

▶ **Decreto N° 522/13
Anexo II Régimen de
suplencias e ingresos
para el personal de
establecimientos
asistenciales pertenecientes
al Ministerio
de Desarrollo Social**



Asociación
Trabajadores
del Estado
CDP Santa Fe
CTA

DECRETO N° 522 ANEXO II

REGIMEN DE SUPLENCIAS E INGRESOS PARA EL PERSONAL DE ESTABLECIMIENTOS ASISTENCIALES PERTENECIENTES AL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

De las condiciones Generales

ARTÍCULO 1º: Objeto.

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

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

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

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

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

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

- a) Las ausencias transitorias por más de quince (15) días, motivadas en causas previstas en el Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias (Decreto- - N° 1919/89), quedando comprendidas las licencias que pudieren acordar en ejercicio de la facultad reservada en el artículo 2º de dicho régimen. Las ausencias por lapsos inferiores al establecido en el párrafo precedente, solo podrán ser cubiertas por Personal Suplente excepcionalmente, cuando a criterio de la autoridad de aplicación existieran causas justificantes referidas a la atención de demandas asistenciales impostergables en funciones y áreas críticas (Servicios de Guardia, de Emergencia o similares) o en los casos de personal único en un servicio.

b) Las ausencias transitorias fundadas en la retención legítima del empleo por parte del agente reemplazado, conforme a lo previsto en los artículos 16°, último párrafo, y 300 de la Ley N° 8525.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) No estar inhabilitado.

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

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

ARTÍCULO 7°: Licencia Anual. Los agentes suplentes, tendrán derecho al goce -o la percepción equivalente de haberes- de una licencia anual ordinaria, conforme los días trabajados en forma continua o discontinua acumulados desde el 1° de abril al 31 de marzo del año siguiente, A tal efecto se computará, por año calendario, un día de licencia por cada 16 días trabajados.

Esta licencia se otorgará a partir de los 32 días trabajados (2 días), y el máximo de licencia a otorgar será 15 días.

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

Procedimiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

Una vez que se haya publicado el escalafón definitivo y luego de vencido el plazo para presentar recursos los aspirantes podrán retirar la documentación presentada en la sede del Ministerio de

Desarrollo Social. Luego de transcurrido el plazo de seis (6) meses sin que el aspirante retire dicha documentación, el ministerio podrá destruir la misma.

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

ARTÍCULO 10º: De la Instrumentación.

El Ministerio de Desarrollo Social deberá:

- a) Implementar un sistema de inscripción en forma digital tendiente a la agilización de los procedimientos que brinden transparencia, agilidad y eficiencia.
- b) Llevar un registro de inscriptos.
- c) Diseñar formularios de inscripción que deberán completar los aspirantes en cada convocatoria.
- d) Generar los procedimientos que eviten la acumulación innecesaria de documentación en archivos, devolviendo a los aspirantes sus respectivos legajos una vez notificados los escalafones y vencidos los plazos para interponer los recursos administrativos
- e) Fijar las fechas de inscripción, la de exhibición de escalafones y la de ofrecimiento de las vacantes.
- f) Reglamentar todo otro aspecto instrumental y/u operativo que haga al ordenamiento y eficiencia del sistema, con conocimiento y participación de la Comisión Mixta Jurisdiccional. Ésta, junto con la representación de la Secretaría de Recursos Humanos y Función Pública del Ministerio de Economía, analizará la implementación del presente régimen pudiendo realizar interpretaciones y aclaraciones que fueren necesarias, así como proponer soluciones ante situaciones no contempladas expresamente o ante conceptos imprecisos.
- g) Citar a los miembros suplentes de las Juntas de Escalafonamiento cuando, de acuerdo al volumen de trabajo, sea necesaria su labor junto a los titulares.

ARTÍCULO 11º: Registro Documental.

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

- a) Escalafones Definitivos remitidos por la Junta de Escalafonamiento.
- b) Registro y notificación fehaciente de los ofrecimientos de suplencias.
- c) Actas que se labren con los rechazos (con fundamentación), aceptaciones y tomas de posesión de las suplencias que se ofrecieran.
- d) Declaraciones juradas de los aspirantes manifestando no tener incompatibilidad.
- e) Toda documentación que con motivo del presente régimen se crea conveniente conservar.

De las Juntas de Escalafonamiento

ARTÍCULO 12°: Naturaleza y Composición.

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

ARTÍCULO 13°: De las condiciones para ser miembro de las juntas:

Para ser designado miembro de las Juntas de Escalafonamiento se requerirá poseer la idoneidad necesaria para desempeñarse en cada una de ellas.

ARTÍCULO 14°: De la Conformación.

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

ARTÍCULO 15°: Funciones de las Juntas de Escalafonamiento.

Serán funciones de las Juntas de Escalafonamiento:

- a) Verificar la autenticidad, validez y competencia de los títulos, certificados y antecedentes que fueren elevados para su calificación.
- b) Evaluar los antecedentes presentados, en un todo de acuerdo a los anexos del presente e ingresar los datos al sistema informático diseñado a tal efecto.
- c) Llevar a cabo la evaluación técnica.
- d) Formular los escalafones de los aspirantes a suplencia e ingreso y comunicar públicamente los mismos, debiendo elevarlos al Ministerio de Desarrollo Social que deberá publicarlos.
- e) Entender en la resolución de las aclaratorias y los recursos que se interpongan contra sus decisiones en orden a la normativa existente.

De las Autoridades de las Juntas de Escalafonamiento.

ARTÍCULO 16°: Deberes y Atribuciones del Presidente de la Junta de Escalafonamiento.

El Presidente de cada Junta de Escalafonamiento tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Presidir las reuniones de la Junta.
- b) Representar a la Junta.

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

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

ARTÍCULO 17°:

Deberes y Atribuciones del Secretario de la Junta de Escalafonamiento.

El Secretario de cada Junta de Escalafonamiento tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 18°: Mayorías.

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

ARTÍCULO 19°: De la Evaluación del Funcionamiento de las Juntas de Escalafonamiento.

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

ARTÍCULO 20°: Del desempeño de los miembros de juntas.

Los miembros de la Junta de Escalafonamiento deberán prestar servicio toda vez que fueran convocados por el presidente o el secretario de la junta, los días y horarios que se determinen. La dependencia en que revistan los miembros de las Juntas de Escalafonamiento, autorizarán y facilitarán su participación en el procedimiento establecido por el presente. Durante los plazos en que la junta de escalafonamiento no sesione, sus miembros deberán cumplir las funciones conforme al cargo que ocupan.

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

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

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

ARTÍCULO 23°: De la recusación y excusación.

Los miembros de las Juntas de Escalafonamiento podrán ser recusados para intervenir en la valoración de un postulante, cuando con respecto a este, se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

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

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

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

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

De Los Escalafones

ARTÍCULO 26°: De la calificación de los Aspirantes.

Cada Junta realizará el escalafonamiento de los postulantes, luego de cumplidas las siguientes etapas:

- a) una Evaluación de Antecedentes y
- b) una Evaluación Técnica. El/la titular del Ministerio de Desarrollo Social podrá exigir la evaluación psicotécnica para los cargos que así lo determine al efectuar la convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 27°: Evaluación de Antecedentes:

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

ARTÍCULO 28°: Evaluación Técnica:

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

ARTÍCULO 29°: Evaluación Psicotécnica:

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

ARTÍCULO 30°: Escalafonamiento.

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

ARTÍCULO 31°: De las clases de escalafones y el orden de prelación.

Las juntas de escalafonamientos confeccionarán dos clases de escalafones:

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

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

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

ARTÍCULO 32°: Valor relativo de las etapas:

La evaluación de antecedentes y la evaluación técnica tendrán un valor relativo del 50% respectivamente.

ARTÍCULO 33°: Supuesto de igualdad de puntaje.

En caso de igualdad de puntaje total ponderado entre dos postulantes se dará preferencia en el escalafonamiento a:

- 1.- Los postulantes que acrediten encontrarse incluidos dentro de la Ley de Protección Integral del Discapacitado (9.325) y de la Ley de Asistencia a Ex Combatientes (10.388) y sus modificatorias.
- 2.- El aspirante con mayor antigüedad en la función.
- 3.- El aspirante con mayor antigüedad en el establecimiento para el supuesto del escalafón de suplencias.
- 4.- El que haya obtenido el mayor puntaje en títulos y cursos.
- 5.- El que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación técnica.
- 6.- El que haya obtenido mayor puntaje en experiencia laboral.
- 7.- De persistir el empate se definirá a través de la ponderación de una entrevista Personal que realizará la correspondiente Junta de escalafonamiento.

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

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

ARTÍCULO 35°: Exhibición de los escalafones de suplencias e ingresos.

Los escalafones de suplencia provisorios serán exhibidos o puestos a disposición durante cinco (5) días hábiles en cada establecimiento y en el portal oficial de la Provincia (www.santafe.gov.ar o el que en el futuro lo reemplace).

Los escalafones a suplencias definitivos y de ingreso serán exhibidos durante su vigencia en el portal oficial de la Provincia (www.santafe.gov.ar) y exhibidos y/o puestos a disposición durante la vigencia de los mismos en los establecimientos asistenciales.

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

ARTÍCULO 36°: De las aclaratorias y recurribilidad de los escalafones.

Dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la exhibición de los escalafones de suplencias provisorios, los aspirantes podrán solicitar aclaratoria tendiente a suplir omisiones, corregir errores materiales o aclarar conceptos.

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

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

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

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

De las suplencias**ARTÍCULO 39°: Autorización y ofrecimiento de la suplencia.**

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

ARTÍCULO 40°: Ofrecimiento de la Suplencia.

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

En el supuesto que se debieran ofrecer dos o más suplencias simultáneas, la Dirección del establecimiento las ofrecerá a elección del postulante que se encontrase mejor posicionado, haciéndole conocer previamente sus características. En todos los casos deberá quedar constancia fehaciente de dicho ofrecimiento.

ARTÍCULO 41°: Respuesta del Postulante.

El postulante deberá dar respuesta en el día que se efectúe el ofrecimiento dejándose constancia fehaciente de su aceptación o rechazo. Ante el silencio del postulante deberá remitirse notificación

fehaciente al domicilio que hubiere denunciado. De no mediar respuesta en el plazo de un (1) día será considerado rechazado el ofrecimiento.

ARTÍCULO 42°: Toma de posesión.

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

ARTÍCULO 43°: Rechazo de la Suplencia.

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

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

El postulante a una suplencia conservará su derecho de escalafón mientras dure la vigencia del escalafón de suplencias definitivo del establecimiento respectivo y aún en el supuesto que se halle desempeñando otra suplencia.

Los aspirantes inscriptos que rechacen las suplencias ofrecidas o no tomen posesión de la misma serán desplazados al último lugar del escalafón en el establecimiento respectivo, salvo que en el registro de notificación de suplencias estuviera asentado y documentado alguno de los siguientes supuestos:

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

El aspirante deberá certificar estas situaciones ante la Dirección del establecimiento dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de haber cesado la causal respectiva, debiendo comunicar su disponibilidad para volver a ocupar su lugar en la lista correspondiente bajo apercibimiento de no ser llamado a cubrir nuevas suplencias en el respectivo establecimiento asistencial. Para los casos previstos en los incisos a), b), c) y d), el aspirante deberá encontrarse dentro de un período igual al establecido por el Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias vigente, para tales causales de licencias. Para los casos previstos en los incisos e), f) y g), el derecho de escalafón se mantendrá mientras persista el impedimento respectivo.

ARTÍCULO 45°: Requisitos para asumir la suplencia.

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

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

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

ARTÍCULO 46°: Del cese de los suplentes.

El cese del personal suplente se producirá en cualquier época del año por:

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

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

ARTÍCULO 47°: Baja del escalafón.

El Ministerio de Desarrollo Social determinará la baja del escalafón, sin necesidad de sumario previo, de aquel candidato que incurra o haya incurrido en alguna de las siguientes situaciones:

- 1) Falseamiento de datos, 2) Constatación de irregularidades al inscribirse como aspirante; 3) Cuando se detecte alguna de las situaciones previstas en el artículo 12 de la Ley 8525 respecto de las prohibiciones para ingresar como agente de la Administración Pública.

ARTÍCULO 48°: Derecho de continuidad.

El suplente tendrá derecho de continuidad cuando:

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

b) Hubiera cumplido una actuación mínima de sesenta (60) días consecutivos y debiera ausentarse: 1) por enfermedad debidamente justificada, hasta un máximo de 15 días laborables;

2) por fallecimiento de cónyuge o concubino, hijos, hermanos (5 días laborales), abuelos, sobrino, nietos (3 días padres políticos, hermanos políticos e hijos políticos (2 días hábiles) o matrimonio (10 días laborables). En los casos de este inciso el suplente tendrá derecho a retomar la suplencia, si ésta persistiese al momento de su reincorporación.

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

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

Del ingreso de los postulantes

ARTÍCULO 49°: De la cobertura de cargos vacantes.

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 50º: Normas de Aplicación.

Serán aplicables al personal suplente comprendido en este régimen, las disposiciones de las Leyes Nros. 8525 y el Decreto-Acuerdo N° 2695/83 o las que las sustituyan en el futuro, en la medida en que resulten compatibles con la naturaleza jurídica de su vinculación temporal con la Administración Pública Provincial.-

ANEXO A

VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE ASPIRANTES A SUPLENCIAS E INGRESO DEL AGRUPAMIENTO HOSPITALARIO ASISTENCIAL -

EXCEPTO PERSONAL DE SERVICIOS ASISTENCIALES DE ESTABLECIMIENTOS ASISTENCIALES PERTENECIENTES AL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

GUÍA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

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

1. Estudios y Capacitación

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

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

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

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

1.2.1. Cursos: El puntaje máximo a obtener en este ítem es de 12 puntos. La valoración de los mismos consistirá en otorgar 0.02 puntos por cada hora de actividad, a cada certificación presentada. Cuando dichas certificaciones no registren la carga horaria de la actividad desarrollada, se estimará que la misma fue de 4 horas por cada día de duración.

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

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

Doctorado	4
Maestría	3
Especialización	2

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

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

2- Antecedentes Laborales

2.1- Desempeño laboral:

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

2,50 puntos por mes para el ámbito público

1,50 puntos por mes para el ámbito privado

• **Desempeño de funciones en el sistema asistencial**, no puntuado en el ítem anterior.

2,00 puntos por mes para el ámbito público

1,00 punto por mes para el ámbito privado

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

1,20 puntos por mes para el ámbito público

0,60 puntos por mes para el ámbito privado

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

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

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

Profesor Universitario titular	3
Profesor Universitario adjunto	2
Profesor terciario o secundario	1,50
Panelista, expositor en Seminarios o Congresos, dictado de cursos (0,25 puntos por cada certificación presentada)	1
Publicaciones o trabajos de investigación (0,25 puntos por cada certificación presentada)	1

ANEXO B

VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE ASPIRANTES A SUPLENCIAS E INGRESO DEL AGRUPAMIENTO PROFESIONAL DE ESTABLECIMIENTOS ASISTENCIALES PERTENECIENTES AL MINISTERIOS DE DESARROLLO SOCIAL

GUÍA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

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

1. Estudios y Capacitación

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

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

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

1.2.1. Cursos: El puntaje máximo a obtener en este ítem es de 15 puntos. La valoración de los mismos consistirá en otorgar 0.02 puntos por cada hora de actividad, a cada certificación presentada.

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

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

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

Doctorado	4
Maestría	3
Especialización	2

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

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

2. Antecedentes Laborales

2.1. Desempeño laboral:

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

2,50 puntos por mes para el ámbito público

1,50 puntos por mes para el ámbito privado

- *Desempeño de funciones en el sistema asistencial, no puntuado en el ítem anterior.*

2,00 puntos por mes para el ámbito público

1,00 punto por mes para el ámbito privado

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

1,20 puntos por mes para el ámbito público

0,60 puntos por mes para el ámbito privado

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

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

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

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

ANEXO C
VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE ASPIRANTES A SUPLENCIAS E
INGRESO DEL AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO DE
ESTABLECIMIENTOS ASISTENCIALES PERTENECIENTES AL
MINISTERIOS DE DESARROLLO SOCIAL

GUÍA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

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

1. Estudios y Capacitación

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

Nivel de estudios	Afín	No afín
Universitario con planes de estudio de 5 ó más años	25	17
Universitario o terciario con planes de estudio de 4 años	23	
Universitario, terciario o tecnicatura con planes de estudio de hasta 3 años	21	
Estudiante universitario con planes de estudio de 5 ó más años	19	-
Estudiante universitario o terciario con planes de estudio de 4 años	18	

Estudiante universitario, terciario o tecnicatura con planes de estudio de hasta 3 años	17	
Secundaria completa	16	

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

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

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

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

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

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

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

Doctorado	4
Maestría	3
Especialización	2

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

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

2. Antecedentes laborales:

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

2,50 puntos por mes para el ámbito público.

1,50 puntos por mes para el ámbito privado

- Desempeño de funciones en el sistema asistencial, no puntuado en el ítem anterior.

2,00 puntos por mes para el ámbito público

1,00 puntos por mes para el ámbito privado

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

1,20 puntos por mes para el ámbito público

0,60 puntos por mes para el ámbito privado

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

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

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

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

ANEXO D

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

GUÍA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

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

1. Estudios y Capacitación

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

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

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

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

1.2.1. Cursos: El puntaje máximo a obtener en este ítem es de 15 puntos. La valoración de los mismos consistirá en otorgar 0.02 puntos por cada hora de actividad, a cada certificación presentada.

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

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

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