación Salarial-Funcional provisoria para los profesionales del Centro de Acceso a la Justicia dependiente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, cuya nomina fue acordada en la paritaria jurisdiccional respectiva, equiparando el monto salarial de los mismos a los haberes correspondientes al nivel escalafonario 4 (cuatro) del tramo de supervisión del Escalafón Decreto Acuerdo N°2695/1983. Esta asignación será actualizable por política salarial, y se dejará de percibir cuando se produzca el encasillamiento correspondiente en forma definitiva, o ante el otorgamiento de subrogancias o promoción por concurso de categorías del tramo superior

Modificación de Suplementos:

Suplemento por Antigüedad: Mejorar el adicional por antigüedad incorporando un complemento al actual suplemento consistente en un escala gradual en función a los años de antigüedad, que tenga su mayor impacto en los últimos 10 años de la carrera laboral y en los salarios más bajos.

Incorporar a la Compensación Mensual "Falla de Caja" del artículo 81° del Decreto Acuerdo 2695/83 creada por artículo 15° del Decreto 332/07, al personal que presta servicios en los Registros Civiles de la Provincia, afectados al cobro de partidas, documentación y otros servicios y se amplíe el alcance de la Compensación Mensual

“Falla de Caja” al personal de la habilitación del IAPOS que tiene a su cargo manejo de fondos sin estar en la atención al público.

Jerarquización del Suplemento “Especificidad Técnica y áreas de apoyo” del Ministerio de Obras Públicas.

Revalorizar la Dirección Provincial de Vivienda y Urbanismo a través de la percepción de un suplemento funcional.

Hacer extensivo a las categorías 1 a 3, los suplementos percibidos en las Direcciones de Administración, Despacho y Jurídicas de las distintas Jurisdicciones, asimilando a las situaciones ya resueltas.

Ordenamiento y Jerarquización del Suplemento de Secretarías Privadas.

Revalorizar el Suplemento por Función Previsional y Mayor Jornada.

Jerarquizar los Suplementos y Adicionales del Agrupamiento Asistentes Escolares.

Definición Suplemento específico para la Caja de Jubilaciones.

Redefinición del Suplemento específico para Lotería y Casinos.

Redefinición del Suplemento del Personal Administrativo perteneciente a la Dirección Provincial de Informática dependiente de la STG.

Actualizar el Suplemento por Zona (art 59 Escalafón 2695) y su alcance en ámbitos de los distintos Ministerios en la Administración Pública.

Revisar el Suplemento Personal Aeronavegante del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado, incorporar al personal de mantenimiento.

Considerar reclamo de la Dirección de Despacho del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos por Suplemento de Reforma Judicial creado.

Revisar los Grupos y Coeficientes establecidos para la percepción del Suplemento Función Crítica Penal Juvenil, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Elevar el porcentaje del suplemento Asistencial-Hospitalario para el personal del sub-agrupamiento Asistencial: preceptores y auxiliares de preceptores del Ministerio de Desarrollo Social.

Jerarquización de la Dirección Provincial de Ingeniería e Infraestructura Hospitalaria del Ministerio de Salud, a través de la percepción de un suplemento funcional.

Aumentar y cambiar la denominación del Suplemento por Disponibilidad Horaria, desvinculándolo de una mayor carga horaria, otorgándole el carácter de remunerativo.

Normatización y/o reglamentación para el otorgamiento del suplemento función jerárquica (jefatura de enfermería – Nivel 3): selección interna o concurso. Dedicación jerárquica (Modificado según Decreto 1169, 25.04.88). Agilizar el otorgamiento y pago del Suplemento por Mayor Jornada en función asistencial (Acta Paritaria N° 01/2013 - punto 12).

Ampliación a otros sectores administrativos del ámbito hospitalario (facturación, farmacia, rayos, etc.) del suplemento Mayor Jornada Horaria, conforme Decreto N° 775/14 (homologatorio del Acta Paritaria N° 01/14)

Modificación del art. 66° Dto. 2695/83 mayor jornada horaria y del art 72° Dto. 2695/83 guardias rotativas y jerarquización de este último.

Hacer extensivo el suplemento de profesionales e idóneos del Ministerio de Desarrollo Social a los profesionales que ingresaron con dicha función por el dec. 522/13. Así también extender el Suplemento al Área Técnica y Arquitectura.

Elevar el porcentaje del suplemento Asistencial-Hospitalario para el personal del sub-grupamiento Asistencial: preceptores y auxiliares de preceptores.

Adecuar el salario básico del personal del Servicio de Catastro e Información Territorial de la Provincia equiparándolo a la categoría inicial del Escalafón 2695/83.

- Otros reclamos:

Aplicación del artículo 11º del Decreto N° 3058/13 a aquellos reemplazantes del Ministerio de Salud, que desempeñan funciones en el nivel central y cuyos cargos que reemplazan quedaron vacantes con posterioridad al 25/09/13 (Decreto N° 4019 Art. 7º).

Agilización de las gestiones de Promoción Automática Dto. 667/06 - año 2013 – Expte. 00501-0137835-3 (91 trabajadores) y Dto. 775/2014 - año 2014. Expte. 00501-0137837-5 (787 trabajadores) del Ministerio de Salud.

Agilización de la gestión de Recategorización cat. 3 Agrup. Asistencial Hospitalario – Expte. 00501-0137866-3 (275 trabajadores)

Aplicación efectiva del Decreto 291/09 Selección Administración Central, Expte. 00501-0138047-3 y Decreto 522/13 (Efectores de salud).

Jerarquización del título para los licenciados en enfermería o magister, por mayor formación profesional académica universitaria y complejidad en el abordaje.

Situación del personal: suplentes reemplazantes: Modificación del circuito administrativo actual con la finalidad q este sea más dinámico y abarcativo a las distintas modalidades de reemplazo y sus causales relacionando a la dirección de salud e higiene del trabajador para la celeridad del otorgamiento de las licencias.

Agilizar el otorgamiento y pago del Suplemento por Mayor Jornada en función asistencial y Guardias Rotativas (Acta Paritaria N° 01/2012).

Escuela de Islas: abordar un régimen especial para ellos. En la Provincia de Santa Fe existen dos escuelas con una modalidad de trabajo no contemplada, se transportan en lancha los días lunes regresando los viernes, el salario de estos no difiere del resto de los Asistentes Escolares. El mismo tratamiento deben tener los Asistentes Escolares que prestan servicio en algunos establecimientos educativos con un régimen excepcional similar. Estas son escuelas que por su lejanía de los centros urbanos, los Asistentes Escolares trabajan alojándose en las casas de las escuelas de lunes a viernes o con otros cronogramas laborales de manera que terminan prestando servicio todo el día.

Evaluar modalidad laboral de cuidadores de animales de la Estación Ecológica Experimental “La Esmeralda”, en lo que concierne a la prestación laboral en fines de semana y feriados.

Ministerio de Educación: adecuación de los planteles básicos de los distintos establecimientos Educativos con el objeto de analizar la planta de personal en relación a los servicios en toda la provincia y encontrar solución a la falta de personal.

Normalizar el funcionamiento del Servicio de Accidentología de la Provincia (107), en lo que refiere a protocolos y procedimientos. Así también en lo que respecta a la urgente actualización del equipamiento y renovación de móviles. Agilizar los trámites de solicitudes y percepción de viáticos.

Saneamiento Ambiental: Evaluar la situación de los trabajadores del Dpto Zoonosis dependiente de la Dirección de Promoción y Protección de la Salud que realizan fumigaciones, control de vectores, entre otras tareas riesgosas; en el ámbito provincial sin tener reconocimiento de funciones específicas, ni equipamiento adecuado a la función crítica que realizan.

Establecer la modalidad laboral del 1° de Mayo para los Fiscalizadores de Casinos mediante la propuesta elevada por la Comisión Paritaria Mixta de Lotería.

Normalizar el pago del Subsidio por fallecimiento evitando de esta manera la actual situación de retraso permanente y de larga data que luego provoca, mediante la intervención de Fiscalía de Estado, quita en el monto de dicho subsidio a los beneficiarios. Hecho que consideramos injusto.

Promoción automática: Reducir de 7 a 5 años la promoción automática a la categoría 2.

Agrupamientos

Ministerio de Desarrollo Social: Agrupamiento Asistencial, que revalorice las funciones asistenciales, contemple las nuevas necesidades, e incorpore las que determina la legislación vigente.

Reordenamiento funcional y jerarquización del Agrupamiento Cultural.

Ministerio de Salud: Sub agrupamiento de Técnicos Radiólogos.

Ministerio de Gobierno: creación del agrupamiento para Comunicación Social tal como lo estableció el acuerdo Paritario.

Creación de un nuevo Agrupamiento para Choferes.

Cambios de Agrupamientos

Agilización de gestiones de cambios de Agrupamiento: con incidencia presupuestaria Expte. 00501-0137871-1 (57 trabajadores) y sin incidencia presupuestaria Expte. 00501-0137872-2 (50 trabajadores) del Ministerio de salud.

Priorizar en cada Jurisdicción la aprobación de Cambios de Agrupamientos que hacen justa la ubicación del personal en la carrera administrativa como así también su



igualdad de oportunidad en los concursos.

Subrogancias

Otorgar los suplementos por Subrogancias tramitados en las distintas Jurisdicciones.

Evaluar la situación de las Subrogancias Funcionales cuya vacante se produce luego de transcurrido un tiempo prolongado (mayores a 5 años).

Adscripciones

Regularizar la situación del Personal Adscripto en los distintos Ministerios a través de su traslado definitivo. Ordenando la planta de personal adscripto para luego proceder con la realidad de los cargos necesarios entre las distintas o la misma Jurisdicción.

Salud Laboral

Unificar criterios respecto al dictamen de aptitud psicofísica de los agentes ingresantes a la Administración Pública; especialmente por el alto número de inaptos declarados.

Tramitación de certificado único de discapacidad.

Salud y Seguridad en el Trabajo: efectivo abordaje del tema por parte de la comisión Jurisdiccional para la efectiva aplicación de la Ley 12.913/08 – conformación de comités mixtos de salud y seguridad en el trabajo

Estructuras Orgánicas Funcionales

Proyectos con avances y reclamos de tratamiento, en las distintas Jurisdicciones:

Ministerio de la Producción: Completar las estructuras funcionales vigentes. Especialmente la vinculada a la Dirección de Comercio Interior. Esta solicitud no solo se vincula con la mejora laboral de los trabajadores sino con la necesidad de vincular dicha Dirección con la Ley de Defensa del Consumidor, de modo que cuente con los recursos humanos y materiales para realizar los controles de precios y las acciones que establece dicha ley y con el propósito de defender el poder adquisitivo del salario. La Ley faculta a las jurisdicciones el control, vigilancia y juzgamiento en el cumplimiento de esta ley y de sus normas reglamentarias respecto de las presuntas infracciones cometidas. Con esta medida propuesta estaremos reafirmando el paradigma que puso fin al Estado ausente del neoliberalismo.

Ministerio de Desarrollo Social: Secretaría de Coordinación de políticas Sociales, Secretaría Desarrollo Territorial, Dirección provincial de Recursos Humanos, Unidad Ministro, Área Técnica Arquitectura.

Secretaría Tribunal Electoral

Ministerio de Educación: Administración Central

Ministerio de Cultura: Centro Cultural, Espacios Culturales, Coro y Orquesta, Administración Central.

Ministerio de Justicia: Dirección Provincial Penal Juvenil, Consejo de la Magistratura y Dirección Provincial de Asistencia y Control Pos penitenciario. RUAGA.

Ministerio de Salud: Re-funcionalización y jerarquización de las estructuras orgánico funcionales de los Efectores y del Nivel Central, Departamento de Electro medicina y Equipos, ASSAL y asignación del crédito para los cargos creados de la Efectiva aplicación de la Resolución 1139/13 cambio de dependencia administrativa de los centros de salud a los nodos respectivos: estructura funcional de APS.

Ministerio de Obras Públicas: DIPAI, UEPA, Variaciones de Costos y Administración Central;

Ministerio de Aguas, Medio Ambiente, Servicios Públicos y Transporte.

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Ministerio de Economía: Caja de Asistencia Social – Lotería y Secretaría de Finanzas.

Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado: Secretaría de Tecnologías para la Gestión, Sectoriales SPI, Tribunal Electoral, Dirección de Ceremonial, Secretaría Privada del Gobernador, Comunicaciones.

Restablecer el financiamiento de los Cargos Vacantes de la Planta Funcional de las distintas Jurisdicciones. Es de destacar que la ocupación de partidas presupuestarias de dichos cargos, fueron para financiar cargos de la planta política.

Titularizaciones

Titularizar en la Cat.4 a los inspectores de la Agencia de Seguridad Vial que se detallan y que por Acta Paritaria N° 5 del año 2013 homologada por Decreto 4019/13 perciben una Asignación Salarial-Funcional provisoria que equiparaba el monto salarial de los mismos a los haberes correspondientes al nivel escalafonario 4 (cuatro) del tramo de supervisión del Escalafón Decreto Acuerdo N°2695/1983, incluido el suplemento inspección, de acuerdo a lo establecido en el Decreto N° 2946/13.

Titularizar en la Cat. 3 a los inspectores de la Dirección General de Programa y Proyecto de Arquitectura dependiente del Ministerio de Educación:

Concretar la titularización de Trabajadores reemplazantes de compañeros con tareas diferentes definitivas y creación de cargos diferentes definitivos. Expte. 00501-0134358-6 (432 trabajadores) del Ministerio de Salud y titularización de la misma situación en el Ministerio de Desarrollo Social.

Asistentes Escolares del Ministerio de Educación que por distintos motivos formales no reúnen los requisitos, en su mayoría título o edad, por lo que no titularizan, existiendo trabajadores con interinatos de hace más de 20 años. Esta situación no permite, a su vez, el proceso de titularización de algunos compañeros/as reemplazantes de Tareas Diferentes Definitivas. Ejemplos:

Barea Alfredo David, DNI N° 11.129.379, ecónomo de la Escuela N° 222, 30 años como interino, falta de estudios secundarios.



Jaime Beatriz Noemí DNI N° 5.381.266 Reemp. de Larga Duración portera de la Escuela N° 7, tiene 21 años de antigüedad y 66 de edad, exceso de edad.

Lorenz Nora Ines DNI N° 16.346.050, celadora de la Escuela N° 319, 23 años de antigüedad no titulariza por falta de título.

Tareas Diferentes Definitivas en el Ministerio de Educación – Asistentes Escolares, existe un gran número de compañeros con T.D.D. con corta edad para recibir el beneficio de la jubilación, y reúnen condiciones para otras actividades. Analizar la posibilidad en base a su perfil de la reubicación en un ámbito acorde.

Titularización en el Ministerio de Desarrollo Social del personal suplentes Decreto. 322, con continuidad laboral mayor a un año, con función vacante por corrimiento interno de funciones, para proceder conforme al art. 27 del Decreto. 522/13.

Evaluar la situación planteada con los trabajadores del Ministerio de Educación – Asistentes Escolares- que desde la vigencia del Dto 516/10, los cargos de cat 3 se titularizan por concurso, es de considerar que desde el 2011 no se convoca a concurso por lo que no hubo oportunidad de titularización ni tampoco se realizaron los cursos que como requisito tienen estos cargos.

Pase a planta Permanente

Es prioridad la agilización de la confección de los expedientes para trámite del Decreto de aprobación del pase a planta de los cros del Ministerio de Salud que se encuentran en los listados definitivos de la Subsecretaría de la Función Pública..

Resolver el listado de Asistentes Escolares que prestan servicio en los establecimientos educativos con distintas modalidades de contratación de hecho, existiendo casos que iniciaron sus actividades hace más de 20 años. **Expediente N°: 00401-0236681-9.**

Concursos – Selección de Ingresos.

Convocatorias a Concursos de todos los cargos Vacantes.

Modificar el Decreto 1729/09 para los concursos de las categorías 3 a 5.

Implementar un proceso de búsqueda interna para los cargos técnicos y profesionales previo a la convocatoria a proceso de selección.

Situación generada en los Pases a Planta de compañeros con una antigüedad superior al año, que al momento de concretar el examen psicofísico no califican para el ingreso, en estos no corresponde la calificación de inapto debiendo denominarse Apto Relativo Administrativo.

Adecuación del Decreto 291/2009 de ingreso a la Administración Pública (etapa



antecedentes: ponderación / etapa psicotécnica: definir para que tareas implementarla / aspectos de las recusaciones).

Jerarquización del Adicional por Título.

Reconocimiento del período de contrato a los trabajadores que fueron incorporados a planta permanente a los efectos del cómputo de la Antigüedad.

Inversiones en obras para mantenimiento y remodelación en distintos edificios públicos.

No existe una política planificada, dinámica con destino de recursos para obras que permitan solucionar deterioros edilicios de larga data, con las consecuencias de falta de condiciones de higiene y seguridad laboral, ejemplo: delegaciones del Registro Civil, archivos importantes y obras eléctricas que conllevan riesgos importantes como ser en el Ministerio de Desarrollo Social, obras de infraestructura en el Centro Cívico, y otras. Dinamizar la Comisión Central de Higiene y Seguridad Laboral y constituir Comités Mixtos en los lugares de trabajo.

Creación de los Comité Mixtos en los lugares de trabajo tal como lo dispone la Ley 12.913/08.

Comisión Paritaria de Formación Laboral

Dar mayor continuidad y consensuar un plan anual para toda la Administración Pública, permitiendo definir una política de capacitación continua para el personal de Planta en sus funciones específicas, como así también para el que recién ingresa al Estado Provincial.

Licencias

Incorporar a partir del año 2016, al Convenio Colectivo vigente de la Provincia el contenido de la Ley 13.436 recientemente sancionada por la Legislatura de la Provincia que amplía a 180 días la Licencia por Maternidad y llevar a 15 días la Licencia por Paternidad en coincidencia con el Proyecto de Ley que cuenta con la aprobación de la Comisión de Laborales de la Cámara de Diputados de la Provincia.

Incrementar a 6 días la franquicia establecida en el art. 63º inc. k) del Dcto 1919/89 Otorgar a los delegados gremiales que asistan a cursos organizados por las entidades signatarias del CCT y a pedido de estas, con goce de haberes, un día de licencia por cada 10 horas de duración del curso.

Convenio Colectivo de Trabajo

Conformar una Comisión de Redacción del Convenio Colectivo. Ordenando toda la legislación vigente e incorporando las modificaciones necesarias.

En este sentido se hace imperioso modificar toda la terminología y normativa relacionada con la dictadura militar. Es inadmisibles por ejemplo designar "Apto" o "No apto" a los ingresantes, esto es propio del sector militar y no civil del Estado. En cuanto a las normas solicitamos la derogación del Decreto 0359/1976 que establece el Régimen de Control y Registro de Asistencia del Personal.

Equiparación Aportes Patronales

Dar respuesta favorable a la solicitud presentada en el Expediente N° 00101-0246917-3 iniciado por ATE.



JORGE ALBERTO HOFFMANN
Secretario General
Consejo Directivo Provincial
A.T.E.

ANEXO A
REGIMEN DE CONCURSOS
DECRETO ACUERDO 2695/83

ARTÍCULO 1º - Modifíquense diversos artículos del Capítulo XV Régimen de Concursos, del Decreto 2695/83, los que quedarán redactados de la siguiente forma:

Alcance del llamado

Artículo 88º- Los concursos serán internos, limitados al personal de planta permanente de la Administración Pública Provincial, comprendidos dentro del presente escalafón, con excepción de los designados con carácter provisional.

Estos se clasificarán en intrajurisdiccionales o interjurisdiccionales.

Los llamados para la categoría 3 serán intrajurisdiccionales, destinados al personal que desempeñe funciones dentro de una misma jurisdicción y que reúna las condiciones generales y específicas exigidas.

Cuando se declarara desierto el concurso intrajurisdiccional se realizará un concurso interjurisdiccional.

Los llamados para las categorías 4, 5, 6, 7, 8 y 9, serán interjurisdiccionales, destinados a todo el personal comprendido en el presente escalafón.

Cuando se declarara desierto el concurso interno se realizara un concurso abierto, destinado a todos los agentes del presente escalafón, incluidos los designados con carácter provisional, a los de otros escalafones y a personas ajenas a la Administración Pública Provincial.

Etapas

Artículo 89º- Los Concursos internos para las categorías 3, 4 y 5 comprenderán las siguientes etapas sucesivas:

- 1- Evaluación de Antecedentes
- 2- Evaluación Técnica

Se podrá optar por la realización de una **Evaluación Psicotécnica**, y/o una **Entrevista Personal** cuando se fundamente su realización en virtud de la naturaleza de las funciones del cargo a concursar, y en caso de que las mismas involucren tener personas bajo su cargo.

Los Concursos internos para las categorías 6 y 7 comprenderán las siguientes etapas sucesivas:

- 1- Evaluación de Antecedentes
- 2- Evaluación Técnica
- 3- Evaluación Psicotécnica
- 4- Entrevista Personal.

Podrá exceptuarse de la Etapa 3 (Evaluación Psicotécnica), cuando las funciones del puesto a concursar no exija la responsabilidad de tener personal bajo su cargo.

Los Concursos internos para las categorías 8 y 9, y los concursos abiertos de todas las categorías, comprenderán en todos los casos las siguientes etapas sucesivas:

- 1- Evaluación de Antecedentes
- 2- Evaluación Técnica
- 3- Evaluación Psicotécnica
- 4- Entrevista Personal

En los Concursos internos, para poder pasar a las etapas siguientes, será requisito indispensable obtener un mínimo de 60 puntos en la Evaluación Técnica. En tanto que en los Concursos abiertos, cada una de estas etapas será eliminatoria de la siguiente.

Autoridad que dispone el llamado

Artículo 90°- Los titulares de cada Jurisdicción llamarán a concurso, debiendo contener como mínimo la pertinente Resolución:

- a) Organismo al que corresponde el cargo o cargos a cubrir, con indicación expresa del alcance de llamado del concurso (interno -intra o interjurisdiccional- o abierto)
- b) Misiones y Funciones del puesto a cubrir establecidas por la estructura orgánico-funcional vigente, determinando su categoría y agrupamiento y el perfil solicitado.
- c) Las etapas del concurso, fecha, lugar y hora a partir de la cual se llevará a cabo la evaluación de antecedentes, aclarando que las etapas subsiguientes se realizarán en fecha, lugar y hora a determinar por los integrantes del Jurado. La realización de cada etapa no puede exceder los 10 días hábiles de finalizada la evaluación de la etapa anterior.
- d) El procedimiento de inscripción y las condiciones generales y particulares exigibles.
- e) Las etapas de evaluación y la ponderación relativa correspondiente, para la determinación del orden de mérito, según la categoría a concursar.

f) La composición del Jurado

Artículo 98°- Tanto los agentes del presente Escalafón que estuvieran en estado de “provisionalidad” como el personal de otros escalafones, que estuviere adscripto y cumpliendo funciones enmarcados en el Decreto N° 2695/83, sólo podrán participar en los concursos abiertos, en tanto que los agentes de este escalafón que estuvieren adscriptos y cumpliendo funciones enmarcadas en otros escalafones, mantendrán el derecho a intervenir en los concursos internos que se realicen en el ámbito del presente.

Artículo 99°- Podrán participar en los concursos internos –intra e interjurisdiccionales– según sea la categoría a concursar, quienes además de reunir los requisitos específicos determinados en la convocatoria, cumplan con los siguientes:

| Agente titular de categoría | Con antigüedad mínima en planta permanente del presente Escalafón de | Podrá concursar cargos de categoría |
|-----------------------------|--|-------------------------------------|
| 1 | 1 año | 3 |
| | 3 años | 3 y 4 |
| 2 | 1 año | 3 – 4 – 5 y 6 |
| | 5 años | 7 |
| 3 | 1 año | 3 – 4 – 5 y 6 |
| | 5 años | 7 y 8 |
| 4 – 5 – 6 – 7 – 8 - 9 | 1 año | 5 – 6 – 7 – 8 y 9 |

Cuando la Jurisdicción de la cual dependa el postulante no hubiera producido en tiempo y forma las promociones automáticas que correspondieran escalafonariamente, se considerará la categoría en que debería estar el agente para su presentación en los Concursos Interno.

Artículo 100°- La falta de documentación debidamente certificada, que acredite la posesión de los requisitos exigidos con carácter excluyente en la convocatoria para la inscripción, invalidará la presentación al concurso. Toda inscripción deberá ir acompañada por la correspondiente Certificación de Servicios y antigüedad, expedida por la Dirección de Recursos Humanos de la Provincia, y con fotocopia certificada del último recibo de sueldo del postulante.

La Resolución convocante determinará si los concursantes deben presentar junto con su solicitud y certificaciones de los requisitos exigidos, la documentación que acredite los demás antecedentes que posea o una declaración jurada de los mismos. En este último caso, todo antecedente incluido en la declaración jurada tendrá que ser debidamente probado por el concursante, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de requerido por el jurado.

Ponderación

Artículo 101° - Cada etapa tendrá un peso relativo porcentual para la conformación del orden de méritos, de acuerdo a la categoría del cargo a concursar. La sumatoria del peso relativo porcentual de las etapas que integren el concurso, deberá ser igual al 100%.

Peso relativo de cada Etapa

| Categoría | Etapa 1 | Etapa 2 | Etapa 3 | Etapa 4 | Total |
|------------|---------|---------|---------|---------|-------|
| 3-4-5 | 40% | 60% | x | x | 100% |
| 3-4-5(*) | 30% | 50% | 20% | x | 100% |
| 3-4-5(**) | 30% | 50% | x | 20% | 100% |
| 3-4-5(***) | 30% | 40% | 20% | 10% | 100% |
| 6-7 | 30% | 40% | 20% | 10% | 100% |
| 8-9 | 30% | 40% | 20% | 10% | 100% |

(*) En caso de incluirse sólo la Evaluación Psicotécnica

(**) En caso de incluirse sólo la Entrevista Personal

(***) En caso de incluirse las dos Etapas (Evaluación Psicotécnica y Entrevista Personal).

Etapa N° 1 – Evaluación de Antecedentes

Artículo 102°- La calificación de los antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, discriminados de la siguiente manera:

Para Concursos Internos de la Categoría 3 a la 5

| PUNTAJE TOTAL | ÍTEM | COMPONENTES | | PUNTAJES MÁXIMOS |
|---------------|----------------------------|---|-------------------------------------|------------------|
| 45 | 1. Estudios y Capacitación | 1.1 Educación Formal | | 25 |
| | | 1.2. Capacitación | | 20 |
| 55 | 2. Antecedentes Laborales | 2.1. Posición escalafonaria | 2.1.1. En la Unidad de Organización | 20 |
| | | | 2.1.2. En la Jurisdicción/ A.P.P | |
| | | 2.2. Desempeño específico | | 25 |
| | | 2.3. Antigüedad en la Administración Provincial | | 5 |
| | | 2.4. Otros antecedentes | | 5 |

Para Concursos Internos de la Categoría 6 a la 9

| PUNTAJE TOTAL | ÍTEM | COMPONENTES | | PUNTAJES MÁXIMOS |
|---------------|---|-----------------------------|-------------------------------------|------------------|
| 40 | 1. Estudios y Capacitación | 1.1 Educación Formal | | 20 |
| | | 1.2. Capacitación | | 20 |
| 60 | 2. Antecedentes Laborales | 2.1. Posición escalafonaria | 2.1.1. En la Unidad de Organización | 20 |
| | | | 2.1.2. En la jurisdicción/ A.P.P | |
| | 2.2. Desempeño específico | | 25 | |
| | 2.3. Antigüedad en la Administración Provincial | | 5 | |
| | 2.4. Otros antecedentes | | 5 | |
| | 2.5. Docentes y de investigación | | 5 | |

Para Concursos Abiertos

| PUNTAJE TOTAL | ÍTEM | COMPONENTES | | PUNTAJES MÁXIMOS |
|---------------|----------------------------|----------------------|------------------------|------------------|
| 50 | 1. Estudios y Capacitación | 1.1 Educación Formal | | 30 |
| | | 1.2. Capacitación | | 20 |
| 50 | 2. | 2.1. Desempeño | 2.1.1. Características | 45 |
| | | | 2.1.2. Ambito | |

| | | | | |
|--|--------------|----------------------------------|---------------|---|
| | Antecedentes | laboral | 2.1.3. Tiempo | |
| | | 2.5. Docentes y de investigación | | 5 |

Para la valoración particular de cada ítem y componente, se utilizarán las Guías de Valoración de Antecedentes que se adjuntan al presente como Anexos I, II y III, según corresponda a concursos internos o abiertos.

El Jurado decidirá por simple mayoría de votos de los ocho miembros que lo constituyen. El presidente solo votará en caso de empate.

Los participantes de concursos abiertos sólo pasaran a la etapa siguiente, si hubieren obtenido un mínimo de 40 puntos en esta instancia.

Finalizada la evaluación de los antecedentes de los aspirantes, el Jurado procederá a fijar el lugar, día y horario en que se realizará la Evaluación Técnica. Atento a ello, deberá publicarse dicha información en la Web oficial, junto con el listado de los aspirantes admitidos y de los no admitidos, y se notificará a cada interesado vía e-mail.

Etapas N° 2 - Evaluación Técnica

Artículo 103° -. La calificación será numérica de 0 a 100 puntos. Indagará con mayor profundidad el ajuste de los aspirantes a los requerimientos de conocimientos y competencias técnicas del puesto, determinando si el postulante puede aplicar sus conocimientos, habilidades y formación a situaciones concretas según los requerimientos típicos del puesto.

El cuestionario se conformará con una antelación máxima de 1 (una) hora previa a la realización de la evaluación, y se integrará con las preguntas aportadas por los 8 (ocho) miembros del Jurado, teniendo como base los requerimientos establecidos en el perfil del puesto. En caso de no llegar a un consenso en la construcción del cuestionario de evaluación, se distribuirán las preguntas, al igual que el puntaje, en la misma proporción paritaria en que se encuentra conformado el Jurado.

Para el caso de la categoría 3 exclusivamente, el Jurado utilizará técnicas de evaluación más simplificadas que para el resto de las categorías. Preferentemente cuestionarios de múltiples opciones.

Cuando se presentara más de un postulante, las evaluaciones escritas deberán ser anónimas, mediante la utilización de claves convencionales de identificación que permitan identificar a cada uno de los postulantes sólo después de su evaluación. Los

aspirantes que se hubieran identificado en los exámenes escritos serán excluidos del proceso de concurso.

El Jurado decidirá por simple mayoría de votos de los ocho miembros que lo constituyen. El presidente solo votará en caso de empate.

En los Concursos internos de todas las categorías, los postulantes deberán obtener un mínimo de 60 puntos en esta etapa evaluatoria, para poder acceder a las etapas siguientes.

Los participantes de concursos abiertos sólo pasaran a la etapa siguiente, si hubieren obtenido un mínimo de 70 puntos en esta instancia.

Los integrantes del Jurado determinarán día y hora en que procederán a puntuar las evaluaciones técnicas realizadas, si es que optaran por no hacerlo a continuación de la efectivización de las mismas. A tales efectos, la corrección de las evaluaciones deberá realizarse como máximo, dentro de los 10 (diez) hábiles posteriores a su realización.

Cuando corresponda realizar la Evaluación Psicotécnica y/o la Entrevista Personal, dentro de las 72 horas de labrada el acta correspondiente donde se registra la puntuación obtenida por los concursantes en la Evaluación Técnica, el Jurado procederá a fijar el lugar, día y horario en que se realizará la siguiente etapa, teniendo en cuenta el período de Aclaratoria que se describe posteriormente. Atento a ello, deberá publicarse dicha información en la Web oficial, junto con el listado de los aspirantes que superaron y los que no superaron la presente etapa, y se notificará a cada interesado vía e-mail. Dentro de los tres (3) días de practicada dicha notificación, los aspirantes podrán solicitar aclaratoria tendiente a suplir eventuales omisiones, corregir errores materiales o aclarar conceptos.

Etapa N° 3 – Evaluación Psicotécnica

Artículo 104º - Se calificará de 0 a 100 puntos. Estará a cargo de profesionales con amplio conocimiento en la temática, pudiendo también participar profesionales en representación de las entidades gremiales signatarias del Convenio Colectivo. En esta etapa se analizarán las aptitudes y actitudes del postulante para el cargo que se concursará, mediante la utilización de herramientas psicométricas, las que darán un conocimiento más profundo sobre las capacidades cognitivas y de relación propias de la personalidad del concursante, en relación a las exigencias del puesto específico que se concursará y al ámbito en que deberá prestar sus servicios. El resultado de estos exámenes tendrá carácter reservado. Cada postulante, cuando así lo solicite, podrá conocer los resultados que le conciernen personalmente.

El Jurado interviniente podrá solicitar a los profesionales, un informe ampliatorio del resultado de la evaluación de las competencias laborales si lo considerase necesario.

Los participantes de concursos abiertos sólo pasaran a la etapa siguiente, si hubieren obtenido un mínimo de 70 puntos en esta instancia.

Etapa N° 4: Entrevista Personal

Artículo 105° - Se calificará de 0 a 100 puntos. Se orienta a conocer a los candidatos y a establecer el grado de ajuste global -experiencia, comportamientos, características de personalidad si así se requiriese y motivación- de los mismos a los requerimientos y condiciones del cargo. El Jurado del Concurso elaborará una Guía de Entrevista, pautando las características a observar y evaluar en el postulante. Deberá permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos, la experiencia laboral y las competencias laborales específicas o generales, exigidas por el cargo al cual se postula, distribuyendo entre esas características los cien (100) puntos previstos para la etapa. Cada uno de los ocho miembros del Jurado del Concurso asignará los puntajes estimados a cada postulante, obteniéndose el puntaje final en esta etapa, mediante el promedio resultante. Este puntaje deberá ser resuelto en el mismo día que se efectuara la entrevista al finalizar cada una de ellas o en su defecto, al finalizar todas las entrevistas programadas para el día.

Cada uno de los ocho miembros del Jurado del Concurso podrá utilizar el formulario de la Guía de Entrevista -que se adjunta como **Anexo IV** del presente Régimen, para registrar los puntajes que a su criterio corresponda a cada postulante.

Construcción del Orden de Méritos.

Artículo 106°- El Jurado tendrá un plazo de diez (10) días hábiles computados a partir de la última Etapa evaluatoria que corresponda a cada convocatoria, para elaborar el Orden de Méritos.

En esta fase, se deberá calcular el puntaje bruto ponderado de cada Etapa.

Para ello se multiplicará el puntaje bruto de cada Etapa por la ponderación relativa establecida previamente. Se sumarán los puntajes brutos ponderados y se obtendrá el puntaje global ponderado. Con este puntaje global se realizará el Orden de Mérito.

El Orden de Mérito se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 60 puntos para los concursos internos de las categorías 6, 7, 8 y 9;

igual o mayor a 50 puntos para los concursos internos de las categorías 3, 4 y 5. En el caso de que ninguno de los concursantes alcance este puntaje, el concurso se declarará desierto, debiendo procederse a convocar a concurso interno interjurisdiccional si así correspondiese o a concurso abierto.

El Orden de Mérito de los concursos abiertos se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 65 puntos, para los concursos de todas las categorías.

Artículo 107°- El dictamen del Jurado, contendrá como mínimo:

1. Nómina de Inscriptos:

Indicando:

- a. Puntaje obtenido en la Evaluación de Antecedentes.
- b. Puntaje obtenido en la Evaluación Técnica.
- c. Aptitud Psicotécnica (cuando así corresponda).
- d. Puntaje obtenido en la Entrevista Personal (cuando así corresponda).
- e. Puntaje Global Ponderado.
- f. Presentaciones descalificadas por improcedentes indicando la causa.

2. La nómina confeccionada por el orden de méritos según el punto e).

3. Toda la información que el jurado considere necesaria incluir.

Artículo 109°- Toda la documentación correspondiente al concurso quedará en poder del área de Personal a la que corresponda la vacante concursada.

El área que corresponda dará vista de las fojas correspondientes a sus propias evaluaciones técnicas a cada participante cuando así lo soliciten dentro del plazo para la presentación de recursos.

Finalizados todos los plazos recursivos e iniciado el trámite de designación, la documental presentada por los postulantes será reintegrada a los mismos.

Artículo 115°- Hasta los veinticuatro (24) meses de formalizada la designación o promoción del personal permanente, las bajas que se produzcan en el cargo concursado

o la no presentación del postulante elegido, podrán ser cubiertas sucesivamente por los que sigan en el orden de méritos asignado por el Jurado en los respectivos concursos.

ARTÍCULO 2º – Modifíquese los Anexos I, II y III – “Guía de valoración de antecedentes” para concursos internos y abiertos, por los siguientes:

ANEXO I – Guía de Valoración de Antecedentes para concursos Internos categorías 3 a 5.

ANEXO II - Guía de Valoración de Antecedentes para concursos Internos categorías 6 a 9.

ANEXO III - Guía de Valoración de Antecedentes para concursos Abiertos

ANEXO I

GUIA DE VALORACION DE ANTECEDENTES PARA CONCURSOS INTERNOS DE CARGOS DE CATEGORIAS 3, 4 Y 5

| PUNTAJE TOTAL | ÍTEM | COMPONENTES | | PUNTAJES MÁXIMOS |
|---------------|---|-----------------------------|-------------------------------------|------------------|
| 45 | 1. Estudios y Capacitación | 1.1 Educación Formal | | 25 |
| | | 1.2. Capacitación | | 20 |
| 55 | 2. Antecedentes Laborales | 2.1. Posición escalafonaria | 2.1.1. En la Unidad de Organización | 20 |
| | | | 2.1.2. En la Jurisdicción/A.P.P | |
| | 2.2. Desempeño específico | | 25 | |
| | 2.3. Antigüedad en la Administración Provincial | | 5 | |
| | 2.4. Otros antecedentes | | 5 | |

1. Estudios y Capacitación:

1.1. Educación formal: El puntaje mínimo a obtener en el presente ítem, será el correspondiente al título o nivel educativo determinado como requisito excluyente en la convocatoria, no obstante, podrá valorarse la formación educativa de mayor nivel que posea el postulante –afín a las funciones a desempeñar- que supere el requerimiento exigido. Los títulos y/o niveles educativos tendrán valor diferenciado, según sea el Agrupamiento al que pertenezca el cargo concursado:

a) Agrupamientos Administrativo y Asistencial Hospitalario

| Nivel de estudios | | Afín |
|-------------------|--|------|
| A | Universitario con planes de estudio de 5 o más años | 25 |
| B | Universitario o terciario con planes de estudio de 4 años | 23 |
| C | Universitario, terciario o tecnicatura con planes de estudio de hasta 3 años | 21 |
| D | Secundaria técnica con planes de estudio de más de 5 años | 18 |
| E | Secundaria completa | 15 |

b) Demás Agrupamientos, excepto Agrupamiento Cultural y Profesional

| Nivel de estudios | | Afín |
|-------------------|---|------|
| A | Universitario o terciario con planes de estudio de 4 años o más | 25 |
| B | Tecnicaturas superiores universitarias y terciarias con planes de estudio de hasta 3 años | 21 |
| C | Secundaria técnica con planes de estudio de más de 5 años | 17 |
| D | Secundaria completa | 15 |

c) Agrupamiento Profesional y Cultural

| Nivel de estudios | | Afín |
|-------------------|--|------|
| A | Doctorado | 25 |
| B | Maestría | 24 |
| C | Especialización | 23 |
| D | Profesional universitario con planes de estudio de 5 ó más años | 17 |
| E | Profesional universitario o terciario con planes de estudio de 4 años | 16 |
| F | Profesional universitario, terciario o tecnicatura con planes de estudio de hasta 3 años | 15 |

1.2. Capacitación: Se valorará la asistencia y/o dictado de Cursos, Jornadas, Seminarios, Congresos, integración de paneles, exposiciones y/o presentación de trabajos, hasta un máximo de 20 puntos, teniendo en cuenta lo siguiente:

Se valorarán todos los Cursos, Jornadas de Actualización y/o Talleres, Seminarios y Congresos que tengan relación directa y específica con las funciones del cargo a concursar.

No obstante, dentro del puntaje máximo para éste ítem, podrá otorgarse hasta un máximo de 7 puntos, por los Cursos, Jornadas de Actualización, Seminarios y Congresos que hagan a la formación, actualización y/o capacitación para el desempeño laboral general en la Administración Pública.

Por la asistencia: 0,10 puntos por cada hora de actividad

Por el dictado, integración de paneles, exposición y/o presentación de trabajos: 0,20

puntos por cada hora de actividad

Cuando la certificación no indique la cantidad de horas de actividad, se considerarán 4 horas por cada día de duración de la misma.

2. Antecedentes laborales

2.1. Posición escalafonaria:

Según sea el ámbito de pertenencia del cargo titular de los postulantes, los mismos serán valorados en uno de los siguientes ítems:

A) PARA CONCURSOS INTRAJURISDICCIONALES

2.1.1. Posición escalafonaria en el Organismo: titulares de cargos correspondientes a la Unidad de Organización del concurso, con un desempeño ininterrumpido del mismo no menor a 6 meses.

2.1.2 Posición escalafonaria en la Jurisdicción: titulares de cargos correspondientes a otras Unidades de Organización de la misma Jurisdicción convocante, con desempeño ininterrumpido del mismo no menor a 6 meses.

| | 2.1.1. En el Organismo | 2.1.2 En la Jurisdicción |
|--------------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| Igual categoría o una inferior | 20 | 17 |
| Dos categorías inferiores. | 17 | 14 |

B) PARA CONCURSOS INTERJURISDICCIONALES

2.1.1 Posición escalafonaria en el Organismo: agentes titulares de cargos correspondientes a la Unidad de Organización del concurso, y de aquellos que perteneciendo a una Jurisdicción distinta a la convocante, sean titulares de cargos de la Unidad de Organización que fuera equivalente, con un desempeño ininterrumpido de 6 meses.

| | EN LA MISMA JURISDICCIÓN | EN OTRA JURISDICCIÓN |
|--------------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| Igual categoría o una inferior | 20 | 17 |
| Dos categorías inferiores | 17 | 14 |
| Tres categorías inferiores | 14 | 11 |

2.1.2. Posición escalafonaria en la Administración Provincial: Situación escalafonaria de titulares de cargos correspondientes a otras Unidades de Organización, de la misma o distinta Jurisdicción convocante, con desempeño ininterrumpido del mismo no menor a 6 meses.

| | EN LA MISMA JURISDICCIÓN | EN OTRA JURISDICCIÓN |
|--------------------------------|--------------------------|----------------------|
| Igual categoría o una inferior | 15 | 12 |
| Dos categorías inferiores. | 12 | 9 |
| Tres categorías inferiores. | 9 | 6 |

2.2. Desempeño específico: Se valorará el desempeño de funciones correspondientes a cargos de mayor jerarquía que las propias del cargo titular del postulante, dentro de la Unidad de Organización convocante o de su equivalente en otra Jurisdicción, en los últimos 5 años, en forma ininterrumpida por un período no menor a 6 meses.

En el supuesto de que un postulante hubiera desempeñado diversas funciones de mayor jerarquía, corresponderá valorar el cargo que proporcione mayor puntaje al postulante. La máxima puntuación corresponderá al desempeño de las funciones concursadas.

Según sea el ámbito de pertenencia del cargo desempeñado, los mismos serán valorados en uno de los siguientes ítems:

A) **PARA CONCURSOS INTRAJURISDICCIONALES**

Desempeño de funciones correspondientes a cargos de mayor jerarquía que las propias del cargo titular del postulante dentro de la Unidad de Organización convocante:

| | |
|--|----|
| Desempeño de las funciones concursadas, en forma ininterrumpida por un periodo no menor a 6 meses. | 25 |
| Desempeño de otras funciones de igual o mayor jerarquía a la concursada, en forma ininterrumpida por un periodo no menor a 6 meses. | 22 |
| Desempeño de otras funciones correspondientes a 1 categoría inferior a la concursada, en forma ininterrumpida por un periodo no menor a 6 meses. | 19 |
| Desempeño de otras funciones correspondientes a 2 categorías inferiores a la concursada, en forma ininterrumpida por un periodo | 16 |

| | |
|---------------------|--|
| no menor a 6 meses. | |
|---------------------|--|

B) PARA CONCURSOS INTERJURISDICCIONALES

Desempeño de funciones correspondientes a cargos de mayor jerarquía que las propias del cargo titular del postulante dentro de la Unidad de Organización convocante, o su equivalente de otra Jurisdicción:

| | En la misma Jurisdicción | En otra Jurisdicción |
|---|--------------------------|----------------------|
| Desempeño de las funciones concursadas, en forma ininterrumpida por un periodo no menor a 6 meses. | 25 | 20 |
| Desempeño de otras funciones de igual o mayor jerarquía a la concursada, en forma ininterrumpida por un periodo no menor a 6 meses. | 22 | 17 |
| Desempeño de otras funciones correspondientes a 1 categoría inferior a la concursada, en forma ininterrumpida por un periodo no menor a 6 meses. | 19 | 14 |
| Desempeño de otras funciones correspondientes a 2 categorías inferiores a la concursada, en forma ininterrumpida por un periodo no menor a 6 meses. | 16 | 11 |

2.3. Antigüedad: Se valorarán los años de servicio del postulante, reconocidos para la percepción del correspondiente adicional.

Se otorgarán 0,25 puntos por cada año de antigüedad por el cual percibe el correspondiente adicional, hasta un máximo de 5 puntos.

2.4. Otros antecedentes: Se valorarán aquellos otros antecedentes laborales presentados por los postulantes, que no hubieran sido evaluados en otros ítems, y que dentro o fuera del ámbito de la Administración Pública Provincial, aportaran experiencia efectiva para el desempeño del cargo concursado. El Jurado graduará a su juicio la valoración de estos antecedentes, hasta un máximo de 5 puntos.

ANEXO II

GUIA DE VALORACION DE ANTECEDENTES PARA CONCURSOS INTERNOS DE CARGOS DE CATEGORIAS 6, 7, 8 Y 9

| PUNTAJE TOTAL | ÍTEM | COMPONENTES | | PUNTAJES MÁXIMOS |
|---------------|----------------------------|---|-------------------------------------|------------------|
| 40 | 1. Estudios y Capacitación | 1.1. Educación Formal | | 20 |
| | | 1.2. Capacitación | | 20 |
| 60 | 2. Antecedentes Laborales | 2.1. Posición escalafonaria | 2.1.1. En la Unidad de Organización | 20 |
| | | | 2.1.2. En la Jurisdicción/ A.P.P | |
| | | 2.2. Desempeño específico | | 25 |
| | | 2.3. Antigüedad en la Administración Provincial | | 5 |
| | | 2.4. Otros antecedentes | | 5 |
| | | 2.5. Docentes y de investigación | | 5 |

1. Estudios y Capacitación:

1.1. Educación formal: El puntaje mínimo a obtener en el presente ítem, será el correspondiente al título o nivel educativo determinado como requisito excluyente en la convocatoria, no obstante, podrá valorarse la formación educativa de mayor nivel que posea el postulante –afín a las funciones a desempeñar- que supere el requerimiento exigido . Los títulos y/o niveles educativos tendrán valor diferenciado, según sea el Agrupamiento al que pertenezca el cargo concursado:

a) Agrupamientos Administrativo y Asistencial Hospitalario

| | |
|-------------------|------|
| Nivel de estudios | Afín |
|-------------------|------|

| | | |
|---|--|----|
| A | Universitario con planes de estudio de 5 ó más años | 20 |
| B | Universitario o terciario con planes de estudio de 4 años | 18 |
| C | Universitario, terciario o tecnicatura con planes de estudio de hasta 3 años | 16 |
| D | Secundaria técnica con planes de estudio de más de 5 años | 13 |
| E | Secundaria completa | 10 |

b) Demás Agrupamientos, excepto Agrupamiento Cultural y Profesional

| Nivel de estudios | | Afín |
|-------------------|---|------|
| A | Universitario o terciario con planes de estudio de 4 años o más | 20 |
| B | Tecnicaturas superiores universitarias y terciarias con planes de estudio de hasta 3 años | 16 |
| C | Secundaria técnica con planes de estudio de más de 5 años | 12 |
| D | Secundaria completa | 10 |

c) Agrupamiento Profesional y Cultural

| Nivel de estudios | | Afín |
|-------------------|--|------|
| A | Doctorado | 20 |
| B | Maestría | 19 |
| C | Especialización | 18 |
| D | Profesional universitario con planes de estudio de 5 ó más años | 12 |
| E | Profesional universitario o terciario con planes de estudio de 4 años | 11 |
| F | Profesional universitario, terciario o tecnicatura con planes de estudio de hasta 3 años | 10 |

1.2. Capacitación: Se valorará la asistencia y/o dictado de Cursos, Jornadas, Seminarios, Congresos, integración de paneles, exposiciones y/o presentación de trabajos, hasta un máximo de 20 puntos, teniendo en cuenta lo siguiente:

Se valorarán todos los Cursos, Jornadas de Actualización y/o Talleres, Seminarios y Congresos que tengan relación directa y específica con las funciones del cargo a concursar.

No obstante, dentro del puntaje máximo para éste ítem, podrá otorgarse hasta un máximo de 7 puntos, por los Cursos, Jornadas de Actualización, Seminarios y Congresos que hagan a la formación, actualización y/o capacitación para el desempeño laboral general en la Administración Pública.

Por la asistencia: 0,10 puntos por cada hora de actividad

Por el dictado, integración de paneles, exposición y/o presentación de trabajos: 0,20 puntos por cada hora de actividad

Cuando la certificación no indique la cantidad de horas de actividad, se considerarán 4 horas por cada día de duración de la misma.

2. Antecedentes laborales

2.1. Posición escalafonaria:

Según sea el ámbito de pertenencia del cargo titular de los postulantes, los mismos serán valorados en uno de los siguientes ítems:

2.1.1. Posición escalafonaria en el Organismo: titulares de cargos correspondientes a la Unidad de Organización del concurso, y de aquellos que perteneciendo a una Jurisdicción distinta a la convocante, sean titulares de cargos de la Unidad de Organización que fuera equivalente, con un desempeño ininterrumpido de 6 meses.

| | EN LA MISMA JURISDICCIÓN | EN OTRA JURISDICCIÓN |
|--------------------------------|--------------------------|----------------------|
| Igual categoría o una inferior | 20 | 17 |
| Dos categorías inferiores. | 17 | 14 |
| Tres categorías inferiores. | 14 | 11 |
| Cuatro categorías inferiores. | 11 | 8 |
| Cinco categorías inferiores. | 8 | 5 |

2.1.2 Posición escalafonaria en la Administración Provincial: Situación escalafonaria de titulares de cargos correspondientes a otras Unidades de Organización de la misma o distinta Jurisdicción convocante, con desempeño ininterrumpido del mismo no menor a 6 meses.

| | EN LA MISMA JURISDICCIÓN | EN OTRA JURISDICCIÓN |
|--------------------------------|--------------------------|----------------------|
| Igual categoría o una inferior | 16 | 13 |
| Dos categorías inferiores. | 13 | 10 |
| Tres categorías inferiores. | 10 | 7 |
| Cuatro categorías inferiores. | 7 | 4 |
| Cinco categorías inferiores. | 4 | 1 |

2.2. Desempeño específico: Se valorará el desempeño de funciones correspondientes a cargos de mayor jerarquía que las propias del cargo titular del postulante, dentro de la Unidad de Organización convocante o de su equivalente en otra Jurisdicción, en los últimos 5 años, en forma ininterrumpida por un período no menor a 6 meses.

En el supuesto de que un postulante hubiera desempeñado diversas funciones de mayor jerarquía, corresponderá valorar el cargo que proporcione mayor puntaje al postulante. La máxima puntuación corresponderá al desempeño de las funciones concursadas.

| | En la misma Jurisdicción | En otra Jurisdicción |
|---|--------------------------|----------------------|
| Desempeño de las funciones concursadas. | 25 | 20 |
| Desempeño de otras funciones de igual o mayor jerarquía a la concursada | 22 | 17 |
| Desempeño de otras funciones correspondientes a 1 categoría inferior a la concursada | 19 | 14 |
| Desempeño de otras funciones correspondientes a 2 categorías inferiores a la concursada | 16 | 11 |
| Desempeño de otras funciones correspondientes a 3 categorías inferiores a la concursada | 13 | 8 |
| Desempeño de otras funciones | 10 | 5 |

| | | |
|---|---|---|
| correspondientes a 4 categorías inferiores a la concursada | | |
| Desempeño de otras funciones correspondientes a 5 categorías inferiores a la concursada | 7 | 2 |

2.3. Antigüedad: Se valorarán los años de servicio del postulante, reconocidos para la percepción del correspondiente adicional.

Se otorgarán 0,25 puntos por cada año de antigüedad por el cual percibe el correspondiente adicional, hasta un máximo de 5 puntos.

2.4. Otros antecedentes: Se valorarán aquellos otros antecedentes laborales presentados por los postulantes, que no hubieran sido evaluados en otros ítems, y que dentro o fuera del ámbito de la Administración Pública Provincial, aportaran experiencia efectiva para el desempeño del cargo concursado.

El Jurado graduará a su juicio la valoración de estos antecedentes, hasta un máximo de 5 puntos.

2.5. Docencia e Investigación: Se valorarán los antecedentes afines al desempeño de las funciones que se concursan, relativos a experiencia docente universitaria, terciaria y secundaria, trabajos de investigación y publicaciones. El puntaje máximo a otorgar en este ítem es de 5 puntos.

| | |
|--|------|
| Profesor universitario titular | 3 |
| Profesor universitario adjunto | 2 |
| Profesor terciario o secundario | 1,50 |
| Publicaciones o trabajos de investigación (0,25 puntos por cada certificación presentada) | 1 |

ANEXO III

GUÍA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES PARA CONCURSOS ABIERTOS

| PUNTAJE TOTAL | ÍTEM | COMPONENTES | | PUNTAJES MÁXIMOS |
|---------------|----------------------------|-------------------------------|------------------------|------------------|
| 50 | 1. Estudios y Capacitación | 1. 1. Educación Formal | | 30 |
| | | 1.2. Capacitación | | 20 |
| | | | | |
| 50 | 2. Antecedentes Laborales | 2.1. Desempeño o laboral | 2.1.1. Características | 45 |
| | | | 2.1.2. Ámbito | |
| | | | 2.1.3. Tiempo | |
| | | 2.2. Docencia e investigación | | 5 |

1. Estudios y Capacitación

1.1. Educación formal: El puntaje mínimo a obtener en el presente ítem, será el correspondiente al título o nivel educativo determinado como requisito excluyente en la convocatoria, no obstante, podrá valorarse la formación educativa de mayor nivel que posea el postulante –afin a las funciones desempeñar- que supere el requerimiento exigido.

| Nivel de estudios cursado y aprobado | Título afín |
|--|-------------|
| Doctorado | 30 |
| Maestría | 25 |
| Especialización | 23 |
| Universitario con planes de estudio de 5 ó más años | 20 |
| Universitario o terciario con planes de estudio de 4 años | 18 |
| Universitario, terciario o tecnicatura con planes de estudio de hasta 3 años | 16 |
| Medio con planes de estudio de más de 5 años | 13 |
| Medio con planes de estudio de 5 años | 12 |

1.2. Capacitación: Se valorará la asistencia y/o dictado de Cursos, Jornadas, Seminarios, Congresos, integración de paneles, exposiciones y/o presentación de trabajos, hasta un máximo de 20 puntos, teniendo en cuenta lo siguiente:

Se valorarán todos los Cursos, Jornadas de Actualización y/o Talleres, Seminarios y Congresos que tengan relación directa y específica con las funciones del cargo a concursar.

No obstante, dentro del puntaje máximo para éste ítem, podrá otorgarse hasta un máximo de 7 puntos, por los Cursos, Jornadas de Actualización, Seminarios y Congresos que hagan a la formación, actualización y/o capacitación para el desempeño laboral general en la Administración Pública.

Por la asistencia: 0,10 puntos por cada hora de actividad

Por el dictado, integración de paneles, exposición y/o presentación de trabajos: 0,20 puntos por cada hora de actividad

Cuando la certificación no indique la cantidad de horas de actividad, se considerarán 4 horas por cada día de duración de la misma.

2. Antecedentes laborales

2.1. Desempeño laboral:

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 Jurado graduará a su juicio la valoración de estos antecedentes, hasta un máximo de 45 puntos.

A tales efectos deberán considerar los antecedentes presentados, definiendo las puntuaciones a otorgar en un todo de acuerdo al perfil solicitado como preferente en la convocatoria, y considerando las siguientes variables:

2.1.1. Características del cargo desempeñado:

a) En los concursos cuyas convocatorias determinen como requisito excluyente o preferencial, acreditar experiencia laboral con ejercicio de conducción, el puntaje máximo a otorgar será de 35 puntos, discriminados de la siguiente manera:

Tipo de tareas: El puntaje mínimo a otorgar será de 10 puntos, y el máximo de 25. Deberá asignarse el máximo puntaje al desarrollo laboral del postulante que sea más acorde al desempeño del cargo que se concursará:

- Los trabajos realizados se podrían considerar auxiliares con relación al cargo que se concursará, y referidos a una especialidad o rama igual o similar se otorgarán de (10 puntos) a (12.50) según convenga el Jurado.

- Los trabajos realizados se podrían considerar de asesoramiento técnico o profesional con relación al cargo que se concursará, y referidos a una especialidad o rama igual o similar se otorgarán de (12.50 puntos) a (15 puntos) según convenga el Jurado.

- Los trabajos realizados se podrían considerar de un rango jerárquico inferior al cargo que se concursará, y referidos a una especialidad o rama igual o similar se otorgarán de (15 puntos) a (17,50 puntos) según convenga el Jurado.

- Los trabajos realizados se podrían considerar de un rango jerárquico equivalente al cargo que se concursará, y referidos a una especialidad o rama igual o similar se otorgará de (17,50 puntos) a (20 puntos) según convenga el Jurado.

- Los trabajos realizados se podrían considerar de un rango jerárquico superior al cargo que se concursará, y referidos a una especialidad o rama igual o similar se otorgarán de (20 puntos) a (25 puntos) según convenga el Jurado.

Conducción: El puntaje mínimo a otorgar será de 5 puntos, y el máximo de 10. Deberá asignarse el máximo puntaje a la conducción ejercida por el postulante que sea más acorde a la que implique el desempeño del cargo que se concursará:

- Los trabajos realizados no implican la conducción o coordinación de otras áreas laborales, pero sí tener personal a cargo. **(5 puntos)**

- Los trabajos realizados implican la conducción o coordinación de varias áreas laborales, y la dependencia de hasta 10 personas bajo su mando. (7,5 puntos)

- Los trabajos realizados implican la conducción o coordinación de varias áreas laborales y la dependencia de más de 10 personas bajo su mando. (10 puntos)

b) En los concursos cuyas convocatorias no determinen como requisito excluyente o preferencial, la acreditación de experiencia laboral con ejercicio de conducción, el puntaje máximo a otorgar será de 35 puntos, discriminados de la siguiente manera:

Tipo de tareas: El puntaje mínimo a otorgar será de 10 puntos, y el máximo de 35. Deberá asignarse el máximo puntaje al desarrollo laboral del postulante que sea más acorde al desempeño del cargo que se concursará.

- Los trabajos realizados se podrían considerar auxiliares con relación al cargo que se concursará, y referidos a una especialidad o rama igual o similar se otorgarán de (10 puntos) a (15 puntos) según convenga el Jurado.

- Los trabajos realizados se podrían considerar de asesoramiento técnico o profesional con relación al cargo que se concursará, y referidos a una especialidad o rama igual o similar se otorgarán de (15 puntos) a (20 puntos) según convenga el Jurado.

- Los trabajos realizados se podrían considerar de un rango jerárquico inferior al cargo que se concursará, y referidos a una especialidad o rama igual o similar se otorgarán de (20 puntos) a (25 puntos) según convenga el Jurado.

- Los trabajos realizados se podrían considerar de un rango jerárquico equivalente al cargo que se concursará, y referidos a una especialidad o rama igual o similar se otorgarán de (25 puntos) a (30 puntos) según convenga el Jurado.

- Los trabajos realizados se podrían considerar de un rango jerárquico superior al cargo que se concursa, y referidos a una especialidad o rama igual o similar se otorgarán de (30 puntos) a (35 puntos) según convenga el Jurado.

2.1.2. Ámbito de desempeño: El puntaje máximo a otorgar será de 6 puntos.

- La experiencia laboral del postulante se ha desarrollado en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial, dentro del Escalafón 2695/83. (6 puntos)

- La experiencia laboral del postulante se ha desarrollado en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial, dentro de otros Escalafones. (5,50 puntos)

- La experiencia laboral del postulante se ha desarrollado en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial, dentro de Organismos o Empresas del Estado no contemplados en los puntos anteriores. (5 puntos)

- La experiencia laboral del postulante se ha desarrollado en el ámbito del Poder Legislativo o del Poder Judicial. (4,50 puntos)

- La experiencia laboral del postulante se ha desarrollado en el ámbito de los organismos internacionales. (4 puntos)

- La experiencia laboral del postulante se ha desarrollado en el ámbito de organismos nacionales. (3,50 puntos)

- La experiencia laboral del postulante se ha desarrollado en el ámbito de organismos municipales o comunales. (3 puntos)

- La experiencia laboral del postulante se ha desarrollado en el ámbito privado. (2,50 puntos)

2.1.3. Tiempo de desempeño: Se valorará de acuerdo a la siguiente escala:

| | |
|--|---|
| La experiencia laboral que se analiza ha sido desarrollada durante un período inferior a los 2 años. | 1 |
| La experiencia laboral que se analiza ha sido desarrollada durante un período de 2 años e inferior a los 4 años. | 2 |
| La experiencia laboral que se analiza ha sido desarrollada durante un período de 4 años e inferior a los 6 años. | 3 |
| La experiencia laboral que se analiza ha sido desarrollada durante un período de 6 o más años. | 4 |

2.2. Docencia e Investigación: Se valorarán los antecedentes afines al desempeño de las funciones que se concursan, relativos a experiencia docente universitaria, terciaria y media, trabajos de investigación y publicaciones. El puntaje máximo a otorgar en este ítem es de 5 puntos.

| | |
|---|------|
| Profesor universitario titular | 3 |
| Profesor universitario adjunto | 2 |
| Profesor terciario y secundario | 1,50 |
| Publicaciones o trabajos de investigación (0,25 puntos por cada certificación presentada) | 1 |

ANEXO B
REGIMEN DE CONCURSOS - DECRETOS 4447/92 Y 0201/95

ARTICULO 1° - Modifíquense diversos artículos del Capítulo VIII Régimen de Concursos del Decreto 4447/92, los que quedarán redactados de la siguiente forma:

Alcance del llamado

ARTICULO 67.- El presente régimen será de aplicación para la cobertura de cargos vacantes de los niveles A,B,C en todos sus grados, con excepción de los cargos a los que se accede por promoción, correspondientes a las siguientes funciones:

C1 - Auxiliares con 14 años Agrupamiento Técnico-Administrativo y Servicio y Mantenimiento

C2 - Profesional D y Auxiliares con 15 años o más Agrupamiento Técnico-Administrativo y Servicio y Mantenimiento

C2 – Inspector B

C3 – Inspector A

Los Concursos se realizarán en el período abarcado entre los meses de Marzo y Diciembre, ambos incluidos. Los concursos serán internos, limitados al personal de planta permanente de la Administración Provincial de Impuestos, comprendidos dentro del presente escalafón, o abiertos a los agentes del presente escalafón designados con carácter provisional, de otros escalafones y personas ajenas a la Administración Pública Provincial, cuando se declarara desierto el concurso interno. Podrá llamarse a concurso para la cobertura de cargos que no se encuentren vacantes, cuando mediante una norma legal se prevea expresamente su vacancia a partir de una fecha cierta. En tal caso, el llamado a concurso podrá realizarse con una antelación no mayor a los ciento ochenta (180) días de la fecha prevista para la producción efectiva de la vacante. Para los supuestos alcanzados por este párrafo, la designación reglamentada en los artículos 88° y 89° deberá ser efectivizada con posterioridad a la producción efectiva de la vacante.

Etapas

ARTICULO 68.- Los concursos internos para los cargos de niveles C1 a B2 comprenderán las siguientes etapas sucesivas:

1 - Evaluación de Antecedentes

2 - Evaluación Técnica

Se podrá optar por la realización de una **Evaluación Psicotécnica**, y/o una **Entrevista Personal** cuando se fundamente su realización en virtud de la naturaleza de las funciones del cargo a concursar, y/o en caso de que las mismas involucren tener personas bajo su cargo.

Los Concursos internos para los cargos de niveles B3 a A1 comprenderán las siguientes etapas sucesivas:

- 1- Evaluación de Antecedentes
- 2- Evaluación Técnica
- 3- Evaluación Psicotécnica
- 4- Entrevista Personal.

Podrá exceptuarse de la Etapa 3 (Evaluación Psicotécnica), cuando las funciones del puesto a concursar no exija la responsabilidad de tener personal bajo su cargo.

Los Concursos internos para los cargos de niveles A2 y A3 , y los concursos abiertos de todas las categorías, comprenderán en todos los casos las siguientes etapas sucesivas:

- 1- Evaluación de Antecedentes
- 2- Evaluación Técnica
- 3-Evaluación Psicotécnica
- 4-Entrevista Personal

En los concursos internos, para poder pasar a las etapas siguientes será requisito indispensable obtener un mínimo de 60 puntos en la Evaluación Técnica. En tanto que en los concursos abiertos, cada una de estas etapas será eliminatoria de la siguiente.

Autoridad que dispone el llamado

ARTICULO 69.- El Administrador Provincial llamara a concurso, debiendo contener como mínimo la pertinente Resolución:

- a) Dependencia de la API a la que corresponde el cargo o cargos a cubrir, con indicación expresa del alcance de llamado del concurso (interno o abierto)
- b) La descripción del puesto a cubrir, determinando su grado, nivel, funciones, remuneración, horario.
- c) Las etapas del concurso, fecha, lugar y hora a partir de la cual se llevara a cabo la evaluación de antecedentes, aclarando que las etapas subsiguientes se realizaran en fecha, lugar y hora a determinar por los integrantes del Jurado. La

realización de cada etapa no puede exceder los 10 días hábiles de finalizada la evaluación de la etapa anterior.

- d) El procedimiento de inscripción y las condiciones generales y particulares exigibles.
- e) Las etapas de evaluación y la ponderación relativa correspondiente, para la determinación del orden de merito, según el cargo a concursar.
- f) La composición del Jurado

ARTICULO 75.- Los agentes de la API habilitados para postularse:

| CONCURSO DE CARGO | HABILITADOS PARA POSTULARSE |
|-------------------------------------|---|
| Nivel C en cualquiera de sus Grados | Los agentes titulares de cargos a partir del Nivel G Grado 1. |
| Nivel B Grado 1 | Los agentes titulares de cargos Nivel C en cualquiera de sus grados, con excepción de los agentes titulares de cargos Profesional D y E si no contaran con un mínimo de 6 años de antigüedad en su cargo. |
| Nivel B Grado 2 | Los agentes titulares de cargos Nivel C grados 3, 4 y 5 y Nivel B grados 1 y 2 |
| Nivel B Grado 3 | Los agentes titulares de cargos Nivel C grados 3, 4 y 5 y Nivel B en todos sus grados |
| Nivel A Grado 1 | Los agentes titulares de cargos Nivel C grados 4 y 5 y Nivel B en todos sus grados |
| Nivel A Grado 2 | Los agentes titulares de cargos Nivel C grado 5, Nivel B en todos sus grados y Nivel A grado 1 y 2. |
| Nivel A Grado 3 | Todos los agentes titulares de cargos Niveles B y A en todos sus grados |

Aquellos agentes que se encuentren en planta permanente en carácter provisional (art.5) no podrán presentarse a concursos internos.

ARTICULO 76.- La falta de documentación debidamente certificada, que acredite la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria para la inscripción, invalidara la presentación al concurso. Toda inscripción deberá ir acompañada por la correspondiente certificación de servicios y antigüedad, expedida por la Dirección de Recursos Humanos de la API y con fotocopia certificada del último recibo de sueldo del postulante. La resolución convocante determinara si los concursantes deben presentar

junto con su solicitud y certificaciones de los requisitos exigidos, la documentación que acredite los demás antecedentes que posea o una declaración jurada de los mismos. En este último caso, todo antecedente incluido en la declaración jurada tendrá que ser debidamente probado por el concursante, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de requerido por el jurado.

Ponderación

ARTICULO 77.- Cada etapa tendrá un peso relativo porcentual para la conformación del orden de meritos, de acuerdo a la categoría del cargo a concursar. La sumatoria del peso relativo porcentual de las etapas que integren el concurso, deberá ser igual al 100%.

| Cargos | Etapa 1 | Etapa 2 | Etapa 3 | Etapa 4 | Total |
|--|---------|---------|---------|---------|-------|
| Nivel C grado 1 a Nivel B grado 2 | 40% | 60% | x | x | 100% |
| Nivel C grado 1 a Nivel B grado 2 (*) | 30% | 50% | 20% | x | 100% |
| Nivel C grado 1 a Nivel B grado 2 (**) | 30% | 50% | x | 20% | 100% |
| Nivel C grado 1 a Nivel B grado 2 (***) | 30% | 40% | 20% | 10% | 100% |
| Nivel B grado 3 a Nivel A grado 1 (****) | 30% | 50% | x | 20% | 100% |
| Nivel B grado 3 a Nivel A grado 1 | 30% | 40% | 20% | 10% | 100% |
| Nivel A grado 2 a Nivel A grado 3 | 30% | 40% | 20% | 10% | 100% |

(*) En caso de incluirse sólo la Evaluación Psicotécnica

(**) En caso de incluirse sólo la Entrevista Personal

(***) En caso de incluirse las dos Etapas (Evaluación Psicotécnica y Entrevista Personal)

(****) En caso de exceptuarse la Etapa de Evaluación Psicotécnica.

Etapa 1 – Evaluación de Antecedentes

ARTICULO 78.- La calificación de los antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, discriminados de la siguiente manera:

Para Concursos Internos de cargos Nivel C - Grado 1 a Nivel B - Grado 2

| PUNTAJE TOTAL | ITEM | COMPONENTES | PUNTAJES MAXIMOS |
|---------------|---------------------------|---|------------------|
| 45 | 1.Estudios y Capacitación | 1.1 Educación Formal | 25 |
| | | 1.2 Capacitación | 20 |
| 55 | 2.Antecedentes laborales | 2.1 Posición Escalafonaria | 20 |
| | | 2.2 Desempeño específico | 25 |
| | | 2.3. Antigüedad en la Administración Provincial | 5 |
| | | 2.4. Otros Antecedentes | 5 |

Para Concursos Internos de cargos de Nivel B – Grado 3 y Nivel A en todos sus grados

| PUNTAJE TOTAL | ITEM | COMPONENTES | PUNTAJES MAXIMOS |
|---------------|---------------------------|---|------------------|
| 40 | 1.Estudios y Capacitación | 1.1 Educación Formal | 20 |
| | | 1.2 Capacitación | 20 |
| 60 | 2.Antecedentes laborales | 2.1 Posición Escalafonaria | 20 |
| | | 2.2 Desempeño específico | 25 |
| | | 2.3. Antigüedad en la Administración Provincial | 5 |
| | | 2.4. Otros Antecedentes | 5 |
| | | 2.5. Docentes y de Investigación | 5 |

Para Concursos Abiertos

| PUNTAJE TOTAL | ÍTEM | COMPONENTES | PUNTAJES MÁXIMOS |
|---------------|----------------------------|----------------------|------------------|
| 50 | 1. Estudios y Capacitación | 1.1 Educación Formal | 30 |
| | | 1.2. Capacitación | 20 |

| | | | | |
|----|---------------------------|----------------------------------|------------------------|----|
| 50 | 2. Antecedentes laborales | 2.1. Desempeño laboral | 2.1.1. Características | 45 |
| | | | 2.1.2. Ámbito | |
| | | | 2.1.3. Tiempo | |
| | | 2.5. Docentes y de investigación | | 5 |

Para la valoración particular de cada ítem y componente, se utilizarán las Guías de Valoración de Antecedentes que se adjuntan al presente como Anexos I, II y III, según corresponda a concursos internos o abiertos.

Cuando así correspondiere el Jurado decidirá por simple mayoría de votos de los ocho miembros que lo constituyen. El presidente solo votara en caso de empate. Los participantes de concursos abiertos solo pasaran a la etapa siguiente, si hubieren obtenido un mínimo de 40 puntos en esta instancia.

Finalizada la evaluación de los antecedentes de los aspirantes, el Jurado procederá a fijar el lugar, día, y horario en que se realizara la Evaluación Técnica. Atento a ello, deberá publicarse dicha información en la Web oficial, junto con el listado de los aspirantes admitidos y de los no admitidos, y se notificara a cada interesado vía correo electrónico.

Etapas 2 – Evaluación Técnica

ARTICULO 79°.- La calificación será numérica de 0 a 100 puntos. Indagará con mayor profundidad el ajuste de los aspirantes a los requerimientos de conocimientos y competencias técnicas del puesto, determinando si el postulante puede aplicar sus conocimientos, habilidades y formación a situaciones concretas según los requerimientos típicos del puesto.

El cuestionario se conformara con una antelación máxima de 1 (una) hora previa a la realización de la evaluación y se integrara con las preguntas aportadas por los 8 (ocho) miembros del jurado, teniendo como base los requerimientos establecidos en el perfil del puesto. En caso de no llegar a un consenso en la construcción del cuestionario de evaluación, se distribuirán las preguntas, al igual que el puntaje, en la misma proporción paritaria en que se encuentra conformado el Jurado.

Para el caso del Nivel C en todos sus grados exclusivamente, el Jurado utilizara técnicas de evaluación mas simplificadas que para el resto de los niveles. Preferentemente cuestionarios de múltiples opciones.

Cuando se presentara más de un postulante, las evaluaciones escritas deberán ser anónimas, mediante la utilización de claves convencionales de identificación que permitan identificar a cada uno de los postulantes solo después de su evaluación. Los aspirantes que se hubieren identificado en los exámenes escritos serán excluidos del proceso de concurso.

Cuando así correspondiere, el Jurado decidirá por simple mayoría de votos de los ocho miembros que lo constituyen. El presidente solo votara en caso de empate.

En los concursos internos de todos los cargos, los postulantes deberán obtener un mínimo de 60 puntos en esta etapa evaluatoria, para poder acceder a las etapas siguientes.

Los participantes de concursos abiertos solo pasaran a la etapa siguiente, si hubieren obtenido un mínimo de 70 puntos en esta instancia.

Los integrantes del Jurado determinaran día y hora en que procederán a puntuar las evaluaciones técnicas realizadas, si es que optaran por no hacerlo a continuación de la efectivización de las mismas. A tales efectos, la corrección de las evaluaciones deberá realizarse como máximo, dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a su realización.

Cuando corresponda realizar la Evaluación Psicotécnica y/o la Entrevista Personal, dentro de las 72 horas de labrada el acta correspondiente donde se registra la puntuación obtenida por los concursantes en la Evaluación Técnica, el Jurado procederá a fijar el lugar, día, horario en que se realizara la siguiente etapa, teniendo en cuenta el periodo de Aclaratoria que se describe posteriormente. Atento a ello, deberá publicarse dicha información en la Web Oficial, junto con el listado de los aspirantes que superaron y los que no superaron la presente etapa, se notificara a cada interesado vía correo electrónico. Dentro de los (3) tres días de practicada dicha notificación, los aspirantes podrán solicitar aclaratoria tendiente a suplir eventuales omisiones, corregir errores materiales o aclarar conceptos.

Etapas 3 – Evaluación Psicotécnica

ARTICULO 80.- Se calificara de 0 a 100 puntos. Estará a cargo de profesionales con amplio conocimiento en la temática, pudiendo también participar profesionales en representación de las entidades gremiales signatarias del Convenio Colectivo. En esta etapa se analizaran las aptitudes y actitudes del postulante para el cargo que se concursara, mediante la utilización de herramientas psicométricas, las que darán un conocimiento más profundo sobre las capacidades cognitivas y de relación propias de

la personalidad del concursante, en relación a las exigencias del puesto específico que se concursa y al ámbito en que deberá prestar sus servicios. El resultado de estos exámenes tendrá carácter reservado. Cada postulante, cuando así lo solicite, podrá conocer los resultados que le conciernan personalmente.

Los profesionales brindaran al Jurado interviniente un informe ampliatorio del resultado de la evaluación de las competencias laborales, definiendo los primeros –en dicha instancia- la calificación obtenida por cada postulante, en cada una de las competencias evaluadas.

Los participantes de concursos abiertos solo pasaran a la etapa siguiente, si hubieren obtenido un mínimo de 70 puntos en esta instancia.

Etapas 4 – Entrevista Personal

ARTICULO 81.- Se calificara de 0 a 100 puntos. Se orienta a conocer a los candidatos y a establecer el grado de ajuste global –experiencia, comportamientos, características de personalidad si así se requiriese y motivación- de los mismos a los requerimientos y condiciones del cargo. El Jurado del Concurso elaborara una Guía de Entrevista, pautando las características a observar y evaluar en el postulante. Deberá permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos, la experiencia laboral y las competencias laborales específicas o generales, exigidas por el cargo al cual se postula, distribuyendo entre esas características los cien (100) puntos previstos para la etapa. Cada uno de los ocho miembros del Jurado del Concurso asignara los puntajes estimados a cada postulante, obteniéndose el puntaje final en esta etapa, mediante el promedio resultante. Este puntaje deberá ser resuelto en el mismo día que se efectuara la entrevista al finalizar cada una de ellas o en su defecto, al finalizar todas las entrevistas programadas para el día.

Cada uno de los ocho miembros del Jurado del Concurso podrá utilizar el formulario de la Guía de Entrevista –que se adjunta como Anexo IV del presente Régimen, para registrar los puntajes que a su criterio corresponda a cada postulante.

Construcción del Orden de Meritos

ARTICULO 82.- El Jurado tendrá un plazo de diez (10) días hábiles computados a partir de la Entrevista Personal para elaborar el Orden de Méritos.

En esta fase, se deberá calcular el puntaje bruto ponderado de cada Etapa.

Para ello se multiplicara el puntaje bruto de cada Etapa por la ponderación relativa establecida previamente. Se sumaran los puntajes brutos ponderados y se obtendrá el puntaje global ponderado. Con este puntaje global se realizara el Orden de Mérito.

El Orden de Mérito se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 60 puntos para los concursos internos de los cargos Nivel A en todos sus grados y Nivel B Grado 3; igual o mayor a 50 puntos para los concursos internos de los Niveles B Grado 1 y 2 y los correspondientes al Nivel C en todos sus grados. En el caso de que ninguno de los concursantes alcance este puntaje, el concurso se declarara desierto, debiendo procederse a convocar a concurso abierto.

El Orden de Mérito de los concursos abiertos se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 65 puntos, para los concursos de todas las categorías.

ARTICULO 83.- El dictamen del Jurado, contendrá como mínimo:

1. Nomina de inscriptos, indicando:
 - a.- Puntaje obtenido en la Evaluación de Antecedentes.
 - b.- Puntaje obtenido en la Evaluación Técnica.
 - c.- Puntaje obtenido en la Evaluación Psicotécnica (cuando así corresponda)
 - d.- Puntaje obtenido en la Entrevista Personal (cuando así corresponda)
 - e.- Puntaje global ponderado
 - f.- Presentaciones descalificadas por improcedentes indicando la causa.
2. La nomina confeccionada por el orden de meritos según el punto e).
3. Toda la información que el jurado considere necesaria incluir.

De la utilización posterior del orden de méritos

ARTICULO 90.- Hasta los veinticuatro (24) meses de formalizada la designación o promoción del personal permanente, las bajas que se produzcan en el cargo concursado o la no presentación del postulante elegido, podrán ser cubiertas sucesivamente por los que sigan en el orden de merito asignado por el Jurado en los respectivos concursos.

ARTICULO 2° - Modifíquense diversos artículos del Capítulo VIII Régimen de Concursos del Decreto 0201/95, los que quedarán redactados de la siguiente forma:

Alcance del llamado

ARTICULO 69 .- El presente régimen será de aplicación para la cobertura de cargos vacantes de los niveles A, B, C en todos sus grados, con excepción de los cargos a los que se accede por promoción, correspondientes a las siguientes funciones:

C1 - Profesional E y Auxiliares con 14 años Agrupamiento Técnico-Administrativo y Servicio y Mantenimiento.

C2 - Profesional D y Auxiliares con 15 años o más Agrupamiento Técnico-Administrativo y Servicio y Mantenimiento.

Los Concursos se realizarán en el período abarcado entre los meses de Marzo y Diciembre, ambos incluidos.

Los concursos serán internos, limitados al personal de planta permanente del Servicio de Catastro e Información Territorial, comprendidos dentro del presente escalafón, o abiertos a los agentes del presente escalafón designados con carácter provisional, de otros escalafones y personas ajenas a la Administración Pública Provincial, cuando se declarara desierto el concurso interno.

Podrá llamarse a concurso para la cobertura de cargos que no se encuentren vacantes, cuando mediante una norma legal se prevea expresamente su vacancia a partir de una fecha cierta. En tal caso, el llamado a concurso podrá realizarse con una antelación no mayor a los ciento ochenta (180) días de la fecha prevista para la producción efectiva de la vacante. Para los supuestos alcanzados por este párrafo, la designación reglamentada en los artículos 88° y 89° deberá ser efectivizada con posterioridad a la producción efectiva de la vacante.

Etapas

ARTICULO 70.- Los concursos internos para los cargos de niveles C1 a B2 comprenderán las siguientes etapas sucesivas:

- 1 - Evaluación de Antecedentes
- 2 - Evaluación Técnica

Se podrá optar por la realización de una **Evaluación Psicotécnica**, y/o una **Entrevista Personal** cuando se fundamente su realización en virtud de la naturaleza de las funciones del cargo a concursar, y/o en caso de que las mismas involucren tener personas bajo su cargo.

Los Concursos internos para los cargos de niveles B3 comprenderán las siguientes etapas sucesivas:

- 1- Evaluación de Antecedentes
- 2- Evaluación Técnica
- 3- Evaluación Psicotécnica
- 4- Entrevista Personal.

Podrá exceptuarse de la Etapa 3 (Evaluación Psicotécnica), cuando las funciones del puesto a concursar no exija la responsabilidad de tener personal bajo su cargo.

Los Concursos internos para los cargos de niveles A1 y A2 , y los concursos abiertos de todas las categorías, comprenderán en todos los casos las siguientes etapas sucesivas:

- 1- Evaluación de Antecedentes
- 2- Evaluación Técnica
- 3-Evaluación Psicotécnica
- 4-Entrevista Personal

En los concursos internos, para poder pasar a las etapas siguientes será requisito indispensable obtener un mínimo de 60 puntos en la Evaluación Técnica. En tanto que en los concursos abiertos, cada una de estas etapas será eliminatoria de la siguiente.

Autoridad que dispone el llamado

ARTICULO 71.- El Administrador Provincial llamara a concurso, debiendo contener como mínimo la pertinente Resolución:

- a) Dependencia del Servicio de Catastro e Información Territorial a la que corresponde el cargo o cargos a cubrir, con indicación expresa del alcance de llamado del concurso (interno o abierto)
- b) La descripción del puesto a cubrir, determinando su grado, nivel, funciones, remuneración, horario.
- c) Las etapas del concurso, fecha, lugar y hora a partir de la cual se llevara a cabo la evaluación de antecedentes, aclarando que las etapas subsiguientes se realizaran en fecha, lugar y hora a determinar por los integrantes del Jurado. La

realización de cada etapa no puede exceder los 10 días hábiles de finalizada la evaluación de la etapa anterior.

- d) El procedimiento de inscripción y las condiciones generales y particulares exigibles.
- e) Las etapas de evaluación y la ponderación relativa correspondiente, para la determinación del orden de merito, según el cargo a concursar.
- f) La composición del Jurado

ARTICULO 77.- Los agentes del Servicio de Catastro e Información Territorial podrán presentarse a concursos internos, de acuerdo al siguiente listado:

| CONCURSO DE CARGO | HABILITADOS PARA POSTULARSE |
|-------------------------------------|---|
| Nivel C en cualquiera de sus Grados | Los agentes titulares de cargos a partir del Nivel G Grado 1. |
| Nivel B Grado 1 | Los agentes titulares de cargos Nivel C en cualquiera de sus grados, con excepción de los agentes titulares de cargos Profesional D y E si no contaran con un mínimo de 6 años de antigüedad en su cargo. |
| Nivel B Grado 2 | Los agentes titulares de cargos Nivel C grados 3, 4 y 5 y Nivel B grados 1 y 2 |
| Nivel B Grado 3 | Los agentes titulares de cargos Nivel C grados 3, 4 y 5 y Nivel B en todos sus grados |
| Nivel A Grado 1 | Los agentes titulares de cargos Nivel C grados 4 y 5 y Nivel B en todos sus grados |
| Nivel A Grado 2 | Los agentes titulares de cargos Nivel C grado 5, Nivel B en todos sus grados y Nivel A grado 1 y 2. |

Aquellos agentes que se encuentren en planta permanente en carácter provisional (art.5) no podrán presentarse a concursos internos.

ARTICULO 78.- La falta de documentación debidamente certificada, que acredite la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria para la inscripción, invalidara la presentación al concurso. Toda inscripción deberá ir acompañada por la correspondiente certificación de servicios y antigüedad, expedida por la Dirección de Recursos Humanos del SCIT y con fotocopia certificada del último recibo de sueldo del

postulante. La resolución convocante determinara si los concursantes deben presentar junto con su solicitud y certificaciones de los requisitos exigidos, la documentación que acredite los demás antecedentes que posea o una declaración jurada de los mismos. En este último caso, todo antecedente incluido en la declaración jurada tendrá que ser debidamente probado por el concursante, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de requerido por el jurado.

Ponderación

ARTICULO 79.- Cada etapa tendrá un peso relativo porcentual para la conformación del orden de meritos, de acuerdo a la categoría del cargo a concursar. La sumatoria del peso relativo porcentual de las etapas que integren el concurso, deberá ser igual al 100%.

| Cargos | Etapa 1 | Etapa 2 | Etapa 3 | Etapa 4 | Total |
|--|---------|---------|---------|---------|-------|
| Nivel C grado 1 a Nivel B grado 2 | 40% | 60% | x | x | 100% |
| Nivel C grado 1 a Nivel B grado 2(*) | 30% | 50% | 20% | x | 100% |
| Nivel C grado 1 a Nivel B grado 2 (**) | 30% | 50% | x | 20% | 100% |
| Nivel C grado 1 a Nivel B grado 2 (***) | 30% | 40% | 20% | 10% | 100% |
| Nivel B grado 3 (****) | 30% | 50% | x | 20% | 100% |
| Nivel B grado 3 | 30% | 40% | 20% | 10% | 100% |
| Nivel A grado 1 a Nivel A grado 2 | 30% | 40% | 20% | 10% | 100% |

(*) En caso de incluirse sólo la Evaluación Psicotécnica

(**) En caso de incluirse sólo la Entrevista Personal

(***) En caso de incluirse las dos Etapas (Evaluación Psicotécnica y Entrevista Personal)

(****) En caso de exceptuarse la Etapa de Evaluación Psicotécnica.

Etapa 1 – Evaluación de Antecedentes

ARTICULO 80.- La calificación de los antecedentes será numérica de 0 a 100 puntos, discriminados de la siguiente manera:

Para Concursos Internos de cargos Nivel C - Grado 1 a Nivel B - Grado 2

| PUNTAJE TOTAL | ITEM | COMPONENTES | PUNTAJES MAXIMOS |
|---------------|---------------------------|---|------------------|
| 45 | 1.Estudios y Capacitación | 1.1 Educación Formal | 25 |
| | | 1.2 Capacitación | 20 |
| 55 | 2.Antecedentes laborales | 2.1 Posición Escalafonaria | 20 |
| | | 2.2 Desempeño específico | 25 |
| | | 2.3. Antigüedad en la Administración Provincial | 5 |
| | | 2.4. Otros Antecedentes | 5 |

Para Concursos Internos de cargos de Nivel B – Grado 3 y Nivel A en todos sus grados

| PUNTAJE TOTAL | ITEM | COMPONENTES | PUNTAJES MAXIMOS |
|---------------|---------------------------|---|------------------|
| 40 | 1.Estudios y Capacitación | 1.1 Educación Formal | 20 |
| | | 1.2 Capacitación | 20 |
| 60 | 2.Antecedentes laborales | 2.1 Posición Escalafonaria | 20 |
| | | 2.2 Desempeño específico | 25 |
| | | 2.3. Antigüedad en la Administración Provincial | 5 |
| | | 2.4. Otros Antecedentes | 5 |
| | | 2.5. Docentes y de Investigación | 5 |

Para Concursos Abiertos

| PUNTAJE TOTAL | ÍTEM | COMPONENTES | PUNTAJES MÁXIMOS |
|---------------|----------------------------|------------------------|------------------|
| 50 | 1. Estudios y Capacitación | 1.1 Educación Formal | 30 |
| | | 1.2. Capacitación | 20 |
| | | 2.1.1. Características | |

| | | | | |
|----|--------------------------|----------------------------------|---------------|----|
| 50 | 2.Antecedentes laborales | 2.1. Desempeño | 2.1.2. Ámbito | 45 |
| | | laboral | 2.1.3. Tiempo | |
| | | 2.5. Docentes y de investigación | | 5 |

Para la valoración particular de cada ítem y componente, se utilizarán las Guías de Valoración de Antecedentes que se adjuntan al presente como Anexos I y II, según corresponda a concursos internos o abiertos.

Cuando así correspondiere el Jurado decidirá por simple mayoría de votos de los ocho miembros que lo constituyen. El presidente solo votara en caso de empate. Los participantes de concursos abiertos solo pasaran a la etapa siguiente, si hubieren obtenido un mínimo de 40 puntos en esta instancia.

Finalizada la evaluación de los antecedentes de los aspirantes, el Jurado procederá a fijar el lugar, día, y horario en que se realizara la Evaluación Técnica. Atento a ello, deberá publicarse dicha información en la Web oficial, junto con el listado de los aspirantes admitidos y de los no admitidos, y se notificara a cada interesado vía correo electrónico.

Etapas 2 – Evaluación Técnica

ARTICULO 81°.- La calificación será numérica de 0 a 100 puntos. Indagará con mayor profundidad el ajuste de los aspirantes a los requerimientos de conocimientos y competencias técnicas del puesto, determinando si el postulante puede aplicar sus conocimientos, habilidades y formación a situaciones concretas según los requerimientos típicos del puesto.

El cuestionario se conformara con una antelación máxima de 1 (una) hora previa a la realización de la evaluación y se integrara con las preguntas aportadas por los 8 (ocho) miembros del jurado, teniendo como base los requerimientos establecidos en el perfil del puesto. En caso de no llegar a un consenso en la construcción del cuestionario de evaluación, se distribuirán las preguntas, al igual que el puntaje, en la misma proporción paritaria en que se encuentra conformado el Jurado.

Para el caso del Nivel C en todos sus grados exclusivamente, el Jurado utilizara técnicas de evaluación mas simplificadas que para el resto de los niveles. Preferentemente cuestionarios de múltiples opciones.

Cuando se presentara más de un postulante, las evaluaciones escritas deberán ser anónimas, mediante la utilización de claves convencionales de identificación que permitan identificar a cada uno de los postulantes solo después de su evaluación. Los aspirantes que se hubieren identificado en los exámenes escritos serán excluidos del proceso de concurso.

Cuando así correspondiere, el Jurado decidirá por simple mayoría de votos de los ocho miembros que lo constituyen. El presidente solo votara en caso de empate.

En los concursos internos de todos los cargos, los postulantes deberán obtener un mínimo de 60 puntos en esta etapa evaluatoria, para poder acceder a las etapas siguientes.

Los participantes de concursos abiertos solo pasaran a la etapa siguiente, si hubieren obtenido un mínimo de 70 puntos en esta instancia.

Los integrantes del Jurado determinaran día y hora en que procederán a puntuar las evaluaciones técnicas realizadas, si es que optaran por no hacerlo a continuación de la efectivización de las mismas. A tales efectos, la corrección de las evaluaciones deberá realizarse como máximo, dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a su realización.

Cuando corresponda realizar la Evaluación Psicotécnica y/o la Entrevista Personal, dentro de las 72 horas de labrada el acta correspondiente donde se registra la puntuación obtenida por los concursantes en la Evaluación Técnica, el Jurado procederá a fijar el lugar, día, horario en que se realizara la siguiente etapa, teniendo en cuenta el periodo de Aclaratoria que se describe posteriormente. Atento a ello, deberá publicarse dicha información en la Web Oficial, junto con el listado de los aspirantes que superaron y los que no superaron la presente etapa, se notificara a cada interesado vía correo electrónico. Dentro de los (3) tres días de practicada dicha notificación, los aspirantes podrán solicitar aclaratoria tendiente a suplir eventuales omisiones, corregir errores materiales o aclarar conceptos.

Etapas 3 – Evaluación Psicotécnica

ARTICULO 82.- Se calificara de 0 a 100 puntos. Estará a cargo de profesionales con amplio conocimiento en la temática, pudiendo también participar profesionales en representación de las entidades gremiales signatarias del Convenio Colectivo. En esta etapa se analizaran las aptitudes y actitudes del postulante para el cargo que se concursara, mediante la utilización de herramientas psicométricas, las que darán un conocimiento más profundo sobre las capacidades cognitivas y de relación propias de

la personalidad del concursante, en relación a las exigencias del puesto específico que se concursa y al ámbito en que deberá prestar sus servicios. El resultado de estos exámenes tendrá carácter reservado. Cada postulante, cuando así lo solicite, podrá conocer los resultados que le conciernan personalmente.

Los profesionales brindaran al Jurado interviniente un informe ampliatorio del resultado de la evaluación de las competencias laborales, definiendo los primeros –en dicha instancia- la calificación obtenida por cada postulante, en cada una de las competencias evaluadas.

Los participantes de concursos abiertos solo pasaran a la etapa siguiente, si hubieren obtenido un mínimo de 70 puntos en esta instancia.

Etapas 4 – Entrevista Personal

ARTICULO 83.- Se calificara de 0 a 100 puntos. Se orienta a conocer a los candidatos y a establecer el grado de ajuste global –experiencia, comportamientos, características de personalidad si así se requiriese y motivación- de los mismos a los requerimientos y condiciones del cargo. El Jurado del Concurso elaborara una Guía de Entrevista, pautando las características a observar y evaluar en el postulante. Deberá permitir obtener información que complemente la apreciación de los antecedentes académicos, la experiencia laboral y las competencias laborales específicas o generales, exigidas por el cargo al cual se postula, distribuyendo entre esas características los cien (100) puntos previstos para la etapa. Cada uno de los ocho miembros del Jurado del Concurso asignara los puntajes estimados a cada postulante, obteniéndose el puntaje final en esta etapa, mediante el promedio resultante. Este puntaje deberá ser resuelto en el mismo día que se efectuara la entrevista al finalizar cada una de ellas o en su defecto, al finalizar todas las entrevistas programadas para el día.

Cada uno de los ocho miembros del Jurado del Concurso podrá utilizar el formulario de la Guía de Entrevista –que se adjunta como Anexo IV del presente Régimen, para registrar los puntajes que a su criterio corresponda a cada postulante.

Construcción del Orden de Meritos

ARTICULO 84.- El Jurado tendrá un plazo de diez (10) días hábiles computados a partir de la Entrevista Personal para elaborar el Orden de Méritos.

En esta fase, se deberá calcular el puntaje bruto ponderado de cada Etapa.

Para ello se multiplicara el puntaje bruto de cada Etapa por la ponderación relativa establecida previamente. Se sumaran los puntajes brutos ponderados y se obtendrá el puntaje global ponderado. Con este puntaje global se realizara el Orden de Mérito.

El Orden de Mérito se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 60 puntos para los concursos internos de los cargos Nivel A en todos sus grados y Nivel B Grado 3; igual o mayor a 50 puntos para los concursos internos de los Niveles B Grado 1 y 2 y los correspondientes al Nivel C en todos sus grados. En el caso de que ninguno de los concursantes alcance este puntaje, el concurso se declarara desierto, debiendo procederse a convocar a concurso abierto.

El Orden de Mérito de los concursos abiertos se confeccionará con los puntajes globales ponderados cuyo valor sea igual o mayor a 65 puntos, para los concursos de todas las categorías.

ARTICULO 85.- El dictamen del Jurado, contendrá como mínimo:

1. Nomina de inscriptos, indicando:
 - a.- Puntaje obtenido en la Evaluación de Antecedentes.
 - b.- Puntaje obtenido en la Evaluación Técnica.
 - c.- Puntaje obtenido en la Evaluación Psicotécnica (cuando así corresponda)
 - d.- Puntaje obtenido en la Entrevista Personal (cuando así corresponda)
 - e.- Puntaje global ponderado
 - f.- Presentaciones descalificadas por improcedentes indicando la causa.
2. La nomina confeccionada por el orden de meritos según el punto e).
3. Toda la información que el jurado considere necesaria incluir.

De la utilización posterior del orden de méritos

ARTICULO 92.- Hasta los veinticuatro (24) meses de formalizada la designación o promoción del personal permanente, las bajas que se produzcan en el cargo concursado o la no presentación del postulante elegido, podrán ser cubiertas sucesivamente por los que sigan en el orden de merito asignado por el Jurado en los respectivos concursos.

ARTICULO 3° - Suplántense las Guías de Valoración de Antecedentes insertas en los Anexos B y C del Decreto 2262/10, por las siguientes:

ANEXO I – Guía de Valoración de Antecedentes para Concursos Internos de Cargos Nivel C - Grado 1 a Nivel B - Grado 2.

ANEXO II – Guía de Valoración de Antecedentes para Concursos Internos de Cargos Nivel B - Grado 3 a Nivel A en todos sus Grados.

ANEXO III – Guía de Valoración de Antecedentes para Concursos Abiertos.

ANEXO I - GUIA DE VALORACION DE ANTECEDENTES PARA CONCURSOS INTERNOS

Para Cargos desde Nivel C Grado 1 a Nivel B Grado 2

| PUNTAJE TOTAL | ITEM | COMPONENTES | PUNTAJES MAXIMOS |
|---------------|----------------------------|---|------------------|
| 45 | 1. Estudios y Capacitación | 1.1 Educación Formal | 25 |
| | | 1.2 Capacitación | 20 |
| 55 | 2. Antecedentes laborales | 2.1 Posición Escalafonaria | 20 |
| | | 2.2 Desempeño específico | 25 |
| | | 2.3. Antigüedad en la Administración Provincial | 5 |
| | | 2.4. Otros Antecedentes | 5 |

1. Estudios y Capacitación

1.1 Educación formal: El puntaje mínimo a obtener en el presente ítem, será el correspondiente al título o nivel educativo determinado como requisito excluyente en la convocatoria, no obstante, podrá valorarse la formación educativa de mayor nivel que posea el postulante –afín a las funciones a desempeñar- que supere el requerimiento exigido. Los títulos y/o niveles educativos tendrán valor diferenciado, según sea el Agrupamiento del cargo a concursar:

a) Agrupamientos Administrativo y Servicios y Mantenimiento

| Nivel de estudios cursado y aprobado | Título afín |
|---|-------------|
| Universitario con planes de estudio de 5 o más años | 25 |
| Universitario o terciario con planes de estudio de 4 años | 23 |
| Universitario terciario o tecnicatura con planes de estudio de hasta 3 años | 21 |
| Medio con planes de estudio de más de 5 años | 18 |
| Medio con planes de estudios de 5 años | 15 |

b) Agrupamiento Profesional

| Nivel de estudios cursado y aprobado | Título afín |
|--|-------------|
| Doctorado | 25 |
| Maestría | 24 |
| Especialización | 23 |
| Universitario con planes de estudio de 5 o más años | 17 |
| Universitario o terciario con planes de estudio de 4 años | 16 |
| Universitario, terciario o tecnicatura con planes de estudio de hasta 3 años | 15 |

1.2. Capacitación: Se valorará la asistencia y/o dictado de Cursos, Jornadas, Seminarios, Congresos, integración de paneles, exposiciones y/o presentación de trabajos, hasta un máximo de 20 puntos, teniendo en cuenta lo siguiente:

Se valorarán todos los Cursos, Jornadas de Actualización y/o Talleres, Seminarios y Congresos que tengan relación directa y específica con las funciones del cargo a concursar.

No obstante, dentro del puntaje máximo para éste ítem, podrá otorgarse hasta un máximo de 7 puntos, por los Cursos, Jornadas de Actualización, Seminarios y Congresos que hagan a la formación, actualización y/o capacitación para el desempeño laboral general en la Administración Pública.

Por la asistencia: 0,10 puntos por cada hora de actividad

Por el dictado, integración de paneles, exposición y/o presentación de trabajos: 0,20 puntos por cada hora de actividad

Cuando la certificación no indique la cantidad de horas de actividad, se considerarán 4 horas por cada día de duración de la misma.

2. Antecedentes Laborales

2.1 Posición escalafonaria: Se valorara únicamente la situación escalafonaria titular de los postulantes

| | |
|--|----|
| Agente titular de un cargo del mismo nivel y grado, o de un grado inferior al Concursado y desempeño ininterrumpido del mismo no menor a 1 año | 20 |
|--|----|

| | |
|--|----|
| Agente titular de un cargo de dos grados inferiores al cargo concursado y desempeño ininterrumpido del mismo no menor a 1 año | 18 |
| Agente titular de un cargo de tres grados inferiores al cargo concursado y desempeño ininterrumpido del mismo no menor a 1 año | 16 |
| Agente titular de un cargo de cuatro grados inferiores al cargo concursado y desempeño ininterrumpido del mismo no menor a 1 año | 14 |
| Agente titular de un cargo de cinco grados inferiores al cargo concursado y desempeño ininterrumpido del mismo no menor a 1 año | 12 |

2.2 Desempeño específico: Se valorara el desempeño de funciones correspondientes a cargos de mayor jerarquía que las propias del cargo titular del postulante, en los últimos 5 años, en forma ininterrumpida por un periodo no menor a 6 meses.

En el supuesto de que un postulante hubiera desempeñado diversas funciones de mayor jerarquía, corresponderá valorar el cargo que proporcione mayor puntaje al postulante. La máxima puntuación corresponderá al desempeño de las funciones concursadas.

| | |
|---|----|
| Desempeño de las funciones concursadas | 25 |
| Desempeño de otras funciones de igual o mayor jerarquía a la concursada | 22 |
| Desempeño de otras funciones correspondientes a 1 categoría inferior a la concursada | 19 |
| Desempeño de otras funciones correspondientes a 2 categorías inferiores a la concursada | 16 |
| Desempeño de otras funciones correspondientes a 3 categorías inferiores a la concursada | 13 |
| Desempeño de otras funciones correspondientes a 4 categorías inferiores a la concursada | 10 |
| Desempeño de otras funciones correspondientes a 5 categorías inferiores a la concursada | 7 |

2.3. Antigüedad: Se valorarán los años de servicio del postulante, reconocidos para la percepción del correspondiente adicional.

Se otorgarán 0,25 puntos por cada año de antigüedad por el cual percibe el correspondiente adicional, hasta un máximo de 5 puntos.

2.4. Otros antecedentes: Se valorarán aquellos otros antecedentes laborales presentados por los postulantes, que no hubieran sido evaluados en otros ítems, y que dentro o fuera del ámbito de la Administración Pública Provincial, aportaran experiencia efectiva para el desempeño del cargo concursado. El Jurado graduará a su juicio la valoración de estos antecedentes, hasta un máximo de 5 puntos.

ANEXO II - GUIA DE VALORACION DE ANTECEDENTES PARA CONCURSOS INTERNOS

Para Cargos desde Nivel B – Grado 3 a Nivel A en todos sus Grados

| PUNTAJE TOTAL | ITEM | COMPONENTES | PUNTAJES MAXIMOS |
|---------------|----------------------------|--|------------------|
| 40 | 1.-Estudios y Capacitación | 1.1 Educación Formal | 20 |
| | | 1.2 Capacitación | 20 |
| 60 | 2.-Antecedentes laborales | 2.1 Posición Escalafonaria | 20 |
| | | 2.2 Desempeño específico | 25 |
| | | 2.3 Antigüedad en la Administración Provincial | 5 |
| | | 2.4 Otros Antecedentes | 5 |
| | | 2.5 Docentes y de Investigación | 5 |

1. Estudios y Capacitación

1.1 Educación formal: El puntaje mínimo a obtener en el presente ítem, será el correspondiente al título o nivel educativo determinado como requisito excluyente en la convocatoria, no obstante, podrá valorarse la formación educativa de mayor nivel que posea el postulante –afín a las funciones a desempeñar- que supere el requerimiento exigido. Los títulos y/o niveles educativos tendrán valor diferenciado, según sea el Agrupamiento del cargo a concursar:

a) Agrupamiento Administrativo

| Nivel de estudios cursado y aprobado | Título afín |
|---|-------------|
| Universitario con planes de estudio de 5 o más años | 20 |
| Universitario o terciario con planes de estudio de 4 años | 18 |
| Universitario terciario o tecnicatura con planes de estudio de hasta 3 años | 16 |
| Medio con planes de estudio de más de 5 años | 13 |
| Medio con planes de estudios de 5 años | 10 |

b) Agrupamiento Profesional

| Nivel de estudios cursado y aprobado | Titulo afín |
|--|-------------|
| Doctorado | 20 |
| Maestría | 19 |
| Especialización | 18 |
| Universitario con planes de estudio de 5 o más años | 12 |
| Universitario o terciario con planes de estudio de 4 años | 11 |
| Universitario, terciario o tecnicatura con planes de estudio de hasta 3 años | 10 |

1.2. Capacitación: Se valorará la asistencia y/o dictado de Cursos, Jornadas, Seminarios, Congresos, integración de paneles, exposiciones y/o presentación de trabajos, hasta un máximo de 20 puntos, teniendo en cuenta lo siguiente:

Se valorarán todos los Cursos, Jornadas de Actualización y/o Talleres, Seminarios y Congresos que tengan relación directa y específica con las funciones del cargo a concursar.

No obstante, dentro del puntaje máximo para éste ítem, podrá otorgarse hasta un máximo de 7 puntos, por los Cursos, Jornadas de Actualización, Seminarios y Congresos que hagan a la formación, actualización y/o capacitación para el desempeño laboral general en la Administración Pública.

Por la asistencia: 0,10 puntos por cada hora de actividad

Por el dictado, integración de paneles, exposición y/o presentación de trabajos: 0,20 puntos por cada hora de actividad

Cuando la certificación no indique la cantidad de horas de actividad, se considerarán 4 horas por cada día de duración de la misma.

2. Antecedentes Laborales

2.1 Posición escalafonaria: Se valorara únicamente la situación escalafonaria titular de los postulantes

| | |
|--|----|
| Agente titular de un cargo del mismo nivel y grado, o de un grado inferior al concursado y desempeño ininterrumpido del mismo no menor a 1 año | 20 |
| Agente titular de un cargo de dos grados inferiores al cargo concursado y | 18 |

| | |
|--|----|
| desempeño ininterrumpido del mismo no menor a 1 año | |
| Agente titular de un cargo de tres grados inferiores al cargo concursado y desempeño ininterrumpido del mismo no menor a 1 año | 16 |
| Agente titular de un cargo de cuatro grados inferiores al cargo concursado y desempeño ininterrumpido del mismo no menor a 1 año | 14 |
| Agente titular de un cargo de cinco grados inferiores al cargo concursado y desempeño ininterrumpido del mismo no menor a 1 año | 12 |

2.2 Desempeño específico: Se valorará el desempeño de funciones correspondientes a cargos de mayor jerarquía que las propias del cargo titular del postulante, en los últimos 5 años, en forma ininterrumpida por un periodo no menor a 6 meses.

En el supuesto de que un postulante hubiera desempeñado diversas funciones de mayor jerarquía, corresponderá valorar el cargo que proporcione mayor puntaje al postulante. La máxima puntuación corresponderá al desempeño de las funciones concursadas.

| | |
|---|----|
| Desempeño de las funciones concursadas | 25 |
| Desempeño de otras funciones de igual o mayor jerarquía a la concursada | 22 |
| Desempeño de otras funciones correspondientes a 1 categoría inferior a la concursada | 19 |
| Desempeño de otras funciones correspondientes a 2 categorías inferiores a la concursada | 16 |
| Desempeño de otras funciones correspondientes a 3 categorías inferiores a la concursada | 13 |
| Desempeño de otras funciones correspondientes a 4 categorías inferiores a la concursada | 10 |
| Desempeño de otras funciones correspondientes a 5 categorías inferiores a la concursada | 7 |

2.3. Antigüedad: Se valorarán los años de servicio del postulante, reconocidos para la percepción del correspondiente adicional.

Se otorgarán 0,25 puntos por cada año de antigüedad por el cual percibe el correspondiente adicional, hasta un máximo de 5 puntos.

2.4. Otros antecedentes: Se valorarán aquellos otros antecedentes laborales presentados por los postulantes, que no hubieran sido evaluados en otros ítems, y que dentro o fuera del ámbito de la Administración Pública Provincial, aportaran experiencia

efectiva para el desempeño del cargo concursado. El Jurado graduará a su juicio la valoración de estos antecedentes, hasta un máximo de 5 puntos.

2.5. Docencia e Investigación: Se valorarán los antecedentes afines al desempeño de las funciones que se concursan, relativos a experiencia docente universitaria, terciaria y secundaria, trabajos de investigación y publicaciones. El puntaje máximo a otorgar en este ítem es de 5 puntos.

| | |
|---|------|
| Profesor universitario titular | 3 |
| Profesor universitario adjunto | 2 |
| Profesor terciario o secundario | 1,50 |
| Publicaciones o trabajos de investigación (0,25 puntos por cada certificación presentada) | 1 |

ANEXO III

GUIA DE VALORACION DE ANTECEDENTES PARA CONCURSOS ABIERTOS

| PUNTAJE TOTAL | ÍTEM | COMPONENTES | | PUNTAJES MÁXIMOS |
|---------------|----------------------------|----------------------------------|------------------------|------------------|
| 50 | 1. Estudios y Capacitación | 1.1 Educación Formal | | 30 |
| | | 1.2. Capacitación | | 20 |
| 50 | 2. Antecedentes laborales | 2.1. Desempeño laboral | 2.1.1. Características | 45 |
| | | | 2.1.2. Ámbito | |
| | | | 2.1.3. Tiempo | |
| | | 2.5. Docentes y de investigación | | 5 |

1. Estudios y Capacitación

1.1. Educación formal: El puntaje mínimo a obtener en el presente ítem, será el correspondiente al título o nivel educativo determinado como requisito excluyente en la convocatoria, no obstante, podrá valorarse la formación educativa de mayor nivel que posea el postulante –afín a las funciones a desempeñar- que supere el requerimiento exigido.

| Nivel de estudios cursado y aprobado | Título afín |
|--|-------------|
| Doctorado | 30 |
| Maestría | 25 |
| Especialización | 23 |
| Universitario con planes de estudio de 5 o más años | 20 |
| Universitario o terciario con planes de estudio de 4 años | 18 |
| Universitario, terciario o tecnicatura con planes de estudio de hasta 3 años | 16 |
| Medio con planes de estudio de más de 5 años | 13 |
| Medio con planes de estudios de 5 años | 12 |

1.2. Capacitación: Se valorará la asistencia y/o dictado de Cursos, Jornadas, Seminarios, Congresos, integración de paneles, exposiciones y/o presentación de trabajos, hasta un máximo de 20 puntos, teniendo en cuenta lo siguiente:

Se valorarán todos los Cursos, Jornadas de Actualización y/o Talleres, Seminarios y Congresos que tengan relación directa y específica con las funciones del cargo a concursar.

No obstante, dentro del puntaje máximo para éste ítem, podrá otorgarse hasta un máximo de 7 puntos, por los Cursos, Jornadas de Actualización, Seminarios y Congresos que hagan a la formación, actualización y/o capacitación para el desempeño laboral general en la Administración Pública.

Por la asistencia: 0,10 puntos por cada hora de actividad

Por el dictado, integración de paneles, exposición y/o presentación de trabajos: 0,20 puntos por cada hora de actividad

Cuando la certificación no indique la cantidad de horas de actividad, se considerarán 4 horas por cada día de duración de la misma.

2. Antecedentes Laborales

2.1. Desempeño laboral: 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 Jurado graduará a su juicio la valoración de estos antecedentes, hasta un máximo de 45 puntos.

A tales efectos deberán considerar los antecedentes presentados, definiendo las puntuaciones a otorgar en un todo de acuerdo al perfil solicitado como preferente en la convocatoria, y considerando las siguientes variables:

2.1.1. Características del cargo desempeñado:

a) En los concursos cuyas convocatorias determinen como requisito excluyente o preferencial, acreditar experiencia laboral con ejercicio de conducción, el puntaje máximo a otorgar será de 35 puntos, discriminados de la siguiente manera:

Tipo de tareas: El puntaje mínimo a otorgar será de 10 puntos, y el máximo de 25. Deberá asignarse el máximo puntaje al desarrollo laboral del postulante que sea más acorde al desempeño del cargo que se concurra:

- Los trabajos realizados se podrían considerar auxiliares con relación al cargo que se concurra, y referidos a una especialidad o rama igual o similar. Se otorgarán de 10 a 12,50 puntos, según convenga el Jurado.

- Los trabajos realizados se podrían considerar de asesoramiento técnico o profesional con relación al cargo que se concurra, y referidos a una especialidad o rama igual o similar. Se otorgarán de 12,50 a 15 puntos, según convenga el Jurado.

- Los trabajos realizados se podrían considerar de un rango jerárquico inferior al cargo que se concurra, y referidos a una especialidad o rama igual o similar. Se otorgarán de 15 a 17,50 puntos, según convenga el Jurado.

- Los trabajos realizados se podrían considerar de un rango jerárquico equivalente al cargo que se concurra, y referidos a una especialidad o rama igual o similar. Se otorgarán de 17,50 a 20 puntos, según convenga el Jurado.

- Los trabajos realizados se podrían considerar de un rango jerárquico superior al cargo que se concurra, y referidos a una especialidad o rama igual o similar. Se otorgarán de 20 a 25 puntos, según convenga el Jurado.

Conducción: El puntaje mínimo a otorgar será de 5 puntos, y el máximo de 10. Deberá asignarse el máximo puntaje a la conducción ejercida por el postulante que sea más acorde a la que implique el desempeño del cargo que se concurra:

- Los trabajos realizados no implican la conducción o coordinación de otras áreas laborales, pero sí tener personal a cargo. (5 puntos)

- Los trabajos realizados implican la conducción o coordinación de varias áreas laborales, y la dependencia de hasta 10 personas bajo su mando. (7,50 puntos)

- Los trabajos realizados implican la conducción o coordinación de varias áreas laborales y la dependencia de más de 10 personas bajo su mando. (10 puntos)

b) En los concursos cuyas convocatorias no determinen como requisito excluyente o preferencial, la acreditación de experiencia laboral con ejercicio de conducción, el puntaje máximo a otorgar será de 35 puntos, discriminados de la siguiente manera:

Tipo de tareas: El puntaje mínimo a otorgar será de 10 puntos, y el máximo de 35. Deberá asignarse el máximo puntaje al desarrollo laboral del postulante que sea más acorde al desempeño del cargo que se concursa:

- Los trabajos realizados se podrían considerar auxiliares con relación al cargo que se concursa, y referidos a una especialidad o rama igual o similar. Se otorgarán de 10 a 15 puntos, según convenga el Jurado.

- Los trabajos realizados se podrían considerar de asesoramiento técnico o profesional con relación al cargo que se concursa, y referidos a una especialidad o rama igual o similar. Se otorgarán de 15 a 20 puntos, según convenga el Jurado.

- Los trabajos realizados se podrían considerar de un rango jerárquico inferior al cargo que se concursa, y referidos a una especialidad o rama igual o similar. Se otorgarán de 20 a 25 puntos, según convenga el Jurado.

- Los trabajos realizados se podrían considerar de un rango jerárquico equivalente al cargo que se concursa, y referidos a una especialidad o rama igual o similar. Se otorgarán de 25 a 30 puntos, según convenga el Jurado.

- Los trabajos realizados se podrían considerar de un rango jerárquico superior al cargo que se concursa, y referidos a una especialidad o rama igual o similar. Se otorgarán de 30 a 35 puntos, según convenga el Jurado.

2.1.2. Ámbito de desempeño: El puntaje máximo a otorgar será de 6 puntos.

- La experiencia laboral del postulante se ha desarrollado en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial dentro del presente Escalafón. (6 puntos)

- La experiencia laboral del postulante se ha desarrollado en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial, dentro de otros Escalafones. (5,50 puntos)

- La experiencia laboral del postulante se ha desarrollado en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial, dentro de Organismos o Empresas del Estado no contemplados en los puntos anteriores. (5 puntos)

- La experiencia laboral del postulante se ha desarrollado en el ámbito del Poder Legislativo o del Poder Judicial. (4,50 puntos)
- La experiencia laboral del postulante se ha desarrollado en el ámbito de los organismos internacionales. (4 puntos)
- La experiencia laboral del postulante se ha desarrollado en el ámbito de los organismos nacionales. (3,50 puntos)
- La experiencia laboral del postulante se ha desarrollado en el ámbito de organismos municipales o comunales. (3 puntos)
- La experiencia laboral del postulante se ha desarrollado en el ámbito privado. (2,50 puntos)

2.1.3. Tiempo de desempeño: Se valorará de acuerdo a la siguiente escala:

| | |
|---|---|
| La experiencia laboral que se analiza ha sido desarrollada durante un período inferior a los 2 años | 1 |
| La experiencia laboral que se analiza ha sido desarrollada durante un período de 2 años e inferior a los 4 años | 2 |
| La experiencia laboral que se analiza ha sido desarrollada durante un período de 4 años e inferior a los 6 años | 3 |
| La experiencia laboral que se analiza ha sido desarrollada durante un período de 6 o más años | 4 |

2.2. Docencia e investigación: Se valorarán los antecedentes afines al desempeño de las funciones que se concursan, relativos a experiencia docente universitaria, terciaria y media, trabajos de investigación y publicaciones. El puntaje máximo a otorgar en este ítem es de 5 puntos.

| | |
|---|------|
| Profesor universitario titular | 3 |
| Profesor universitario adjunto | 2 |
| Profesor terciario o secundario | 1,50 |
| Publicaciones o trabajos de investigación (0,25 puntos por cada certificación presentada) | 1 |

ANEXO C

AGRUPAMIENTO ASISTENCIAL COMUNITARIO

AMBITO DE APLICACIÓN

ARTICULO 1: El presente agrupamiento comprende al personal que desarrolla funciones en Efectores, Territorio y/o Programas dependientes del Ministerio de Desarrollo Social.

ARTICULO 2: El Agrupamiento Asistencial Comunitario está integrado por dos (2) grupos, con los tramos y categorías de acuerdo al detalle que más abajo se efectúa y la modalidad que se determina para cada uno:

- a) Agentes que se desempeñan en Efectores
- b) Agentes que se desempeñan en Territorio y/o en Programas

ARTICULO 3: Estos agentes se escalafonarán en los siguientes tramos y categorías, de acuerdo a la función desempeñada y al siguiente detalle:

1. AGENTES QUE SE DESEMPEÑAN EN EFECTORES DEL MDS

1.1. TRAMO EJECUCION:

Incluye a los agentes que, en relación de dependencia con el personal de los tramos de supervisión y superior, desempeñan tareas asistenciales, de apoyo a servicios asistenciales: administrativas, de servicios generales y de mantenimiento y producción, en efectores del MDS.

Este tramo comprende las siguientes funciones y las categorías 1 y 2:

- a) Auxiliar Asistencial
- b) Auxiliar Administrativo
- c) Auxiliar de Servicios Generales
- d) Auxiliar de Mantenimiento y Producción

1.2. TRAMO DE SUPERVISIÓN:

Incluye a los agentes que en relación de dependencia con el personal superior, cumplen funciones propias de su profesión, de coordinación y/o supervisión de las tareas de los Auxiliares del tramo de Ejecución, en efectores del MDS.

Este tramo comprende las siguientes funciones y la categoría 3:

- a) Asistente Profesional Asistencial
- b) Docente Especializado
- c) Enfermera/o
- d) Promotor Asistencial
- e) Ecónomo
- f) Jefe de Sección

1.3. TRAMO SUPERIOR:

Incluye a los agentes que ejercen funciones de dirección, conducción, planeamiento, organización, coordinación, asesoramiento y control, elaborando o aplicando las políticas gubernamentales, leyes, decretos y disposiciones reglamentarias, en los efectores del MDS.

Este tramo comprende las siguientes funciones y categorías:

- a) Responsable de Servicios Asistenciales de Centros de Acción Familiar (Categoría 4).
- b) Jefe de División (categoría 4)
- c) Director/a de Centros de Día (Categoría 4).
- d) Responsable de Servicios Asistenciales de Intituciones de Alojamiento y/o Residenciales (Categoría 5)
- e) Director/a de Centros de Acción Familiar. (Categoría 5).
- f) Director de Instituciones de Alojamiento y/o Residenciales (Categoría 6)

2. AGENTES QUE SE DESEMPEÑAN EN TERRITORIO Y/O PROGRAMAS DEL MDS

2.1. TRAMO EJECUCION:

Se incluirá a los agentes que, en relación de dependencia con el personal de los tramos de supervisión y superior, desempeñan tareas asistenciales, de apoyo a servicios asistenciales, de acompañamiento, administrativas, de servicios generales y de mantenimiento y producción, en Territorio y/o Programas del MDS.

Este tramo comprende las siguientes funciones y las categorías 1 y 2:

- a) Auxiliar Comunitario
- b) Acompañante comunitario

2.2. TRAMO DE SUPERVISIÓN:

Se incluirá a los agentes que en relación de dependencia con el personal superior, cumplen funciones propias de su profesión, en Territorio y/o Programas del MDS, de coordinación y/o supervisión de las tareas de los Acompañantes comunitarios.

Este tramo comprende las siguientes funciones y la categoría 3:

- a) Asistente Profesional Comunitario
- b) Docente Especializado
- c) Promotor Comunitario

INGRESO

ARTICULO 4: El ingreso a este Agrupamiento se llevará a cabo de acuerdo a lo normado por los Decretos N° 2695/83; 291/ 09 ; 522/13, concordantes y modificatorias, siendo condiciones :

1. TRAMO EJECUCION:

1.1. Para el tramo de Personal de Ejecución que se desempeñe en Efectores, Territorios y/o Programas del MDS se ingresa por categoría 1 y los requisitos son:

- a) Tener aprobado ciclo enseñanza secundaria.
- b) Ser mayor de 21 años
- c) Poseer las competencias y requerimientos específicos para la función

2. TRAMO SUPERVISION:

2.1. Para el desempeño en Efectores, Territorios y/o Programas del MDS de las funciones que se detallan a continuación, se ingresa por categoría 3, y además de los requisitos generales fijados por normas vigentes, se exigen los siguientes requisitos particulares:

- a) Asistente Profesional (Asistencial o Comunitario): Poseer título terciario o universitario que se requiera para el puesto.
- b) Docente especializado: título terciario y/o profesorado en educación.
- c) Enfermero/a: título de enfermero profesional o superior y matrícula profesional actualizada.

2.2. El ingreso al resto de las funciones previstas en este tramo, sólo se producirá cuando se realicen Concursos Abiertos.

3. TRAMO SUPERIOR:

3.1. El ingreso en Efectores del MDS, para el desempeño de las funciones previstas en este tramo, sólo se producirá cuando se realicen Concursos Abiertos.

PROMOCIÓN

ARTICULO 5: La promoción de una categoría a la inmediata superior, se producirá cuando se cumplan las condiciones y en las oportunidades que para cada tramo y función se consignan a continuación:

1. TRAMO EJECUCION

Los agentes de categoría 1, que se desempeñen en Efectores, Territorios y/o Programas del MDS promoverán automáticamente a categoría 2, con 7 años de permanencia en categoría 1; a excepción de los agentes que se desempeñen como Auxiliar Asistencial, Auxiliar Comunitario y Acompañante Comunitario, quienes promoverán automáticamente con 5 años de permanencia en la función.

2. TRAMOS SUPERVISION Y SUPERIOR

El pase de los agentes de categorías 1 y 2 a cargos de los tramos de Supervisión y Superior, se realizará por Concurso interno, de acuerdo a lo establecido por el Decreto 2695/1983, concordantes y/o modificatorios siendo

requisito indispensable la existencia de cargo vacante en la categoría respectiva.

DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS

ARTICULO 6: Los agentes de este Agrupamiento tendrán las funciones y competencias descritas en el Reglamento Funcional que como Anexo I se acompaña al presente, y las que pudieran asignárseles por definición de las Estructuras Orgánico-Funcionales.

ARTICULO 7: El Reglamento Funcional mencionado en el Artículo anterior sólo podrá ser modificado por Acta de la Comisión Mixta del MDS, homologada por Resolución Ministerial.

COBERTURA TRANSITORIA DE FUNCIONES:

ARTICULO 8: En caso de ausencia transitoria de los agentes con motivo del uso de licencias de cualquier clase y duración, y siempre que sea imprescindible la cobertura de dichos cargos, la función será ofrecida al agente que, reuniendo los requisitos exigidos para el cargo llamado a cubrir sea el de mayor antigüedad.

Cuando no existan en el establecimiento agentes de planta permanente que reúnan las condiciones indicadas en el párrafo precedente, o bien, ante la vacancia de una función producto de un corrimiento de los agentes, se cubrirá la referida función vacante con quienes estuvieran inscriptos en el correspondiente Escalafón vigente de acuerdo al Régimen de Suplencias reglado por Decreto Nro. 522/13

DE LA DESIGNACIÓN DE PERSONAL

ARTICULO 9: Los agentes podrán ser designados como:

1. **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.
2. **Personal Suplente:** para desempeñar funciones de reemplazo. 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.

El personal suplente ingresará en las condiciones previstas en el Decreto Nro. 522/13 o el que en un futuro lo reemplace y/o modifique y/o en la resolución que resuelva la convocatoria.

3. **Personal de Apoyo Extraordinario:** Para desempeñar determinadas funciones asistenciales, en el marco de las leyes Provinciales Nro. 12.967 y 13.348; la Ley de Salud Mental 26657 o las que en un futuro las reemplacen y/o modifiquen, a fin de promover la creación de espacios de contención y participación de niñas, niñas, adolescentes y familias y adultos mayores durante un período de tiempo, y/o por una necesidad extraordinaria y circunstancial.
4. **Personal de Horas Taller:** Profesional o idóneo, de probados conocimientos y experiencia en las artes, disciplina y oficios que se requieran para llevar a cabo actividades de taller, a fin de complementar las políticas de promoción de derechos e inclusión.

DEL PERSONAL DE APOYO EXTRAORDINARIO

ARTICULO 10: El personal de apoyo extraordinario, comprenderá las siguientes modalidades:

1. **Personal de Horas de Acompañamiento Personalizado Crítico :**

Asisten y auxilian a personas en estado de urgencia o crisis subjetiva, para llevar a cabo un proceso de estabilización, durante un tiempo limitado pero variable, según lo requiera cada caso.

2. **Personal de Horas de Cuidado:**

Asisten y auxilian a personas que requieren de cuidados y acompañamiento, por no contar con autonomía, mientras se encuentren alojados o bajo la intervención de una agencia del Estado.

Los mismos quedan excluidos del Régimen de Suplencias e Ingreso – Decreto 0522/13.

ARTICULO 11: Al personal de apoyo extraordinario se le asignarán a término, horas de acompañamiento para el desarrollo de las actividades y por el lapso que requieran las diferentes situaciones asignadas por la Coordinación de los Programas en vigencia.

Se establece que las horas de acompañamiento tendrán una duración de sesenta (60) minutos y un máximo que no podrá exceder las ciento veinte (120) horas mensuales asignadas por cada Acompañante.

La asignación de horas podrá quedar automáticamente sin efecto en el caso que los mismos no cumplan con las funciones otorgadas en el tiempo y forma que el acompañamiento exija.

ARTICULO 12: Los agentes, tendrán derecho a la percepción equivalente de haberes de una licencia anual ordinaria, conforme las horas de acompañamiento trabajadas en forma continua o discontinua acumuladas, como así también a la parte proporcional de Sueldo Anual Complementario, ítems que se liquidarán mensualmente.

ARTICULO 13: El Ministerio de Desarrollo Social diseñará e implementará un Régimen de escalafonamiento para el personal de horas de acompañamiento, personal de cuidado y personal de Horas Taller.

Dicho Régimen contemplará la inscripción en forma digital, tendiente a la aplicación de los procedimientos que brinden transparencia, agilidad y eficiencia y preverá todo otro aspecto instrumental y/u operativo que haga al ordenamiento y eficiencia del sistema de Acompañantes y Talleristas.

La Resolución convocante contendrá los términos, alcances y condiciones del programa y el detalle de los requisitos exigidos a los aspirantes.

ARTICULO 14: La forma de pago de las horas de acompañamiento y de Horas Taller se hará conforme al Anexo II que acompaña al presente.

ANEXO I

REGLAMENTO FUNCIONAL

EFACTORES DEL MDS

(Centros de Atención Familiar - Centros de Día – Hogares – Centros de Alojamiento - Casas de Amparo)

Los Agentes del Agrupamiento Asistencial Comunitario, además de los deberes, obligaciones y derechos que con carácter general tienen determinados por la Ley N° 8525, tienen en particular el deber de guardar estricta confidencialidad, con respecto a todos los hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del desempeño de sus funciones, contemplando siempre la realidad institucional y acordar con la superioridad cualquier comunicación al núcleo familiar del involucrado.

TRAMO DE EJECUCION

Auxiliar Asistencial

Su función es colaborar con los Promotores Asistenciales, Docentes Especializados y Profesionales Asistenciales en la realización de todas las acciones programadas, tendientes a promover y fomentar el fortalecimiento y promoción de cuidados en niños, niñas y adolescentes, adultos y familias.

Acordar con la superioridad cualquier comunicación al núcleo familiar del involucrado, manteniendo los niveles de confidencialidad requeridos.

Auxiliar Administrativo, de Servicios Generales y de Mantenimiento y Producción:

Su función es colaborar en el ámbito de su competencia con el personal Directivo del efector.

TRAMO DE SUPERVISION

Asistente Profesional Asistencial

- 1) Acompañar y asesorar a los responsables de las Instituciones y a los Promotores en aquellas situaciones más complejas y llevar adelante un abordaje y/o derivación y seguimiento
- 2) Abordar los casos de niños niñas y adolescentes donde se haya detectado situación de vulneración de derecho, desventaja o riesgo (salud, educación, social, etc.) o realizar las derivaciones pertinentes al equipo territorial u otras organizaciones de la comunidad, restituyendo al niño, niña o adolescente, sus derechos vulnerados, realizando en todos los casos el seguimiento de su evolución
- 3) Orientar, contener y asesorar a las familias, fomentando su participación activa en la vida institucional, ofreciendo espacios de encuentro y escucha relacionados con temáticas por ellos demandadas o detectadas desde la institución en las situaciones cotidianas que ameriten su tratamiento
- 4) Asesorar y apoyar la tarea de los Promotores en la atención y cuidado de niñas, niños, adolescentes, o mayores alojados
- 5) Participar en reuniones multidisciplinarias y de equipos de trabajo institucional.

Docentes especializados

- 1) Reconocer al niño, niña y adolescente como sujeto autónomo, activo, con sus propios tiempos de aprendizaje, favorecer sus vínculos, estimular sus iniciativas, y disponerse hacia el niño, niña y adolescente con empatía, dedicación, y disponibilidad.
- 2) Llevar a cabo actividades culturales, educativas, recreativas, sociales, etc.) debidamente pautadas institucionalmente, para atender necesidades y deseos de los niños, niñas y adolescentes.
- 3) Participar en la planificación de las actividades enmarcadas en el proyecto institucional.
- 4) Participar con sus pares y el equipo de apoyo interno en las reuniones de planificación y evaluación de las tareas y de los niños, niñas y adolescentes.
- 5) Detectar dificultades en el desarrollo de los niños, niñas y adolescentes y realizar derivaciones y consultar al equipo profesional.
- 6) Comunicar al director y/o equipo de apoyo interno sobre cualquier inconveniente o eventualidad de los niños, niñas y adolescentes y su familia.

- 7) Acompañar al niño, niña y adolescente en sus procesos de cambio y desarrollo como así también a la familia, guiando y ayudándola en la resolución de diversos problemas de la vida cotidiana
- 8) Promover la formación integral ofreciendo experiencias que le permitan alcanzar los niveles deseables de aprendizaje de acuerdo a su edad.
- 9) Articular sus intervenciones con el equipo de apoyo interno y establecer adecuados canales de comunicación

Enfermeros/as

- 1) Ejecutar la atención de enfermería en las actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud.
- 2) Colaborar en el asesoramiento al resto del personal, para asegurar cuidados continuos y de calidad.
- 3) Participar en la organización y control del sistema de informes pertinentes a tareas enfermería
- 4) Recopilar todos los antecedentes médicos, mantener actualizada y ordenada toda la información médica mientras dure la permanencia de la persona en el establecimiento
- 5) Respetar las normas de conservación y suministro de medicamentos, informar al Director de los faltantes con antelación para su reposición
- 6) Dejar las indicaciones preparadas en relación a medicamentos suministrados, identificando a la persona que debe recibir los mismos, cuando no exista enfermera en el próximo turno
- 7) Colaborar en los procedimientos de diagnóstico y tratamiento médico, planificando, preparando, administrando y registrando la distribución de medicamentos de acuerdo con la orden médica que deberá confeccionarse por escrito, ser completa, y estar firmada y actualizada
- 8) Favorecer las actividades vitales de oxigenación, alimentación, movilización, higiene, confort, descanso y sueño de las personas dentro del marco de resolución que avalan las incumbencias profesionales
- 9) Colaborar en la promoción de procesos de producción y prevención de salud colectiva e individual
- 10) Participar en reuniones multidisciplinarias o de equipo de trabajo institucional.

Promotor Asistencial En Centros y Hogares y Casa de Amparo -“Promotor Asistencial”

- 1) Estar a cargo del cuidado, atención, higiene, alimentación, estimulación y recreación de cada grupo
- 2) Participar en la formación de hábitos de alimentación, higiene, orden y conducta social, como así también a tender necesidades de comunicación, reconocimiento, y seguridad
- 3) Recopilar y mantener actualizados antecedentes de trayectoria educativa de niñas, niños y adolescentes de quienes estén temporalmente alojadas en establecimientos
- 4) Proteger y fomentar el buen estado de salud, recopilar y mantener actualizada información médica de quienes estén temporalmente alojadas en establecimientos.
- 5) Participar en reuniones multidisciplinarias o de equipo de trabajo.

Ecónomo – Jefe de Sección: Las definidas en las estructuras orgánico-funcionales

TRAMO SUPERIOR

Responsable de Servicios Asistenciales

- 1) Reemplazar al Director de Hogar o CAF en caso de ausencia del mismo
- 2) Coordinar el trabajo del personal bajo su dependencia
- 3) Organizar las distintas áreas asistenciales para optimizar el funcionamiento y brindar un servicio adecuado
- 4) Trabajar articuladamente en red con otros actores sociales públicos y privados y con la sociedad civil
- 5) Proponer actividades de capacitación para el personal a su cargo con el fin de mantenerse actualizado permanentemente para resolver problemáticas detectadas
- 6) Organizar reuniones multidisciplinarias periódicamente con los equipos de trabajo
- 7) Coordinar y supervisar el trabajo de los equipos en las sedes territoriales.

Director/a de Centro de Acción Familiar

- 1) Implementar y promover las leyes vigentes en materia de Niñez, adolescencia y familia, dentro del ámbito institucional y respecto de las situaciones asistidas (Ley Nacional 26061, Ley Nacional N° 26233, Ley Provincial N° 12967).
- 2) Organizar las distintas áreas del Centro de Acción Familiar e impartir directivas a fin de optimizar el funcionamiento y brindar un servicio adecuado.
- 3) Supervisar la actividad del personal a su cargo.
- 4) Gerenciar con habilidad y eficacia las acciones necesarias (de tipo administrativas, de personal y económicas) para un correcto funcionamiento institucional.
- 5) Ejecutar y promover la articulación, apertura de un trabajo conjunto hacia el interior de la institución (profesionales, docentes, educadores talleristas, personal administrativo, niños) con otros dispositivos de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia y otros organismos oficiales o privados.
- 6) Articular el trabajo institucional y respecto de las situaciones de niñas y niños atendidos, con otros dispositivos de la Subsecretaría de los Derechos de la Niñez, Adolescencia y Familia y otros organismos oficiales o privados.
- 7) Conducir, coordinar, orientar y fiscalizar todas las tramitaciones de carácter técnico - administrativa del establecimiento de acuerdo con las reglamentaciones vigentes
- 8) Elevar cada año a la superioridad un Plan de Trabajo debiendo constar en el mismo, diagnósticos, objetivos, actividades, recursos, métodos y material que incluyan todas las áreas del quehacer institucional.
- 9) Participar en la construcción del proyecto institucional estratégico
- 10) Mantener actualizado un registro de los niños, niñas y adolescentes , como así también el legajo individual en sala y familiar según lo dispone la normativa nacional vigente (Ley N° 26233).

Director/a de Instituciones de Alojamiento y/o Residenciales

- 1) Organizar las distintas áreas de la Institución e impartir directivas a fin de optimizar el funcionamiento y brindar un servicio adecuado.

- 2) Supervisar la actividad del personal a su cargo.
- 3) Gerenciar con habilidad y eficacia las acciones necesarias (de tipo administrativas, de personal y económicas) para un correcto funcionamiento institucional.
- 4) Ejecutar y promover la articulación, apertura de un trabajo conjunto hacia el interior de la institución y otros organismos oficiales o privados.
- 5) Conducir, coordinar, orientar y fiscalizar todas las tramitaciones de carácter técnico - administrativa del establecimiento de acuerdo con las reglamentaciones vigentes
- 6) Elevar cada año a la Superioridad un Plan de Trabajo debiendo constar en el mismo, diagnósticos, objetivos, actividades, recursos, métodos y material que incluyan todas las áreas del quehacer institucional.
- 7) Participar en la construcción del proyecto institucional estratégico
- 8) Mantener actualizado un registro de los niños, niñas y adolescentes , como así también el legajo individual en sala y familiar según lo dispone la normativa nacional vigente (Ley N° 26233).
- 9) Mantener actualizado los registros de Adultos Mayores, como así también sus legajos individuales
- 10) Mantener actualizado los registros de Mujeres o integrantes de colectivos LGTB víctimas de violencia de género , como así también sus legajos individuales.

Jefe de División: las determinadas por estructuras orgánico-funcionales.

TERRITORIOS Y/O PROGRAMAS DEL MDS

TRAMO EJECUCION

Auxiliar comunitario

Su función es colaborar con Promotores comunitarios, Profesionales Comunitarios y Docentes Especializados en la realización de todas las acciones programadas, tendientes a promover y fomentar el fortalecimiento familiar, institucional y comunitario,

Acompañantes Comunitarios

Su función es asistir y acompañar a personas y familias que se encuentren atravesando circunstancias que le impidan el ejercicio pleno de sus derechos, promoviendo y fomentando acciones tendientes a su desarrollo integral, impulsando la creación de alternativas que les permitan el despliegue de sus potencialidades, propiciando mayor participación en los adultos responsables y fortaleciendo la transformación de sus roles familiares.

TRAMO DE SUPERVISION

Asistente Profesional Comunitario

- 1) Orientar, contener y asesorar a las familias, fomentando su participación activa en la vida institucional, ofreciendo espacios de encuentro y escucha relacionados con temáticas por ellos demandadas o detectadas desde la institución en las situaciones cotidianas que ameriten su tratamiento
- 2) Colaborar en la operatividad de los criterios de formulación, gestión y evaluación en el desarrollo de los servicios locales de promoción y protección de derechos, que aporten uniformidad al sistema de información provincial y favorezcan la revisión de las actuaciones en pos de la implementación de mejoras
- 3) Respetar los protocolos de actuación y derivación realizando un debido seguimiento de los casos
- 4) Elaborar correspondientes informes, medidas, planes de acción y en su caso suscribir asignación de recursos y transferencias para atender situaciones de vulnerabilidad.
- 5) Realizar – a través de los profesionales habilitados a tal efecto- informes para medidas de protección integral y medidas de protección excepcional, en caso de niños, niñas y adolescentes, según lo determinado por Ley 12967
- 6) Articular con otras dependencias, organizaciones o instituciones públicas y privadas para la implementación de relevamientos y asistencia territorial
- 7) Participar en reuniones multidisciplinarias y de equipos de trabajo institucional.

Docente Especializado

- 1) Reconocer al niño, niña y adolescente como sujeto autónomo, activo, con sus propios tiempos de aprendizaje, favorecer sus vínculos, estimular sus iniciativas, y disponerse hacia el niño, niña y adolescente con empatía, dedicación, y disponibilidad.
- 2) Llevar a cabo actividades culturales, educativas, recreativas, sociales, etc.) debidamente pautadas institucionalmente, para atender necesidades y deseos de los niños, niñas y adolescentes.
- 3) Participar en la planificación de las actividades enmarcadas en el proyecto institucional.
- 4) Participar con sus pares y el equipo de apoyo interno en las reuniones de planificación y evaluación de las tareas y de los niños, niñas y adolescentes.
- 5) Detectar dificultades en el desarrollo de los niños, niñas y adolescentes y realizar derivaciones y consultar al equipo profesional.
- 6) Comunicar al director y/o equipo de apoyo interno sobre cualquier inconveniente o eventualidad de los niños, niñas y adolescentes y su familia.
- 7) Acompañar al niño, niña y adolescente en sus procesos de cambio y desarrollo como así también a su núcleo familiar, guiando y ayudándola en la resolución de diversos problemas de la vida cotidiana
- 8) Promover la formación integral ofreciendo experiencias que le permitan alcanzar los niveles deseables de aprendizaje de acuerdo a su edad.
- 9) Articular sus intervenciones con el equipo de apoyo interno y establecer adecuados canales de comunicación.

Tallerista

- 1) Promover la formación artística o de oficios en niños, niñas y adolescentes
- 2) Promover la formación artística o de oficios en el marco de programas de escala territorial.

Promotor Comunitario

- 1) Llevar a cabo las tareas de intervención territorial , con detección y primer contacto con personas en situación de vulnerabilidad, evaluando la gravedad de la situación e integridad de los mismos.
- 2) Asistir y colaborar en el desarrollo de valores y capacidades que permitan el desenvolvimiento en sus centros de vida.
- 3) Participar en la formación de hábitos de alimentación, higiene, orden y conducta social, como así también a tender necesidades de comunicación , reconocimiento, y seguridad.
- 4) Fomentar los emprendimientos de economía social.
- 5) Participar en reuniones multidisciplinarias o de equipo de trabajo.

ANEXO II

FORMA DE PAGO DE LAS HORAS DE ACOMPAÑAMIENTO

El valor de la hora de acompañamiento es producto de la siguiente ecuación:

Para el personal de Horas de Cuidado:

70% de la remuneración bruta Categoría 03 Agrupamiento Asistencial + 30% de la remuneración bruta Categoría 01 Agrupamiento Asistencial) / 120 horas asistenciales.

Para el Personal de Acompañamiento Crítico:

El monto de la hora según cálculo anterior más un 20% de recargo.

Para el personal de Horas Taller:

50% de la remuneración bruta Categoría 03 Agrupamiento Asistencial + 50% de la remuneración bruta Categoría 01 Agrupamiento Asistencial) / 120 horas asistenciales.

Dicho valor se ajustará automáticamente con cada variación definida en materia de Política Salarial.

La remuneración bruta contemplará las asignaciones de la categoría y los adicionales particulares.

ANEXO D
DECRETOS 4447/92 Y 0201/95

ARTICULO 1° - Modifícanse los Artículos 24° de los Decretos 4447/92 y 0201/95, los que quedarán redactados de la siguiente forma:

“ARTICULO 24° - Compensaciones, subsidios e indemnizaciones:

El agente tiene derecho a la percepción de compensaciones y reintegros en concepto de viáticos, movilidad, servicios extraordinarios, gastos de comida, casa-habitación y similares, órdenes de pasaje y carga, en los casos y condiciones que se determinen.

Otras indemnizaciones, compensaciones y reintegros:

Debe pagarse indemnización, compensación o reintegro, según corresponda, por las siguientes causas:

a) Cesantía por incapacidad sobreviniente a la incorporación al servicio como personal permanente:

Cuando el empleado fuera dejado cesante por incapacidad permanente (absoluta o parcial) para cumplir sus tareas habituales a causa de enfermedad o accidente inculpable, debe percibir una indemnización igual a la mitad de un mes de su sueldo por cada año de servicio o fracción mayor a tres meses, tomando como base la mejor remuneración mensual y habitual percibida durante el último año o durante el plazo de prestación de servicio, actualizada al último mes inmediato anterior al pago de la indemnización.

El importe de esta indemnización no puede ser inferior a cinco meses de sueldo básico del cargo de Jefe de Sección, Nivel C Grado2, coeficiente 2,40A, ni superior a quince meses de sueldo del nivel escalafonario precedentemente citado.

Para tener derecho a esta indemnización se requiere que: a) la incapacidad sea sobreviniente al ingreso como personal permanente; b) la incapacidad haya sido declarada por la autoridad competente; c) el agente no esté en condiciones de percibir la indemnización de la ley de accidentes de trabajo; d) el agente no esté en condiciones de obtener un beneficio jubilatorio.

b) Accidente de trabajo o enfermedad profesional:

El personal tiene derecho a las indemnizaciones establecidas por la Ley de accidentes de trabajo.

c) Fallecimiento:

En caso de fallecimiento del empleado, tienen derecho a una indemnización igual a la prevista en el **inciso a)** del presente:

a) La cónyuge con derecho a alimentos o el cónyuge incapacitado totalmente, cuando su único sustento provenía del ingreso de la empleada.

b) Los hijos menores. La indemnización se distribuirá entre los beneficiarios como si fuera un bien ganancial, y no se abonará cuando sea procedente el pago de la indemnización por accidente de trabajo.

El importe de esta indemnización no puede ser inferior a diez meses de sueldo básico del cargo de Jefe de Sección, Nivel C Grado2, coeficiente 2,40A, ni superior a treinta meses de sueldo del nivel escalafonario precedentemente citado.

El plazo para la liquidación y pago de esta indemnización no debe exceder de treinta días corridos contados desde que se formuló la solicitud con cumplimiento de los requisitos necesarios. El trámite es sumario y preferencial. El incumplimiento es falta grave.

d) Reintegro de gastos de sepelio:

Quien se ha hecho cargo de los gastos de sepelio del agente fallecido tiene derecho al reintegro de aquéllos hasta un máximo del cincuenta por ciento de la remuneración mensual correspondiente al cargo de mayor jerarquía del escalafón.

e) Daños originados en o por actos de servicios;

f) Desarraigo;

g) Traslado. ”

ARTICULO 2° - Modifícanse los Artículos 27° de los Decretos 4447/92 y 0291/95, los que quedarán redactados de la siguiente forma:

“ARTICULO 27° - Reintegros por traslado:

a) Traslado por enfermedad: El agente en comisión de servicio que contraiga una enfermedad que por su naturaleza haga necesario su traslado al lugar de su domicilio, tiene derecho al reintegro del gasto que le demande su retorno.

b) Traslado de restos mortales: Quien se ha hecho cargo del traslado de los restos del agente fallecido en el desempeño de una comisión de servicio y fuera del asiento habitual, tiene derecho al reintegro del gasto que demandó el traslado hasta el lugar donde indiquen los deudos dentro del territorio provincial.

Si el fallecimiento se produce cumpliendo funciones consecuentes de un traslado con carácter no permanente que no haya sido dispuesto a pedido del empleado, deben otorgarse sin cargo órdenes oficiales de pasaje para el retorno a su domicilio a los familiares que hayan estado a cargo del extinto y órdenes de carga para el transporte de muebles y enseres.”

ARTICULO 3° - Modifícase el último párrafo del inciso a) de los Artículos 123° del Decreto 4447/92 y 124° del Decreto 0201/95, el que quedará redactado de la siguiente forma:

“...Comprobada la incapacidad, se concederá a pedido del interesado y por única vez en la carrera administrativa, hasta un máximo de un año continuo o discontinuo con goce de sueldo, para proceder a la reeducación, curación recuperatoria o estimulación temprana del menor discapacitado.”

ARTICULO 4° - Incorpórase como último párrafo, a los Artículos 146° del Decreto 4447/92 y 147° del Decreto 0201/95, el siguiente texto:

“Las entidades gremiales comunicarán al Organismo el listado de delegados de la Repartición y toda modificación que se produjera en la nómina de los mismos durante el plazo de vigencia del mandato”

ARTICULO 5° - Modifícanse los Artículos 151° del Decreto 4447/92 y 152° del Decreto 0201/95, los que quedarán redactados de la siguiente forma:

“CURSOS DE CAPACITACION Y CONGRESOS

ARTICULO ° - A efectos de propiciar y facilitar la formación, capacitación y actualización de los trabajadores, se concederán las siguientes licencias con goce de haberes completos:

a) Deberá otorgarse por año calendario hasta quince días corridos o alternados – o su equivalente en horas – de licencia con goce de haberes, para concurrir dentro de su horario laboral habitual, a Congresos y Jornadas relacionados con las funciones del agente, o a Cursos dictados por entidades públicas o privadas relacionados a su actividad, declarados de interés para la Provincia y/o para el Organismo, debiendo acreditarse la asistencia con la certificación respectiva.

b) Cuando el agente deba rendir exámenes o presentar tesis o trabajo especial que sean requisito final para la aprobación de los cursos mencionados en el inciso anterior, o para cursos organizados por la Provincia o el Organismo, que tengan por objeto la capacitación para sus funciones, a su pedido deberá otorgársele un día de licencia con goce de haberes por cada 10 horas de duración del curso y hasta un máximo de ocho días hábiles corridos o alternados, por año.

El goce de los beneficios descriptos, está subordinado a todos los casos a la presentación de las correspondientes constancias extendidas por la autoridad educacional respectiva, que acrediten la circunstancia invocada.

La asistencia durante el horario habitual de trabajo a Formaciones y Capacitaciones organizadas por la Provincia no se imputará a ninguna licencia, ya que se considerará como período trabajado.”

ARTICULO 6° - Déjanse sin efecto los Artículos 152 del Decreto 4447/92 y 153° del Decreto 0201/95.

ARTICULO 7° - Modifícase el inciso a) de los Artículos 159° del Decreto 4447/92 y 160° del Decreto 0201/95, el que quedará redactado de la siguiente forma:

“a) Nacimiento de hijo –o Guarda o Tenencia Judicial de Menores- del/de la agente que no goza de la Licencia por Maternidad o por Guarda o Tenencia Judicial: 8 días corridos.”