



## ÍNDICE

♣	<u><b>CAPÍTULO I</b></u> .- Ámbito y Estructura Escalafonaria	2
♣	<u><b>CAPÍTULO II</b></u> .- Condiciones Generales de Ingreso	2
♣	<u><b>CAPÍTULO III</b></u> .- Carrera Escalafonaria	3
♣	<u><b>CAPÍTULO IV</b></u> .- Agrupamiento Administrativo	3
♣	<u><b>CAPÍTULO V</b></u> .- Agrupamiento Profesional	5
♣	<u><b>CAPÍTULO VI</b></u> .- Agrupamiento Técnico	6
♣	<u><b>CAPÍTULO VII</b></u> .- Agrupamiento Hospitalario - Asistencial	8
♣	<u><b>CAPÍTULO VIII</b></u> .- Agrupamiento Sistema Provincial de Informática	12
♣	<u><b>CAPÍTULO IX</b></u> .- Agrupamiento Cultural	14
♣	<u><b>CAPÍTULO X</b></u> .- Agrupamiento Mantenimiento y Producción	16
♣	<u><b>CAPÍTULO XI</b></u> .- Agrupamiento Servicios Generales	17
♣	<u><b>CAPÍTULO XII</b></u> .- Cambio de Agrupamiento	19
♣	<u><b>CAPÍTULO XIII</b></u> .- Retribuciones	19
♣	<u><b>CAPÍTULO XIV</b></u> .- Régimen de Concursos	49
♣	<u>Disposiciones Generales</u>	54
♣	<u>Disposiciones Transitorias</u>	59
♣	<u><b>ANEXO I</b></u> .- Decreto Nro. 2824/84 y modificatorios	62
♣	<u><b>ANEXO II</b></u> .- Decreto Nro. 0501/87 y modificatorio	75
♣	<u><b>ANEXO III</b></u> .- Decreto Nro. 0200/90	77
♣	<u><b>ANEXO IV</b></u> .- Decreto Nro. 0085/03	86
♣	<u><b>ANEXO V</b></u> .- Decreto Nro. 0006/99	87



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Hacienda y Finanzas  
Subsecretaría de la Función Pública

**TEXTO ACTUALIZADO DEL**  
**ESCALAFÓN DEL PERSONAL CIVIL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PROVINCIAL**  
**DECRETO NRO. 2695/83 y MODIFICATORIOS**

***CAPÍTULO I***  
***ÁMBITO Y ESTRUCTURA ESCALAFONARIA***

**ARTÍCULO 1°.-** Ámbito: Este escalafón es de aplicación al personal permanente comprendido en los alcances del Estatuto del Personal Civil de la Administración Pública Provincial.

**ARTÍCULO 2°.-** Estructura Escalafonaria: El presente Escalafón está constituido por categorías, correlativamente enumeradas de uno (1) a veinticuatro (24). El personal comprendido en el mismo revistará en alguno de los siguientes agrupamientos y en la categoría que le corresponda, de conformidad con las normas que para el caso se establecen:

Administrativo  
Profesional  
Técnico  
Hospitalario – Asistencial  
Sistema Provincial de Informática (S.P.I.)  
Cultural  
Mantenimiento y Producción  
Servicios Generales  
Personal Escolar No Docente  
Piloto Aeronáutico del Estado Provincial

**Artículo 2°.-** Antecedentes: Decreto Nro. 2824/84 que incorpora el agrupamiento Personal Escolar No Docente, el cual se regirá por las normas reglamentarias que forman parte del mismo (Ver ANEXO I); Decretos Nros. 4085/84 y 1800/85. Ley Nro. 10023, que deroga tácitamente el Agrupamiento Legislativo y Decreto Nro. 501//87, modificado por el Decreto Nro. 2059/98, que incorpora el agrupamiento "Piloto Aeronáutico del Estado Provincial" y reglamenta este agrupamiento (Ver ANEXO II).

***CAPÍTULO II***  
***CONDICIONES GENERALES DE INGRESO***

**ARTÍCULO 3°.-** El ingreso a este Escalafón se hará previa acreditación de las condiciones establecidas por el Estatuto del Personal Civil de la Administración Pública Provincial y cumplimiento de los requisitos que para cada agrupamiento o tramo se establecen en el presente.

**ARTÍCULO 4°.-** El ingreso sólo tendrá lugar cuando medien los concursos abiertos conforme a las disposiciones del capítulo XIV del presente Escalafón o, cuando así esté expresamente indicado, los procedimientos de selección que determinarán los titulares de cada Jurisdicción con carácter general para cada función, a fin de acreditar la idoneidad.

**Artículo 4°.-** Antecedentes: Decreto Nro. 2315/84



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Hacienda y Finanzas  
Subsecretaría de la Función Pública

**ARTÍCULO 5°.-** El personal ingresará al tramo de ejecución en la categoría inicial de cada agrupamiento hasta cumplir con el requisito de antigüedad, con excepción de las funciones nominadas en cada uno de ellos.

Artículo 5°.- Antecedentes: Decreto Nro. 2315/84

### **CAPÍTULO III CARRERA ESCALAFONARIA**

**ARTÍCULO 6°.-** La carrera escalafonaria es el progreso del agente en el agrupamiento en que revista, o en los que pueda revistar como consecuencia de cambio de agrupamiento, producido de acuerdo con las normas previstas en el Capítulo XII.

Los agrupamientos se dividen en categorías que constituyen los grados que puede ir alcanzando el agente.

**ARTÍCULO 7°.-** El pase de una categoría a otra superior dentro del agrupamiento tendrá lugar cuando se hubieren alcanzado las condiciones que se determinan en los capítulos respectivos.

**ARTÍCULO 8°.-** Las promociones de carácter automático previstas en los diferentes agrupamientos, se concretarán en todos los casos y para todo el personal comprendido, el día 1° de enero siguiente a aquel en que cumplan los requisitos establecidos en cada caso.

**ARTÍCULO 9°.-** Producida una vacante en el tramo de promoción automática de cualquiera de los agrupamientos previstos en el presente régimen, el cargo presupuestario de la vacante se transformará automáticamente en la categoría de ingreso prevista para cada uno de los agrupamientos o tramos de los mismos.

### **CAPÍTULO IV AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 10°.-** El agrupamiento administrativo está integrado por tres (3) tramos, de acuerdo con el siguiente detalle:

- a) Personal de Ejecución: Se incluirá a los agentes que en relación de dependencia con las jerarquías incluidas en los Tramos Supervisión y Superior, desempeñen funciones administrativas o especializadas, principales, complementarias, auxiliares o elementales.  
El tramo de ejecución comprenderá las categorías siete (7) a quince (15) ambas inclusive.
- b) Personal de Supervisión: Se incluirá a los agentes que en relación de dependencia con el Personal Superior, cumplen funciones de supervisión directa sobre las tareas encomendadas al personal de este agrupamiento, o de fiscalización o inspección externa.  
Este tramo comprenderá las siguientes categorías con sus correspondientes jerarquías:  
Categoría 16 – Jefe de Oficina  
Categoría 17 – Jefe de Sección  
Categoría 18 – Subjefe de División
- c) Personal Superior: Se incluirá a los agentes que ejercen funciones de dirección, planeamiento, organización, asesoramiento, fiscalización o inspección externa, a fin de elaborar o aplicar las políticas gubernamentales, leyes, decretos y disposiciones reglamentarias.



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Hacienda y Finanzas  
Subsecretaría de la Función Pública

Este tramo comprenderá las siguientes categorías:

- Categoría 19 – Jefe de División
- Categoría 20 – Subjefe de Departamento
- Categoría 21 – Jefe de Departamento
- Categoría 22 – Coordinador General
- Categoría 23 – Subdirector General
- Categoría 24 – Director General

### INGRESO

**ARTÍCULO 11°.-** El ingreso en el tramo de Ejecución de este agrupamiento será por el procedimiento de selección que determine el titular de cada Jurisdicción y por la categoría siete (7), siendo requisitos particulares: tener aprobado el ciclo de enseñanza primaria. Ser mayor de dieciocho (18) años.

Artículo 11°.- Antecedentes: Decreto Nro. 2315/84

**ARTÍCULO 12°.-** El ingreso a los tramos de Supervisión y Superior de personas no comprendidas en el presente Escalafón, sólo tendrá lugar cuando se realicen los concursos abiertos a que se refieren las condiciones generales de ingreso, siendo a tal efecto, requisitos particulares mínimos:

- a) Personal de Supervisión:
  - 1.- Tener aprobado el ciclo básico de enseñanza media.
  - 2.- Ser mayor de dieciocho (18) años.
  
- b) Personal Superior:
  - 1.- Haber aprobado el ciclo de enseñanza media.
  - 2.- Ser mayor de veintiún (21) años.

Artículo 12°.- Antecedentes: Decreto Nro. 2315/84

**ARTÍCULO 13°.-** El pase de categoría se producirá cuando se cumplan las condiciones y en las oportunidades que para cada tramo se consignan a continuación:

- a) Personal de Ejecución: En el tramo de Ejecución la promoción se producirá automáticamente, entre las categorías siete (7) a quince (15) inclusive, cada tres (3) años.  
El agente que cumpliera veintisiete (27) años de servicios ininterrumpidos en la Administración Pública Provincial y tres (3) de permanencia en categoría quince (15), tendrá derecho a percibir una bonificación equivalente al cien por ciento (100%) de la diferencia entre la categoría de revista y la inmediata superior.
  
- b) Personal de Supervisión: Para la asignación de las categorías dieciséis (16) a dieciocho (18) que integran el tramo, el agente deberá ser seleccionado por concurso y concurrir los siguientes requisitos particulares:
  - 1) Que exista vacante en la categoría respectiva.
  - 2) Reunir las condiciones que para cada función se establezcan.
  - 3) Haber aprobado el Curso de Supervisión.



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Hacienda y Finanzas  
Subsecretaría de la Función Pública

- c) Personal Superior: Para la asignación de las categorías diecinueve (19) a veinticuatro (24) que integran el tramo, el agente deberá ser seleccionado por concurso y concurrir los siguientes requisitos particulares:
- 1) Que exista vacante en la categoría respectiva.
  - 2) Reunir las condiciones que para cada función se establezcan.
  - 3) Haber aprobado el curso para el Personal Superior.

**ARTÍCULO 14°.-** Tendrán derecho a participar en los Cursos de Supervisión, los agentes comprendidos en el tramo de Ejecución y al Curso para el Personal Superior, todos los agentes que revistan el tramo de Supervisión.

## **CAPÍTULO V AGRUPAMIENTO PROFESIONAL**

**ARTÍCULO 15°.-** Comprende a los agentes que realizan funciones de asesoramiento o investigación y control y para cuyo desempeño resulte necesario poseer capacitación científica o técnica específica.

El personal de este agrupamiento dependerá jerárquicamente de agentes que revisten en el ramo de Personal Superior.

**ARTÍCULO 16°.-** El ingreso a este agrupamiento se producirá por el procedimiento de selección que determine el titular de cada Jurisdicción y por la categoría dieciséis (16) siendo requisito particular poseer título superior comprendido en los incisos a), b) y c) del apartado 1 del artículo 57°.

Cuando exista vacante en la especialidad en cualquier Jurisdicción, el Poder Ejecutivo podrá exceptuar del procedimiento de selección a los agentes que al obtener el título universitario referido revisten en el presente Escalafón y opten por el ingreso al agrupamiento.

**Artículo 16°.-** Antecedentes: Decreto Nro. 2315/84

## PROMOCIÓN

**ARTÍCULO 17°.-** El pase de categoría se producirá cuanto se cumplan las condiciones y en las oportunidades que en cada caso se establecen a continuación:

- a) Asistente Profesional: El pase entre las categorías dieciséis (16) a dieciocho (18) inclusive, se efectuará en forma automática cada tres (3) años siempre que el agente hubiera aprobado el Curso de Especialización.
- b) Asistente Profesional Mayor: Para la asignación de la categoría diecinueve (19) el agente deberá ser seleccionado por concurso previa concurrencia de los siguientes requisitos particulares:
  - 1) Existir vacante en la categoría respectiva.
  - 2) Reunir las condiciones que para cada función se establezcan.
  - 3) Haber aprobado el Curso de Personal Superior.

El Asistente Profesional Mayor será promovido automáticamente a la categoría veinte (20), cuando cumpliera cuatro años de permanencia en la categoría diecinueve (19).



- c) Jefes de Área: Para la asignación de las categorías veintiuno (21) Jefe de Departamento Profesional y veintidós (22) Jefe de Área Profesional, el agente deberá ser seleccionado por concurso y previa concurrencia de los siguientes requisitos particulares:
- 1) Existir vacante en la categoría respectiva.
  - 2) Reunir las condiciones que para el caso se establezcan.
  - 3) Haber aprobado el Curso para Personal Superior.

## **CAPÍTULO VI AGRUPAMIENTO TÉCNICO**

**ARTÍCULO 18°.-** Comprende a los agentes que, poseyendo título de carreras técnicas, cumplen funciones propias de su especialidad o de apoyo al personal de otros agrupamientos, contempladas especialmente en la misión y funciones del organismo del que forma parte.

Asimismo comprende a los agentes que, poseyendo el ciclo completo de enseñanza media, demostrara idoneidad en materias para las cuales no existen en el país estudios sistemáticos.

**ARTÍCULO 19°.-** El agrupamiento estará integrado por tres tramos de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Personal de Ejecución: Se incluirá a los agentes de este agrupamiento que cumplen sus funciones en relación de dependencia con las jerarquías incluidas en los tramos de supervisión y superior.  
El tramo de Ejecución comprenderá las categorías seis (6) a quince (15) ambas inclusive.
- b) Personal de Supervisión: Se incluirá a los agentes que, en relación de dependencia con el Personal Superior, cumplen funciones de supervisión directa sobre las tareas encomendadas al personal de este agrupamiento  
Este tramo comprenderá las categorías dieciséis (16) a dieciocho (18), ambas inclusive.
- c) Personal Superior: Se incluirá a los agentes que ejercen funciones de conducción, planeamiento y organización de las tareas del personal de este agrupamiento, en relación de dependencia con el personal del tramo Superior del agrupamiento profesional o administrativo.  
Este tramo comprenderá las siguientes categorías:

Categorías 19 y 20	–	Asistente Técnico Mayor
Categoría 21	–	Jefe de Área Técnica

### INGRESO

**ARTÍCULO 20°.-** El ingreso a este agrupamiento será por el procedimiento de selección que determine el titular de cada Jurisdicción en el tramo de Ejecución y por concurso en los de Supervisión y Superior. Será requisito indispensable reunir las especificaciones del artículo 18°.

El ingreso se efectuará por las siguientes categorías:



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Hacienda y Finanzas  
Subsecretaría de la Función Pública

a) Personal de Ejecución:

- 1- Agentes con estudios comprendidos en el inciso c) del apartado 2 del artículo 57°, por la categoría seis (6)
- 2- Agentes con estudios comprendidos en el inciso b) del apartado 2 del artículo 57°, por la categoría siete (7)
- 3- Agentes con estudios comprendidos en el inciso a) del apartado 2 del artículo 57°, por la categoría nueve (9)

El ingreso de este agrupamiento en las categorías de los tramos de Supervisión y Superior por parte de agentes no comprendidos en el presente Escalafón o de personas ajenas a la Administración Pública Provincial, sólo tendrá lugar cuando se realicen los concursos abiertos que refieren a las condiciones generales de ingreso, siendo requisito indispensable cumplir las pruebas de competencia que se establezcan como condición para la promoción del personal de carrera.

b) Personal de Supervisión:

- 1- Poseer el título o reunir las condiciones indicadas en el artículo 18°.
- 2- Ser mayor de veintiún (21) años.
- 3- Reunir las condiciones particulares que para la función se establezcan.

c) Personal Superior:

- 1- Poseer el título o reunir las condiciones indicadas en el artículo 18°.
- 2- Ser mayor de veinticinco (25) años.
- 3- Reunir las condiciones particulares que para la función se establezcan.

Artículo 20°.- Antecedentes: Decreto Nro. 2315/84

## PROMOCIÓN

**ARTÍCULO 21°.-** El pase de categorías se producirá cuando se cumplan las condiciones y en las oportunidades que para cada tramo se consignan a continuación:

a) Personal de Ejecución: en el tramo de ejecución la promoción se producirá automáticamente entre la categoría inicial y la quince (15) cada tres (3) años.

El agente que cumpliera veintisiete (27) años de servicios ininterrumpidos en la Administración Pública Provincial y tres (3) de permanencia en categoría quince (15), tendrá derecho a percibir una bonificación equivalente al 100% de la diferencia entre la categoría de revista y la inmediata superior.

b) Personal de Supervisión: para la asignación de la categoría 16 el agente deberá ser seleccionado por concurso previa concurrencia de los siguientes requisitos particulares:

- 1- Existir vacante en el tramo.
- 2- Reunir las condiciones particulares que para la función se establezcan.
- 3- Haber aprobado el Curso de Supervisión.

La promoción a la categoría diecisiete (17) se producirá automáticamente a los tres (3) años de permanencia en la categoría dieciséis (16) y la promoción a la categoría dieciocho (18) se producirá automáticamente a los tres (3) años de permanencia en la categoría diecisiete (17).



- c) Personal Superior: para la asignación de las categorías diecinueve (19) a veintiuno (21) que integran el tramo, el agente deberá ser seleccionado por concurso previa concurrencia de los siguientes requisitos particulares:
- 1- Existir vacante en la categoría respectiva.
  - 2- Reunir las condiciones particulares que para la función se establezcan.
  - 3- Haber aprobado el curso para el Personal Superior.
- El Asistente Técnico Mayor será promovido automáticamente a la categoría veinte (20) cuando cumpliera cuatro (4) años de permanencia en la categoría diecinueve (19).

**ARTÍCULO 22°.-** Tendrán derecho a participar en el curso de Supervisión los agentes comprendidos en el tramo de Ejecución y en el curso para el Personal Superior todos los agentes que revistan en el tramo de Supervisión.

## **CAPÍTULO VII** **AGRUPAMIENTO HOSPITALARIO – ASISTENCIAL**

**ARTÍCULO 23°.-** El agrupamiento Hospitalario – Asistencial está compuesto por dos (2) subagrupamientos según las siguientes características:

- A) Subagrupamiento Hospitalario: Comprende al personal que desarrolle tareas vinculadas con la atención integral, orientada al confort de pacientes en hospitales y centros hospitalarios y con la docencia específica.
- B) Subagrupamiento Asistencial: Comprende al personal que desarrolle tareas vinculadas con la atención de Centros, Hogares y Guarderías dependientes del Ministerio de Acción Social y Salud Pública y con la docencia específica.

### SUBAGRUPAMIENTO HOSPITALARIO

**ARTÍCULO 24°.-** El Subagrupamiento Hospitalario estará integrado por cuatro (4) especialidades de acuerdo al siguiente detalle y a las modalidades que se determinan para cada una:

1. Personal de Servicios Hospitalarios: Se incluirá a los agentes que, en relación de dependencia con el personal de los tramos de Supervisión y Superior, desempeñen tareas generales en la atención de pacientes, orientadas a su confort.
  - 1.1. Esta especialidad comprenderá las categorías uno (1) a quince (15), ambas inclusive.
  - 1.2. Su ingreso se hará por el procedimiento de selección que determine el titular de la Jurisdicción y por la categoría uno (1) siendo requisitos particulares:
    - 1) Tener aprobado el ciclo de enseñanza primaria.
    - 2) Ser mayor de dieciocho (18) años.
  - 1.3. El pase de categoría se producirá automáticamente hasta la categoría quince (15), cada dos (2) años.
2. Ayudantes de Enfermería: Se incluirá a los agentes estudiantes de Auxiliar de Enfermería o Enfermera/o Profesional reconocidos u homologados por el Ministerio de Educación y Cultura que, en relación de dependencia con las jerarquías de los tramos Supervisión y Superior, desempeñen tareas de ayudantes en establecimientos hospitalarios.
  - 2.1. Esta especialidad comprenderá la categoría cinco (5).
  - 2.2. Su ingreso se hará por el procedimiento de selección que determine el titular de la Jurisdicción, siendo requisito particular tener aprobado el ciclo primario.





- 2.3. El pase de categoría se producirá automáticamente al aprobar la especialidad que esté cursando; si fuera el de Auxiliar de Enfermería, la promoción será a categoría nueve (9) y si fuera el de Enfermera/o Profesional su promoción será a la categoría dieciséis (16).
3. Auxiliares de Enfermería y Auxiliares Técnicos: Se incluirá a los agentes que en relación de dependencia con jerarquías incluidas en los tramos de Supervisión y Superior, desempeñen funciones auxiliares de su especialidad.
- 3.1. Esta especialidad comprenderá las categorías nueve (9) a quince (15), ambas inclusive.
- 3.2. Su ingreso se realizará por la categoría nueve (9) por promoción automática de los agentes que se desempeñen como Ayudantes de Enfermería en categoría cinco (5) y que hubieren aprobado el curso de Auxiliares de Enfermería o Auxiliares Técnicos y por concurso para personas comprendidas en el presente Escalafón, siendo requisitos particulares:
- 1) Tener aprobado el curso de Auxiliar de Enfermería o Auxiliar Técnico reconocidos por autoridad competente.
  - 2) Ser mayor de dieciocho (18) años.
4. Enfermería: Esta especialidad está compuesta por dos tramos, según el siguiente detalle:
- 4.1. Tramo Supervisión: Se incluirá a los agentes que, en relación de dependencia con el personal Superior, cumplen funciones específicas y de supervisión directa sobre las tareas encomendadas al personal de este subagrupamiento.
- 4.1.1. Este tramo comprenderá las siguientes categorías con sus correspondientes jerarquías:
- 16 – Enfermeros – Técnicos
  - 17 – Enfermeros Especializados y Subjefe de Sala
  - 18 – Jefe de Sala
- 4.1.2. El ingreso al Tramo Supervisión se realizará por la categoría dieciséis (16), por promoción automática del personal comprendido en las especialidades de Ayudantes de Enfermera/o Profesional o Técnico de la rama hospitalaria Asistencia, reconocido u homologado por el Ministerio de Educación y Cultura.
- 4.2. Tramo Superior: Se incluirá a los agentes que ejercen funciones de conducción, planeamiento, organización, asesoramiento, control y docencia específica, a fin de lograr la atención integral del paciente.
- Este tramo comprenderá las siguientes categorías con sus correspondientes jerarquías:
- 19 – Supervisor Hospitalario
  - 20 – Jefe de Enfermería Hospitalaria – Subjefe de Enfermería Hospital Docente
  - 21 – Jefe de Enfermería Hospital Docente
  - 22 – Supervisor Área Programática, Docente, Asistencial y Hospitalaria
  - 23 - Jefe Provincial de Enfermería

**Artículo 24°.-** Antecedentes: Decreto Nro. 2315/84

**ARTÍCULO 25°.-** El ingreso a los tramos Supervisión y Superior de personas no comprendidas en el presente Escalafón, sólo tendrá lugar cuando se realicen los concursos abiertos a que se refieren las condiciones generales de ingreso, siendo a tal efecto requisitos particulares mínimos:

- 1) Poseer título de Enfermera/o Profesional reconocido por autoridad competente.
- 2) Ser mayor de veintiún (21) años.



## PROMOCIÓN

**ARTÍCULO 26°.-** Para la asignación de las categorías diecisiete (17) a veintitrés (23) inclusive, los agentes deberán ser seleccionados por concurso y concurrir los siguientes requisitos particulares:

- 1) Que exista vacante.
- 2) Reunir las condiciones que para cada función se establezcan.
- 3) Haber aprobado el Curso de Supervisión para las categorías 17 y 18 y el de Personal Superior para las categorías 19 a 23.

## SUBAGRUPAMIENTO ASISTENCIAL

**ARTÍCULO 27°.-** El Subagrupamiento Asistencial estará integrado por cuatro (4) especialidades, de acuerdo al siguiente detalle y a las modalidades que se determinan en cada una:

1. Personal de Servicios Asistenciales: Se incluirá a los agentes que, en relación de dependencia con personal de jerarquías superiores, desempeñen tareas generales en la atención asistencial en Hogares, Centros y Guarderías.  
Esta especialidad comprenderá las categorías uno (1) a quince (15) ambas inclusive.

## INGRESO Y PROMOCIÓN

- 1.1. Su ingreso se realizará por la categoría uno (1) y por el procedimiento de selección que determine el titular de la Jurisdicción, siendo requisitos particulares:
  - 1) Tener aprobado el ciclo de enseñanza primaria.
  - 2) Ser mayor de dieciocho (18) años.El pase de categoría se producirá automáticamente hasta la categoría quince (15), cada dos (2) años.

2. Ministros Religiosos: Se incluirán a los Ministros de cultos aprobados por el Estado Nacional, que cuenten con la autorización de sus superiores jerárquicos para ejercer esta función.  
Este tramo comprenderá las categorías nueve (9) a quince (15), ambas inclusive.

## INGRESO Y PROMOCIÓN

- 2.1. El ingreso a esta especialidad se realizará por la categoría nueve (9), siendo requisitos particulares:
  - 1) Haber aprobado el ciclo completo de enseñanza media.
  - 2) Ser mayor de dieciocho (18) años.El pase de categoría se producirá automáticamente en este tramo, desde la categoría nueve (9) hasta la quince (15) cada cuatro (4) años.
- 2.2. No están comprendidos en estas definiciones, el personal religioso que cumpla simultáneamente tareas propias de otra especialidad del agrupamiento. Estos serán escalafonados conforme a la naturaleza de las funciones que desempeñen.

3. Preceptores: Esta especialidad está compuesta por dos tramos, según el siguiente detalle:

- 3.1. Auxiliar de preceptor – celador: Se incluirá a los agentes que cumplan tales funciones en relación de dependencia de jerarquías superiores.



### INGRESO Y PROMOCIÓN

3.2. El ingreso a esta especialidad se realizará por la categoría nueve (9) y mediante el procedimiento de selección que fije el titular de la Jurisdicción siendo requisitos particulares:

- 1) Haber aprobado el ciclo completo de enseñanza primaria
- 2) Ser mayor de dieciocho años.

El pase de categoría se producirá automáticamente en el tramo Auxiliar desde la nueve (9) hasta la quince (15), cada cuatro (4) años. Para la asignación de las categorías (16) a diecisiete (17) los agentes deberán ser seleccionados por concurso y concurrir los siguientes requisitos particulares:

- 1) Que existe vacante.
- 2) Haber aprobado el ciclo básico de enseñanza media.
- 3) Haber aprobado el Curso de Supervisión.

3.3. Preceptor: Se incluirá a los agentes que cumplan tales funciones en relación de dependencia con las jerarquías superiores.

3.4. Este tramo comprenderá a las siguientes categorías:

- Categoría 16 – Preceptor
- Categoría 17 – Jefe de Preceptores

4. Servicio Social: Esta especialidad está compuesta por dos (2) tramos, según el siguiente detalle:

4.1. Auxiliar: Se incluirá a los agentes que, en relación de dependencia con jerarquías superiores, realicen funciones de su especialidad y se encuentren cursando la carrera de Asistente Social o que habiéndola cursado no hubieran aprobado la tesis correspondiente. Este tramo comprenderá las categorías nueve (9) a quince (15), ambas inclusive.

4.2. Asistente Social – Educador Sanitario: Se incluirá a los agentes que, en relación de dependencia con personal de jerarquías superiores, cumplan funciones específicas. Este tramo comprende la categoría diecisiete (17).

### INGRESO Y PROMOCIÓN

4.3. El ingreso a esta especialidad será por el procedimiento que determine el titular de la Jurisdicción y por la categoría nueve (9) para Auxiliar, siendo requisitos particulares:

- 1) Que exista vacante.
- 2) Que los aspirantes cursaran o hubieren cursado la carrera de Asistente Social, sin la aprobación de la tesis correspondiente y por la categoría diecisiete (17) para aquellos que la hubieran aprobado.

4.4. El pase de la Categoría nueve (9) hasta la quince (15) se producirá automáticamente cada cuatro (4) años.

4.5. La asignación de la categoría diecisiete (17) se realizará automáticamente para los Auxiliares en momento en que aprueben las Tesis correspondientes.

4.6. El ingreso al Tramo de Asistente Social de personal no comprendidas por este Escalafón, sólo tendrá lugar cuando se realicen los concursos abiertos a que se refieren las condiciones generales de ingreso, siendo a tal efecto requisitos particulares mínimos:

- 1) Que exista vacante.
- 2) Haber aprobado la carrera de Asistente Social con presentación de Tesis.



- 3) Ser mayor de veintiún (21) años.
- 4.7. En el tramo de promoción automática de los subagrupamientos Hospitalarios y Asistencial, el agente que cumpliera veintisiete (27) años de servicio y tres (3) de permanencia en la categoría quince (15) tendrá derecho a percibir una bonificación del 100% de la diferencia entre su categoría de revista y la inmediata superior.
5. **Hogares:** Se incluirá a los agentes que ejercen funciones de conducción, planeamiento, organización, asesoramiento, control y docencia específica en Hogares, Centros y Guarderías Infantiles.
  - 5.1. Esta especialidad comprenderá las siguientes categorías con sus correspondientes jerarquías:
    - 16 – Encargado de Sala Cuna - Bibliotecarios
    - 17 – Docentes Especializados – Asistentes de Guardería Infantil
    - 18 – Director de Guardería Infantil – Jefe de Microhogar
    - 19 – Director Centro de Atención Familiar – Subdirector de Hogar de 1ª
    - 20 – Director de Hogar de 2ª
    - 21 – Director de Hogar de 1ª
  - 5.2. El ingreso a la categoría dieciséis (16) será por el procedimiento de selección que determine el titular de la Jurisdicción y la promoción se realizará por concurso, siendo requisitos particulares:
    - 1) Que exista vacante.
    - 2) Tener aprobado el ciclo secundario completo.
    - 3) Reunir las condiciones que para cada función se establezcan.
    - 4) Ser mayor de veintiún (21) años.
    - 5) Tener aprobado el curso de Supervisión para las categorías dieciséis (16) a dieciocho (18) y el de Personal Superior para las categorías diecinueve (19) a veintiuno (21)

**Artículo 27°.-** Antecedentes: Decreto Nro. 2315/84

## **CAPÍTULO VIII**

### **AGRUPAMIENTO SISTEMA PROVINCIAL DE INFORMÁTICA**

**ARTÍCULO 28°.-** Comprende al personal que se desempeña en el Sistema Provincial de Informática instituido por el Poder Ejecutivo.

**Artículo 28°.-** Antecedentes: Decretos Nros. 4085/84 y 1799/85

### INGRESO

**ARTÍCULO 29°.-** El ingreso a este agrupamiento será por concurso de acuerdo a lo dispuesto en el Capítulo XIV de este Escalafón, con la excepción de que el jurado del concurso será presidido por el Director Provincial de Informática o funcionario designado por éste, comprendido entre categorías 24 a 21 e integrado por 2 funcionarios titulares y dos suplentes de la Unidad de Organización que debe cubrir la vacante, y dos miembros titulares y dos suplentes designados a propuesta de la autoridad sindical más representativa en el ámbito de este Escalafón, con personería gremial

A los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 4° de la Ley Nro. 8525, el pedido de confirmación o revocación del nombramiento, deberá contar con la conformidad técnica previa del Director Provincial de Informática y el acuerdo del Jefe de la Unidad de Organización en la que el agente presta servicios.



*Provincia de Santa Fe*  
**Ministerio de Hacienda y Finanzas**  
**Subsecretaría de la Función Pública**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 35 la Comisión Paritaria de Definición de Puestos y Aptitudes del personal del Sistema Provincial de Informática propondrá al Poder Ejecutivo la definición de puestos y los perfiles de conocimientos y experiencia para cada uno de los cargos.

**Artículo 29°.-** Antecedentes: Decreto Nro. 1799/85

### PROMOCIÓN Y PERMANENCIA

**ARTÍCULO 30°.-** La promoción por asenso en el agrupamiento se producirá automáticamente hasta la categoría 15 cada cuatro (4) años y por concurso para las categorías superiores.

El concurso se realizará de acuerdo a lo definido en el Capítulo respectivo y lo dispuesto en el artículo 29°.

**Artículo 30°.-** Antecedentes: Decreto Nro. 1799/85. Decreto Nro. 200/90, que establece Régimen de Concurso (Ver ANEXO III).

**ARTÍCULO 31°.-** La no aprobación o inasistencia a los cursos dictados por la Dirección Provincial de Informática, que se consideren necesarios para el desempeño de una función determinada, implicará la no promoción del agente y la imposibilidad de participar en “concursos internos”.

**Artículo 31°.-** Antecedentes: Decreto Nro. 1799/85

**ARTÍCULO 32°.-** Las categorías que corresponden a cada función y los adicionales que por éstas se otorguen son los establecidos en el artículo 77° del presente Escalafón.

**ARTÍCULO 33°.-** En caso de vacancia o ausencia de los Jefes de la Sectorial de Informática, el nexo operativo funcional de éstas con la Dirección Provincial de Informática será ejercitado por el personal de mayor categoría y Función Crítica SPI y, en caso de igualdad, de acuerdo a lo que establezcan el Jefe de la Unidad de Organización y el Director Provincial de Informática.

**Artículo 33°.-** Antecedentes: Decreto Nro. 1799/85

**ARTÍCULO 34°.-** Excluyendo el desempeño de las obligaciones inherentes a las funciones encomendadas por el Organismo del cual dependa el agente, prohíbese a todo el personal de este Agrupamiento la prestación de servicios de funciones similares en cualquier ámbito de la Administración Pública Provincial.

Exceptúase de dicha prohibición los casos autorizados expresamente por el Jefe de la Unidad de Organización a la que pertenezca el agente. Dicha autorización deberá estar refrendada en todos los casos por el Director Provincial de Informática. Las prestaciones de servicios autorizadas debidamente que refieran a funciones del S.P.I., serán consideradas comisiones de servicios.

El incumplimiento de la presente disposición por parte del agente se considerará falta grave.

**Artículo 34°.-** Antecedentes: Decreto Nro. 1799/85

**ARTÍCULO 35°.-** Créase la Comisión Paritaria de Definición de Puestos y Aptitudes del Personal del Sistema Provincial de Informática que estará presidida por el Director Provincial de Informática e integrada, además por seis (6) miembros, tres designados por el Poder Ejecutivo y tres por la entidad sindical con mayor número de afiliados en el ámbito de este Escalafón, que cuente con personería



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Hacienda y Finanzas  
Subsecretaría de la Función Pública

gremial. La citada Comisión deberá elevar al Poder Ejecutivo, en el plazo de 120 días, el proyecto de decreto en el que quedarán establecidos cada uno de los puestos de trabajo del Sistema Provincial de Informática, sus misiones y funciones y las aptitudes requeridas y deseadas, así como también el puntaje que a cada una de ellas se asignará en los concursos de ingreso y promoción.

Durante el plazo de funcionamiento de la Comisión todo ingreso o promoción en el ámbito del Sistema Provincial de Informática deberá contar con su intervención.

Las misiones y funciones de este Agrupamiento, así como también los niveles de formación, capacitación específica y experiencia necesarios para cubrir los puestos del Agrupamiento Sistema Provincial de Informática (S.P.I.) son los establecidos en el Sistema Provincial de Informática y los que el Poder Ejecutivo establezca en base a la propuesta de la Comisión creada mediante este artículo.

Artículo 35°.- Antecedentes: Decreto Nro. 1799/85

## **CAPÍTULO IX**

### **AGRUPAMIENTO CULTURAL**

**ARTÍCULO 36°.-** Comprende al personal que realiza actividades culturales y auxiliares complementarias, en organismos específicos dependientes del Ministerio de Educación y Cultura de la Provincia.

Artículo 36°.- Antecedentes: Decreto Nro. 1800/85

**ARTÍCULO 37°.-** El Agrupamiento estará integrado por tres (3) tramos, de acuerdo con el siguiente detalle:

a) Tramo Personal Auxiliar Cultural: incluirá al personal que cumple tareas complementarias o de apoyo al personal de los tramos b) y c), y estará integrado por, ordenanza utileros y ordenanza, específico de organismos culturales. El tramo comprenderá las categorías siete (7) a quince (15), ambas inclusive.

b) Tramo Personal de Orquesta y Coro: incluirá al personal que desarrolla su actividad específica en el organismo y estará integrado por:

- En orquesta:

Categoría 22 – Concertino  
Categoría 21 – Solista  
Categoría 20 – Solista suplente  
Categoría 19 – Masa Orquesta de 1ª  
Categoría 18 – Masa Orquesta de 2ª  
Categoría 16 – Copista  
Categoría 16 – Archivista

- En coro:

Categoría 20 - Solista de Coro  
Categoría 19 – Coreuta – Categoría Especial  
Categoría 18 – Coreuta de 1ª  
Categoría 17 – Coreuta de 2ª  
Categoría 16 – Copista  
Categoría 16 – Archivista



El tramo comprenderá las categorías dieciséis (16) a veintidós (22), ambas inclusive. Las funciones del Director de los Organismos Artísticos corresponden a cargos no pertenecientes al presente escalafón.

- c) Tramo Personal Técnico Profesional: incluirá al personal que desarrolla tareas técnicas de tipo cultural en los organismos dependientes de la Subsecretaría de Cultura de la Provincia.

Incluirá al personal encargado de la planificación, organización, coordinación, promoción, difusión y todo otro aspecto inherente a la actividad cultural en sus diferentes facetas  
El tramo comprenderá las categorías dieciséis (16) a veintidós (22) inclusive.

**Artículo 37°.-** Antecedentes: Decreto Nro. 1800/85

### INGRESO

**ARTÍCULO 38°.-** El ingreso a este Agrupamiento en la categoría inicial corresponderá en el tramo Personal Auxiliar Cultural por el procedimiento de selección que fije el titular de la Jurisdicción, y en los tramos de Personal de Orquesta y Coro y Personal Técnico Profesional, mediante un procedimiento de selección consistente en una designación transitoria de seis meses durante los cuales, desempeñándose en el organismo correspondiente, el agente deberá acreditar la idoneidad suficiente, lo que le posibilitará el ingreso a la Planta de Personal Permanente.

Para el ingreso al tramo de Personal Técnico Profesional se requerirá título de enseñanza media y/o idoneidad para el desempeño del cargo debidamente acreditado.

**Artículo 38°.-** Antecedentes: Decretos Nros. 2315/84 y 1800/85

### PROMOCIÓN

**ARTÍCULO 39°.-** El pase de categoría se cumplirá cuando se cumplan las condiciones y en las oportunidades que para cada tramo se consignan a continuación:

- A) Tramo Personal Auxiliar Cultural: En este tramo la promoción se producirá automáticamente entre las categorías siete (7) a quince (15) inclusive, cada dos (2) años.  
El agente que cumpliera veintisiete (27) años de servicios ininterrumpidos en la Administración Pública Provincial y tres (3) de permanencia en categoría quince (15), tendrá derecho a percibir una bonificación equivalente al 100% de la diferencia entre su categoría de revista y la inmediata superior.
- B) Tramo Personal de Orquesta y Coro y Personal Técnico Profesional: para la asignación de las categorías diecisiete (17) a veintidós (22) inclusive, el personal deberá ser seleccionado por concurso.

**Artículo 39°.-** Antecedentes: Decreto Nro. 1800/85



## MODALIDAD LABORAL

**ARTÍCULO 40°.-** El Poder Ejecutivo reglamentará la modalidad laboral de cada organismo en particular.

Artículo 40°.- Antecedentes: Decreto Nro. 1800/85

## **CAPÍTULO X** **AGRUPAMIENTO MANTENIMIENTO Y PRODUCCIÓN**

**ARTÍCULO 41°.-** Revistaré en este agrupamiento el personal que realiza tareas de industrialización, construcción, reparación o conservación de toda clase de bienes, incluyendo al personal que realiza la conducción y conservación de maquinarias y equipos pesados.

**ARTÍCULO 42°.-** El agrupamiento estará integrado por tres (3) tramos de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Personal de Ejecución: se incluirán los agentes que ejecuten las tareas mencionadas más arriba, en relación de dependencia con las jerarquías superiores.  
El tramo de personal de ejecución se extenderá desde la categoría dos (2) inicial hasta la quince (15) para los oficios generales y oficios especializados.  
La calificación de los oficios en especializados o generales se hará por vía de reglamentación.
- b) Personal de Supervisión: se incluirán los agentes que cumplen funciones de supervisión directa sobre las tareas encomendadas al personal de ejecución de este agrupamiento.  
Este tramo comprenderá las siguientes categorías:  
Categoría 16 – Jefe de Oficina  
Categoría 17 – Jefe de Sección  
Categoría 18 – Subjefe de División
- c) Personal Superior: se incluirá a los agentes que ejercen funciones de conducción, planeamiento y organización de las tareas del personal de este agrupamiento. Este tramo comprenderá las siguientes categorías:  
Categoría 19 – Jefe de División Mantenimiento  
Jefe de División Producción  
Categoría 20 – Jefe de Mantenimiento y Producción

## INGRESO

**ARTÍCULO 43°.-** El ingreso a este agrupamiento en el tramo de Ejecución se realizará mediante el procedimiento de selección que fije el titular de la Jurisdicción, siendo requisito indispensable tener aprobado el ciclo de enseñanza primaria, y en las siguientes categorías iniciales

- Agentes que cumplan funciones elementales, sin especialización, categoría dos (2)
- Agentes que cumplan funciones de medio oficial, por la categoría tres (3)
- Agentes que cumplan funciones de oficial, por la categoría cuatro (4)
- Agentes que cumplan funciones de oficial especializado, por la categoría seis (6)

Para ingresar a este agrupamiento a partir de la categoría seis (6) el agente deberá poseer certificados de capacitación reconocidos u homologados por el Ministerio de Educación.





*Provincia de Santa Fe*  
**Ministerio de Hacienda y Finanzas**  
**Subsecretaría de la Función Pública**

El ingreso de este agrupamiento en las categorías de los tramos de supervisión y superior, por parte de agentes no comprendidos en el presente escalafón o de personas ajenas a la administración pública provincial, sólo tendrá lugar cuando se realicen los concursos abiertos a que se refieren las condiciones generales de ingreso, siendo requisito indispensable cumplir las pruebas de competencia que se establezcan como condición para la promoción del personal de carrera.

**Artículo 43°.-** Antecedentes: Decreto Nro. 2315/84. Ley Nro. 10.101

### PROMOCIÓN

**ARTÍCULO 44°.-** El pase de una categoría a la inmediata superior se producirá cuando se cumplan las condiciones y en las oportunidades que para cada tramo se consigna:

- a) Personal de Ejecución: El pase de una categoría a la inmediata superior se producirá automáticamente cada año en las categorías dos (2) y tres (3) y cada dos (2) años entre las categorías cuatro (4) y quince (15).  
El agente que cumpliera veintisiete (27) años de servicios ininterrumpidos en la Administración Pública Provincial y tres (3) de permanencia en categoría quince (15) tendrá derecho a percibir una bonificación equivalente al 100% de la diferencia entre su categoría de revista y la inmediata superior.
- b) Personal de Supervisión: La asignación de las funciones de Personal de Supervisión, será por concurso siendo requisitos indispensables:
  - 1) Existir vacante en la categoría respectiva
  - 2) Haber aprobado el curso de Supervisión
  - 3) Reunir las condiciones generales que para cada función se establezcan
- c) Personal Superior: La asignación de funciones de Personal Superior, será por concurso siendo requisitos indispensables:
  - 1) Existir vacante en la categoría respectiva
  - 2) Haber aprobado el curso para Personal Superior
  - 3) Reunir las condiciones que para cada función se establezcan

**ARTÍCULO 45°.-** Tendrán derecho a participar en el curso de Supervisión los agentes comprendidos en el tramo de Ejecución y en el curso para Personal Superior, todos los agentes que revistan en el tramo de Supervisión.

### **CAPÍTULO XI** **AGRUPAMIENTO SERVICIOS GENERALES**

**ARTÍCULO 46°.-** Revistarán en este agrupamiento el personal que realiza tareas vinculadas con la atención personal de otros agentes o del público, conducción de vehículos livianos, vigilancia y limpieza.

**ARTÍCULO 47°.-** El agrupamiento está integrado por tres (3) tramos, de acuerdo con el siguiente detalle:



- a) Personal de Ejecución. Se incluirán a los agentes que ejecuten las tareas propias del presente agrupamiento, en relación de dependencia con las jerarquías superiores. Se extenderá de la categoría uno (1) inicial, hasta la quince (15) inclusive.
- b) Personal de Supervisión: Se incluirán a los agentes que cumplan funciones de supervisión directa de las tareas encomendadas del personal de Ejecución de este agrupamiento. Este tramo comprenderá las siguientes categorías:  
Categoría 16 – Jefe de Oficina  
Categoría 17 – Jefe de Sección  
Categoría 18 – Subjefe de División
- c) Personal Superior: Se incluirán a los agentes que ejercen funciones de conducción, planeamiento y organización de las tareas del personal de este agrupamiento. Este tramo comprenderá la categoría 19 – Jefe de División Servicios Generales.

### INGRESO

**ARTÍCULO 48°.-** El ingreso a este agrupamiento en el tramo de Ejecución se hará por el procedimiento de selección que determine el titular de cada Jurisdicción y por la categoría 1 (uno), siendo requisito indispensable tener aprobado el ciclo de enseñanza primaria.

El ingreso de este agrupamiento en las categorías de los tramos de Supervisión y Superior por parte de agentes no comprendidos en el presente Escalafón, o de personas ajenas a la Administración Pública Provincial, sólo tendrá lugar cuando se realicen los concursos abiertos a que se refieren las condiciones generales de ingreso, siendo requisito indispensable cumplir las pruebas de competencia que se establezca como condición para la promoción del personal de carrera.

**Artículo 48°.-** Antecedentes: Decreto Nro. 2315/84

### PROMOCIÓN

**ARTÍCULO 49°.-** El pase de una categoría a una inmediata superior se producirá cuando se cumplan las condiciones y en las oportunidades que para cada tramo se consignan:

- a) Personal de Ejecución: Se producirá automáticamente, cada año de permanencia entre las categorías uno(1) a cinco (5) ambas inclusive, y a partir de esta última cada dos (2) años hasta la categoría quince (15).  
El agente que cumpliera veintisiete (27) años de servicios ininterrumpidos en la Administración Pública Provincial y tres (3) de permanencia en categoría quince (15) tendrá derecho a percibir una bonificación equivalente al 100 % de la diferencia entre su categoría de revista y la inmediata superior.
- b) Personal de Supervisión: La asignación de las funciones de Personal de Supervisión será por concurso, siendo requisitos indispensables:
  - 1) Existir vacante en la categoría respectiva;
  - 2) Haber aprobado el Curso de Supervisión;
  - 3) Reunir las condiciones generales que para cada función se establezcan.



- c) Personal Superior: La asignación de funciones de Personal Superior será por concurso, siendo requisitos indispensables:
- 1) Existir vacante en la categoría respectiva;
  - 2) Haber aprobado el Curso de Personal Superior;
  - 3) Reunir las condiciones que para cada función se establezcan.

**ARTÍCULO 50°.-** Tendrán derecho a participar en el curso de Supervisión los agentes comprendidos en el tramo de Ejecución y en el curso para Personal Superior todos los agentes que revistan en el tramo de Supervisión.

## **CAPÍTULO XII CAMBIO DE AGRUPAMIENTO**

**ARTÍCULO 51°.-** Para el cambio de agrupamiento serán de aplicación las siguientes normas:

- 1) Que exista vacante en el agrupamiento respectivo.
- 2) Reunir las condiciones que se establecen para el ingreso al respectivo agrupamiento a la promoción a la categoría en que deba revistar.
- 3) Cuando por el cambio de agrupamiento corresponda asignar al agente una categoría comprendida en los tramos de promoción automática, éste quedará exceptuado del requisito de concurso, salvo que hubiere más de un postulante.
- 4) En el supuesto del inciso anterior y cuando en el proceso de promoción automática, se encuentren previstas pruebas de competencia o exámenes previos para la categoría que correspondería asignar, el aspirante deberá satisfacer previamente dichos requisitos, para revistar en el nuevo agrupamiento y en esa categoría.
- 5) El cambio de agrupamiento se efectuará sobre la misma categoría o en la inicial del nuevo agrupamiento si ésta fuera mayor que la de revista al producirse el cambio.
- 6) A los efectos de la promoción automática, la antigüedad en la categoría se considerará de las siguientes formas:
  - a - Si el agente mantiene igual categoría, a la del agrupamiento del cual proviene, se computará el tiempo ya acreditado en la misma.
  - b - Si el agente cambia de categoría, se computará a partir de la incorporación a la nueva categoría, del nuevo agrupamiento.

## **CAPÍTULO XIII RETRIBUCIONES**

**ARTÍCULO 52°.-** La retribución del agente se compone del Sueldo Básico correspondiente a su categoría, de los Adicionales Generales y Particulares y de los Suplementos que corresponden a su situación de revista y condiciones especiales.

**ARTÍCULO 53°.-** El Sueldo Básico será determinado por la Política Salarial. La suma de Sueldo Básico y del Adicional General respectivo se denominará "Asignación de la Categoría".

### DE LOS ADICIONALES GENERALES

**ARTÍCULO 54°.-** Se establecen los siguientes Adicionales Generales:



- 1) Dedicación Funcional: corresponde a los agentes que revistan en el tramo de personal Superior del Agrupamiento Administrativo o en iguales categorías de otros agrupamientos y será equivalente al 100% del sueldo básico.
- 2) Responsabilidad Jerárquica: será percibida por el personal del tramo de Supervisión de los Agrupamientos Administrativo, Técnico, de Mantenimiento y Producción y de Servicios Generales o en aquellas categorías de otros agrupamientos y será equivalente al 100% del sueldo básico.
- 3) Gastos de Representación: será percibida por el personal que revista en las categorías 24 a 19 ambas inclusive, de cualquier agrupamiento y consistirá en una suma equivalente al 50% del sueldo básico.
- 4) Bonificación Especial: se abonará al personal no comprendido en los incisos anteriores y será equivalente al 100% del sueldo básico.

Estos adicionales constituyen el reintegro de los mayores gastos que origina el desempeño de la función, no computándose en consecuencia a los efectos impositivos.

Artículo 54°.- Antecedentes: Decreto Nro. 3032/83, 4043/90 y 4082/91

**ARTÍCULO 55°.-** Establécense los siguientes adicionales particulares y suplementos:

**1. Adicionales particulares:**

- 1.1. Antigüedad
- 1.2. Título
- 1.3. Permanencia en la categoría

**2. Suplementos:**

- 2.1. Zona
- 2.2. Riesgo y tareas peligrosas
- 2.3. Subrogancia
- 2.4. Incompatibilidad profesional
- 2.5. Inspección
- 2.6. Habilitados – Pagadores
- 2.7. Horas extraordinarias
- 2.8. Mayor jornada en función asistencial
- 2.9. Desarraigo
- 2.10. Asistencial y Hospitalario
- 2.11. Operadores de Equipos Pesados
- 2.12. Personal aeronavegante
- 2.13. Choferes de funcionarios
- 2.14. Guardias rotativas
- 2.15. Guardias pasivas hospitalarias
- 2.16. Cuidados intensivos



*Provincia de Santa Fe*  
**Ministerio de Hacienda y Finanzas**  
**Subsecretaría de la Función Pública**

- 2.17. Personal de residencia
- 2.18. Personal afectado a la Delegación del Gobierno en Capital Federal
- 2.19. Sistema Provincial de Informática
- 2.20. Dedicación Jerárquica
- 2.21. Presentismo
- 2.22. Personal de Fiscalía de Estado
- 2.23. Función Administrativa
- 2.24. Personal con Funciones Normativas y Técnico Presupuestarias de la Dirección General de Finanzas y Contables, Normativas y de Control Interno de la Contaduría General de la Provincia
- 2.25. Personal de la Dirección General de Asesoramiento Técnico
- 2.26.
- 2.27.
- 2.28. Asistencia Directa al Ejecutivo
- 2.29. Personal de la Dirección Provincial de Ingresos Públicos y Política Fiscal y de la Administración Provincial de Proyectos de Inversión y Financiamiento Externo, con funciones de Control y Auditoría, Programación e Investigaciones Socioeconómicas y del Programa de Saneamiento Financiero y Desarrollo Económico de las Provincias Argentinas
- 2.30. Control Externo
- 2.31. Personal Direcciones de Administración
- 2.32. Personal Tesorería General de la Provincia
- 2.33. Personal de Análisis Normativo Legal y Técnico de la Dirección General de Recursos Humanos de la Provincia
- 2.34.
- 2.35. Personal en Vuelo
- S/nro. Actividad Orquestal
- S/nro. Secretarías de Funcionarios
- S/nro. Juegos de Azar
- S/nro. Plan de Equiparación
- S/nro. Personal Escolar No Docente
- S/nro. PROMUDI
- S/nro. Función Jerárquica

**3. Compensaciones:**

- 3.1. Por comida
- 3.2. Por Casa Habitación
- 3.3. Por traslado
- 3.4. Por pasaje y transporte

**Artículo 55°.-** Antecedentes: Decretos Nros. 2824/84, 2828/84, 1799/85, 1800/85, 5366/86, 5367/86, 3773/87, 1169/88, 3157/88, 6104/89, 935/91, 3022/91, 4082/91, 2318/92. Por Decreto Nro. 4447/92, se aprueba el Estatuto Escalafón para el personal de la Administración Provincial de Impuestos. Decretos Nros. 1161/94 y 4054/94. Ley Nro. 10.373.



## DE LOS ADICIONALES PARTICULARES

**ARTÍCULO 56°.- Antigüedad:** El personal comprendido en este Escalafón percibirá en concepto de adicional por antigüedad, por cada año de servicio o fracción mayor de seis meses, registrados al 31 de diciembre del año anterior, el porcentaje sobre la asignación de la categoría de revista que se detalla a continuación:

- |  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| • desde el ingreso y hasta los cinco años    | 1% (uno por ciento)               |
| • más de cinco años y hasta los diez años    | 1,25% (uno con 25/100 por ciento) |
| • más de diez años y hasta los quince años   | 1,50% (uno con 50/100 por ciento) |
| • más de quince años y hasta los veinte años | 1,75% (uno con 75/100 por ciento) |
| • más de veinte años                         | 2% (dos por ciento)               |

Para determinar la antigüedad del agente, se computarán los servicios que hubiere prestado en las administraciones públicas, nacional, provinciales y/o municipales o comunales, reajustándose la misma al 1° del mes de enero de cada año.

Artículo 56°.- Antecedentes: Decreto Nro. 1169/88

**ARTÍCULO 57°.- Título:** El personal percibirá en concepto de Adicional por Título, los porcentajes que a continuación se consignan:

- 1 - Títulos de Estudios Superiores Universitarios y No Universitarios
  - a) El 25% de la asignación de su categoría para carreras con planes de estudios de cinco o más años.
  - b) El 20% de la asignación de su categoría para carreras con planes de estudios de cuatro años.
  - c) El 15% de la asignación de su categoría para carreras con planes de estudios de hasta tres años.
- 2 - Títulos de Nivel Medio
  - a) El 20% de la asignación de la categoría 1 (uno) para carreras con planes de estudios de seis o más años;
  - b) El 17,5% de la asignación de la categoría uno (1), para carreras con planes de estudios de cinco (5) años;
  - c) El 10% de la asignación de la categoría (1) uno para carreras con planes de estudios de tres (3) años y menos de cinco (5) años.
- 3 - Certificados de Capacitación
  - a) El 7,5% de la categoría uno (1) para cursos de más de un año de estudio;
  - b) El 5% de la categoría uno (1) para cursos de más de 6 meses hasta un año de estudio.  
Se remunerarán aquellos certificados de capacitación cuya posesión aporte conocimientos de aplicación directa en la función desempeñada.  
Es requisito esencial par el pago, que estos certificados sean otorgados, reconocidos y homologados por el Ministerio de Educación y Cultura de la Provincia.  
No podrá bonificarse más de un (1) título por empleo reconociéndose en todos los casos aquél al que le corresponda un adicional mayor.



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Hacienda y Finanzas  
Subsecretaría de la Función Pública

A los efectos de esta bonificación se computarán los años de estudio de cada carrera vigentes a la época en que se efectivice el beneficio, cuyos títulos sean expedidos por establecimientos oficiales o tengan reconocimiento oficial.

Artículo 57°.- Antecedentes: Decreto Nro. 3032/83

**ARTÍCULO 58°.- Permanencia en la categoría:** Corresponderá percibir este adicional a los agentes de cualquier agrupamiento que revistan en categorías para las cuales no corresponda promoción automática.

La percepción del adicional comenzará al cumplir el agente dos años de permanencia en la misma categoría. Se abonará sobre la diferencia entre la asignación de la categoría de revista y la de la inmediata superior, de acuerdo con el siguiente detalle:

Años de permanencia en la categoría	% de la diferencia con la categoría inmediata superior
2	10
4	26
6	45
8	70
10	85

Más de diez (10) años y veintisiete (27) ininterrumpidos de servicios en la Administración Pública Provincial, se abonará el 100% de la diferencia con la categoría inmediata superior. Para el personal que revista en la categoría (24) veinticuatro el adicional se calculará sobre el quince por ciento (15%) de la asignación de la categoría.

La asignación dejará de percibirse cuando el agente sea promovido.

Artículo 58°.- Reglamentado por Decreto Nro. 2314/84

### DE LOS SUPLEMENTOS

**ARTÍCULO 59°.- Zona:** Corresponderá percibir este suplemento a los agentes que presten servicios, en forma permanente, en zonas declaradas bonificables por el Poder Ejecutivo en razón de ser inhóspitas o por otras circunstancias desfavorables. Consistirá en un porcentaje sobre la asignación de la categoría, el que será determinado por vía reglamentaria.

**ARTÍCULO 60°.- Riesgo y tareas peligrosas:** Corresponderá percibir este suplemento a los agentes que desempeñen algunas de las funciones tipificadas como de naturaleza riesgosa para aquellos que las realicen en forma permanente, desarrollando acciones o tareas en las que se pone en peligro cierto la integridad psicofísica. También corresponderá este suplemento a quienes desempeñen funciones en las áreas de trabajo determinadas como riesgosas, independientemente de las funciones que se cumplan o de la imputación presupuestaria de los cargos.

El presente suplemento, representará el 20% de la Asignación de la Categoría de revista, a razón de una treinta ava parte de la misma por cada día de servicio efectivamente prestado. Su liquidación será mensual, y en forma proporcional a los días efectivamente trabajados, considerando como tales, aquellos en que se haya hecho uso de las licencias, justificaciones y/o franquicias factibles de tomar, sin pérdida del presentismo.



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Hacienda y Finanzas  
Subsecretaría de la Función Pública

Las funciones y las áreas de trabajo riesgosas serán determinadas por una Comisión Especial Permanente, conformada por dos representantes del Poder Ejecutivo y dos representantes de la U.P.C.N. y presidida por el Secretario de Protección de la Salud del Ministerio de Salud y Medio Ambiente. Esta Comisión elevará a la Comisión Paritaria Central los dictámenes correspondientes, a fin de que ésta incluya en el Convenio Colectivo (Ley 10.052) las áreas y funciones riesgosas.

Será responsabilidad de los sectores de personal de cada repartición efectuar las tramitaciones correspondientes para que los agentes que presten servicios en las áreas o funciones riesgosas contenidas en el Convenio Colectivo, perciban automáticamente el suplemento respectivo mientras permanezca en esa área o función. Este suplemento será abonado al agente independientemente de que el Estado suministre los elementos de higiene y seguridad determinados por la legislación vigente, relativa a higiene y seguridad del trabajo.

Artículo 60°.- Antecedentes: Acta de Paritarias Nro. 14/88, homologada por Decreto Nro. 5360/88

**ARTÍCULO 61°.- Subrogancia:** Consistirá en el pago de la diferencia entre las remuneraciones correspondientes a la categoría de revista del agente y a la del cargo que subroga.

Tendrán derecho a percibir este suplemento quienes se desempeñen, transitoriamente, por un período continuo no inferior a 30 días, en cargos de mayor categoría previstos en la estructura orgánica funcional aprobada por el Poder Ejecutivo.

Son requisitos para el pago de la diferencia salarial:

- 1) Que medie resolución del titular de la Jurisdicción acordando el reemplazo e indicándose en la misma el cargo y función que se subroga y el número de decreto que aprueba la estructura orgánica funcional.
- 2) Que el cargo se encuentre vacante o que su titular se encuentre ausente por un lapso de treinta o más días, cualquiera fuere el motivo, salvo el caso de licencia ordinaria en que no procede el suplemento.
- 3) Que la designación recaiga en el reemplazante natural del titular del cargo o en un agente del nivel inmediato inferior dentro del área al cual corresponda, o en personal con méritos fundados, que acrediten su idoneidad para el desempeño de las funciones.

El subrogante tendrá derecho a percibir el suplemento desde la toma de posesión en el nuevo cargo.

Cuando la subrogancia se efectúe sobre cargos vacantes, la misma caducará, automáticamente, si no se hubiere llamado a concurso dentro del plazo de noventa días, computados desde la fecha de la resolución que la acuerda.

Artículo 61°.- Antecedentes: Reglamentado por el Decreto Nro. 0085/03. Ver ANEXO IV.

**ARTÍCULO 62°.- Incompatibilidad Profesional:** Establécese un suplemento por incompatibilidad de la función con el ejercicio profesional, equivalente al ciento por ciento (100%) de la asignación de la categoría de revista, cuando por disposiciones legales o reglamentarias, se disponga la incompatibilidad total de la función pública con el ejercicio profesional del agente en otra actividad, con excepción de la docencia en todas sus ramas.

En ningún caso este suplemento podrá ser inferior al 100% de la asignación de la categoría 20.

Artículo 62°.- Antecedentes: Decreto Nro. 5445/89





Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Hacienda y Finanzas  
Subsecretaría de la Función Pública

**ARTÍCULO 63°.** – Inspección: Establécese un suplemento equivalente al cuarenta por ciento (40%) de la asignación de la categoría, para el personal de inspección. Para tener derecho a la percepción de este suplemento, el agente deberá desempeñar funciones de inspección externa asignadas por el titular de la Jurisdicción, en forma personal, constatando el cumplimiento de leyes, decretos y resoluciones por parte de los terceros, fuera del ámbito de la Administración Pública Provincial, no comprendiendo a las tareas de verificación y control desarrolladas en las dependencias administrativas. Este Suplemento sólo rige para las categorías 7 a 21 inclusive, y no podrá ser superior al cuarenta por ciento (40%) de la asignación de la categoría diecinueve (19).

**Artículo 63°.-** Antecedentes: Decretos Nros. 1800/85 y 3773/87. Por Decreto Nro. 4447/92 se aprueba el Estatuto Escalafón para el Personal de la Administración Provincial de Impuestos (API)

**ARTÍCULO 64°.-** Habilitados, Pagadores: Establécese un suplemento para Habilitados y pagadores equivalente al veinte por ciento (20%) de la Asignación de la categoría de revista, y en carácter de compensación, para el personal responsable en su área de trabajo, cuando su cometido importe el manejo de fondos de dinero en efectivo, abonando o recaudando, no comprendiendo ayudantes, auxiliares y sub-habilitados donde exista habilitado responsable, y que tengan constituida la fianza que fija la reglamentación vigente. Se deberá acreditar que el movimiento promedio mensual de fondos “en efectivo” bajo su custodia o manejo supera como mínimo una cifra igual a 10 veces la asignación de su categoría de revista. El agente que eventualmente asuma por razones de servicio las funciones sujetas al presente régimen, podrá percibir el adicional en forma proporcional al tiempo trabajado, siempre que el desempeño no sea inferior a 30 (treinta) días.

**ARTÍCULO 65°.-** Horas Extraordinarias: El personal comprendido entre las categorías 1 a 18 inclusive de este Escalafón, percibirá una remuneración extraordinaria por el tiempo suplementario que preste servicios en días inhábiles o en exceso del horario fijado para los días hábiles, conforme a la situación de revista, siempre que se encuentren previamente autorizados por el titular de la Jurisdicción.(1)

El personal comprendido entre las categorías 19 a 24 inclusive de este Escalafón que perciba el suplemento por dedicación jerárquica establecido en el artículo 78° inciso c) del presente, percibirá remuneraciones extraordinarias por el tiempo suplementario que preste servicios en días inhábiles o en exceso de las 44 horas (2) fijadas en dicho inciso, previa autorización del titular de la Jurisdicción.

Para determinar la retribución horaria, el sueldo mensual nominal del empleado afectado por descuentos jubilatorios, con todas las bonificaciones excepto salario familiar y dedicación jerárquica por extensión de jornada a 44 horas (2), se dividirá por el número de horas correspondientes a la jornada legal de la categoría de revista. Al importe obtenido, se le adicionará el 50% cuando la hora extraordinaria se haya cumplido en días hábiles, entre las 7 y las 22 horas y un 100% en los casos restantes. Esta bonificación no será afectada por descuentos de ninguna índole.

No se abonará a los agentes que perciban adicionales o suplementos particulares acordados en función de prestaciones en exceso o en turnos especiales, excepto que supere la jornada establecida para cada caso por estas prestaciones.

La vigencia se retrotrae al 1° de mayo de 1988.

**Artículo 65°.-** Antecedentes: Decreto Nro. 2410/88

(1) Ver Decreto Nro. 877/90, que requiere aprobación expresa del Poder Ejecutivo

(2) Ver Decreto Nro. 2670/92, que establece una jornada horaria de 36 horas semanales

**ARTÍCULO 65° bis.-** El personal comprendido entre las categorías 19 y 24 inclusive, de este Escalafón, sólo percibirá remuneraciones extraordinarias por el tiempo suplementario que preste servicios en



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Hacienda y Finanzas  
Subsecretaría de la Función Pública

jornadas inhábiles, siendo de aplicación para el cálculo de la misma, las disposiciones del artículo anterior.

**Artículo 65° bis.-** Antecedentes: Artículo nuevo incorporado por Decreto Nro. 1169/88

**ARTÍCULO 66°.- Mayor Jornada en Función Asistencial:** Establécese este suplemento por la prestación de servicios en turnos continuados, para el personal de los agrupamientos Servicios Generales y Mantenimiento y Producción y Hospitalario Asistencial que estuvieren afectados a Hogares, Salas de Internación y Servicios de Urgencia, en función asistencial, los siguientes incrementos:

- |                                       |     |
|---------------------------------------|-----|
| - Para 5 horas semanales adicionales  | 25% |
| - Para 10 horas semanales adicionales | 50% |

Para el cálculo se considerarán: la asignación de la categoría y la Función Crítica Asistencial, cuando esta corresponda.

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

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

**Artículo 66°.-** Antecedentes: Decreto Nro. 2670/92

**ARTÍCULO 67° – Desarraigo:** se abonará mensualmente en proporción al número de días en que un agente hubiese permanecido destacado en lugares alejados de su residencia habitual o sede de su lugar de trabajo, entendiéndose por ésta, el asiento de la dependencia administrativa de la cual depende, para trabajos, estudios, construcción, conservación, inspección de obras y servicios.

Para la fijación de los importes pertinentes se calculará el porcentaje que se indica sobre la base de 5 (cinco) viáticos diarios, estableciéndose luego la proporción en razón de los días correspondientes. Este suplemento se aplicará a los agentes a quienes se destaque para prestar servicios al pie de los trabajos en lugares alejados a más de 50 km. del lugar de residencia habitual, o a una distancia menor, cuando en este caso no pudiese regresar diariamente a su domicilio. Esta bonificación no será afectada por descuentos de ninguna índole.

**Artículo 67°.-** Antecedentes: Decreto Nro. 3032/83. El apartado 3 del Acta Paritaria Nro. 36, homologada por Decreto Nro. 0076/90

**ARTÍCULO 68°.- Asistencial y Hospitalario:** Establécese un Suplemento para el personal dependiente de los Servicios de Atención Médica, Centros, Hogares y Guarderías de todos los Agrupamientos que desempeñan funciones en establecimientos Hospitalarios y Asistenciales.

El porcentaje que se indica a continuación se liquidará de la siguiente manera:

Personal que desempeña funciones en los servicios Hospitalarios y Asistenciales (Centros, Hogares y Guarderías) no contemplados en las modalidades de ayudante de enfermería, auxiliares de enfermería y auxiliares técnicos, enfermería, previstas en los puntos 2°, 3° y 4° del artículo 24°:

20% de la categoría de revista.

Personal del Subagrupamiento Hospitalario, comprendidos en los puntos 2°, 3° y 4° del artículo 24°:

- |                   |   |
|-------------------|---|
| Categoría 5 a 19  | 80% de la asignación de la categoría de revista |
| Categoría 20 a 23 | 80% de la asignación de la categoría 19         |



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Hacienda y Finanzas  
Subsecretaría de la Función Pública

Personal del Subagrupamiento Asistencial: Asistente Social – Educador Sanitario – Visitador de Higiene:

Categoría 17

80% de la asignación de la categoría de revista

**Artículo 68°.-** Antecedentes: Decretos Nros. 3032/83, 4888/83 y 4287/90. Por Decreto Nro. 1888/91 artículo 9°, se dispone, a partir del 1° de mayo de 1991, la compatibilidad de los Suplementos por “Función Administrativa” y de “Actividad Crítica Asistencial Hospitalaria”, para el personal del Escalafón General del Agrupamiento Administrativo, que presta servicios en los Hospitales Públicos Provinciales.

Por el artículo 2°.- del Decreto Nro. 3210/92, se establece que el Suplemento por Guardias Rotativas previsto por el artículo 72°.- del Escalafón General aprobado por Decreto-Acuerdo Nro. 2695/83, modificado por Decreto Nro. 352/85, alcanzará a partir del 1° de agosto de 1992 para el personal del Agrupamiento Hospitalario–Asistencial, el 25% de la asignación de la categoría de revista, el Suplemento Actividad Crítica Asistencial previsto por el artículo 68°.- del Escalafón General Decreto-Acuerdo Nro. 2695/83 y la Asignación Especial Remunerativa establecida por Decreto Nro. 4082/91, artículo 1° Anexo I, modificado por el artículo 2° del Decreto Nro. 2670/92.

**ARTÍCULO 69°.- Operadores de Equipos Pesados:** Establécese para los operadores de máquinas viales, topadoras, grúas excavadoras, motopalas, motoniveladoras, cargadores frontales, palas de arrastre, conductores y operadores de camiones de asfalto, de plantas asfálticas, distribuidores de piedras, aplanadoras autopropulsadas, equipos de compactación, tractoristas viales y agrícolas y choferes de movilidades pesadas, mecánicos de equipos pesados, mecánicos de equipos livianos de maquinarias viales o agrícolas, bombas inyectoras, inyectores, tornerías, herreros especialistas del Agrupamiento Mantenimiento y Producción un suplemento equivalente al 50% de la Asignación de la categoría de revista, a razón de una treintava parte de la misma por cada día de servicio efectivamente prestado. Para la liquidación de este suplemento, se tomarán como base las escalas salariales vigentes en el mes de pago.

**ARTÍCULO 70°.- Personal Aeronavegante:** Establécese un suplemento para el personal aeronavegante dependiente de la Dirección General de Aeronáutica Provincial de la Gobernación, de acuerdo con la escala porcentual que se detalla a continuación, la misma se aplicará sobre el total de la remuneración que perciba el personal beneficiado, en su respectiva categoría de revista, excluido presentismo y asignaciones familiares.

Piloto TLA	50%
Piloto Comercial de 1°	43%
Piloto Comercial	43%
Mecánico de Vuelo	50%
Médico a bordo	50%
El Director de Emergencia Sanitaria del Ministerio de Salud, determinará el agente que presta tal servicio y que será beneficiario de este suplemento	

**Artículo 70°.-** Antecedentes: Decretos Nros. 5170/91 y 5866/91

**ARTÍCULO 70° bis .-** Actividad Orquestal: Establécese un suplemento equivalente al 20% de la asignación de la categoría de revista, para el personal integrante de las Orquestas Sinfónicas de la Provincia.

**Artículo 70° bis.-** Antecedentes: Artículo incorporado por Decreto Nros. 4935/83. Decretos Nros. 5248/83 y 1800/85

**ARTÍCULO 70° ter.- Personal en Vuelo:** Establécese un Suplemento para Pilotos de Avión y/o Helicópteros (TLA, Comercial de 1° Categoría o Comercial), dependientes de la Dirección General de Aeronáutica Provincial de la Gobernación, que acrediten un mínimo mensual de cuatro (4) horas de



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Hacienda y Finanzas  
Subsecretaría de la Función Pública

vuelo, certificadas por la precitada Dirección General y por la Región Aérea local de la Fuerza Aérea Argentina.

Dicho Suplemento será equivalente al doscientos por ciento (200%) de la sumatoria de los valores correspondientes a Sueldo Básico, Adicionales Generales, Suplemento Plan Equiparación y Asignación Especial Remunerativa, de un cargo Categoría 19 del presente Escalafón.

Establécese que la liquidación del presente Suplemento se efectuará por mes vencido y que su percepción resulta incompatible con el Suplemento fijado para el Personal Aeronavegante y con el Suplemento Asistencia Directa al Ejecutivo.

**Artículo 70° ter.-** Antecedentes: Artículo incorporado por el Decreto Nro. 1161/94

**ARTÍCULO 71°.- Choferes de Funcionarios:** Establécese este suplemento para los choferes que se especifican, como única compensación una extensión de la jornada y/o por desarraigo, consistente en el pago de los siguientes adicionales porcentuales que se calcularán sobre la base del total de la remuneración:

Chofer Señor Gobernador	100%
Chofer Señor Vicegobernador	90%
Chofer Ministros, Secretarios de Estado y Fiscal de Estado	90%
Chofer del Presidente y Vocales del Tribunal de Cuentas y Subsecretarios	85%
Chofer Delegado Gobierno Capital Federal, Secretario Privado Señor Gobernador	70%
Chofer de Directores Provinciales	45%
Chofer transporte PRODE	15%

En el caso de los choferes de Directores Provinciales, para percibir el suplemento, los mismos deberán tener asignadas expresamente las funciones y contar con movilidad a cargo.

Cuando por razones de servicio o cualquier otra razón que no sea imputable al agente que se desempeñe como chofer de funcionario se modifique su situación de revista, por lo cual deje de percibir el presente suplemento, se considerará el tiempo transcurrido durante el cual cumplió estas funciones y recibirá, de acuerdo a la presente escala el suplemento como a continuación se detalla: Con cuatro años de desempeño en las funciones antes mencionadas, el 25% del suplemento. De cinco a ocho años de desempeño en las funciones antes mencionadas, el 50% del suplemento. De nueve a doce años de desempeño en las funciones antes mencionadas, el 75% del suplemento. Más de trece años de desempeño en las funciones mencionadas el 100% del suplemento. Se establece como entrada en vigencia de la modificación el 1° de mayo de 1989.

**Artículo 71°.-** Antecedentes: Decretos Nros. 0421/83, 3032/83, 0418/84, 0908/84, 1276/84, 4487/84, 1885/87. Acta de Paritaria Nro. 19/89 homologada por Decreto Nro. 1745/89. Decretos Nros. 1982/89, 2664/91, 3222/91 y 4041/91

**ARTÍCULO 72°.- Guardias Rotativas:** Establécese un suplemento del 15% de la asignación de la categoría de revista para el personal que, a fin de asegurar prestaciones de carácter imprescindible de acuerdo con diagramas de trabajo, cumple servicios por equipos que se turnan ordinariamente en una misma tarea específica, con horarios de labor que se intercambian cíclicamente y en forma rotativa, cubriendo turnos de 8 horas.

**Artículo 72°.-** Antecedentes: Decreto Nro. 352/85. Por Decreto Nro. 3210/92 se establece que el Suplemento por Guardias Rotativas previsto por este artículo, alcanzará a partir del 1° de agosto de 1992, para el personal del Agrupamiento Hospitalario-Asistencial, el 25% de la asignación de la categoría de revista, el Suplemento Actividad Crítica Asistencial previsto por el artículo 68° del Escalafón General Decreto-Acuerdo Nro. 2695/83 y la Asignación Especial Remunerativa establecida por Decreto Nro. 4082/91, artículo 1° Anexo I, modificado por el artículo 2° del Decreto Nro. 2670/92.



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Hacienda y Finanzas  
Subsecretaría de la Función Pública

**ARTÍCULO 73°.- Guardias Pasivas Hospitalarias:** Establécese un adicional por tareas diferenciadas equivalente al 20% de la asignación de la categoría de revista, para el personal de este Escalafón que preste servicios en los establecimientos asistenciales hospitalarios, que se encuentre vinculado en forma directa a la prestación de servicios fuera de los días y horas normales de trabajo, ya sea para atender situaciones especiales o cumplir tareas de emergencia impostergable, para asegurar la continuidad, eficiencia y calidad de los servicios.

El presente adicional es compatible con el pago de horas extraordinarias.

El titular de la Jurisdicción deberá individualizar en cada caso, a través del dictado de una resolución, el personal que tendrá derecho a la percepción de este suplemento.

**ARTÍCULO 74°.- Cuidados Intensivos:** El personal de enfermería que reviste en las categorías previstas para las funciones de enfermería percibirá un adicional del 15% de la Asignación de la Categoría cuando se desempeñe en forma habitual y permanente en sala de cuidado intensivo.

**ARTÍCULO 75°.- Personal de Residencia:** Establécese para los agentes que realicen en la Residencia del Señor Gobernador, tareas de limpieza y ordenamiento de ambientes, atención del servicio de comedor, teléfono, portería, un adicional equivalente al 20% de la Asignación de la Categoría de revista.

**ARTÍCULO 76°.- Personal afectado a Delegación del Gobierno en Capital Federal:** Establécese para los agentes que se desempeñan en los distintos organismos jurisdiccionales con asiento en la Capital Federal un suplemento equivalente al 20% de la categoría 10 cualquiera sea su categoría de revista.

Artículo 76°.- Antecedentes: Decretos Nros. 2018/84 y 1800/85

**ARTÍCULO 77°.- Sistema Provincial de Informática – Modalidad Laboral y Suplementos:**

1. El personal del Sistema Provincial de Informática quedará sujeto a la fijación de horarios entre las 0 y las 24 horas, de lunes a viernes, con jornada laboral de 7 hs. diarias, con exigencia de cumplimiento de 35 horas semanales.
2. El suplemento particular del Sistema Provincial de Informática (S.P.I.) se calculará sobre la asignación de categoría absorbiendo el adicional que corresponda por título, siendo para los diferentes puestos de trabajo los porcentajes que se detallan.  
Se incorpora en la base de cálculo para la determinación de este suplemento, el suplemento Plan Equiparación instituido por el artículo 3° del Decreto Nro. 3157/88 y modificatorios.

CATEGORÍA	FUNCIÓN	% ADICIONAL
24	1 - Director General de Informática	82
23	2 - Director de Investigación y Desarrollo Director de Soporte Técnico y Operaciones Director Centro de Cómputos Coordinador de Proyectos	110
22	3 - Jefe Sectorial Jefe Proyecto Jefe Dpto. Operaciones Jefe Dpto. Planificación Informática Jefe Dpto. Desarrollo e Implementación	129



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Hacienda y Finanzas  
Subsecretaría de la Función Pública

		Jefe Dpto. Procesamiento Distribuido	
		Jefe Dpto. Soporte Técnico	
		Jefe Dpto. Auditoría	
		Jefe Dpto. Red Teleinformática Provincial	
		Jefe Dpto. Capacitación Informática	
		Jefe Dpto. Administrativo Contable	
21	4 -	Jefe de Desarrollo	138
		Jefe de Producción	
		Supervisor de Operaciones	
		Jefe de Técnicos de Procesamiento Distribuido	
		Jefe de Auditoría de Sistema de Información	
		Jefe de Auditoría Operativa	
		Jefe de Área Sistemas Operativos y Programas Producto	
		Jefe Área Soporte Lógico de Base de Datos	
		Jefe Área Teleprocesamiento	
		Supervisor de Administración de Datos	
		Coordinador Técnico de Capacitación	
		Jefe de Planificación y Organización	
		Jefe de Evaluación de Proyectos de Planificación	
		Jefe de Recursos Físicos, Lógicos y Humanos	
20	5 -	Ingeniero de Sistemas de 1ra.	158
		Jefe de Explotación	
		Ingeniero de Sistema de 2da.	
		Programador de Sistema de 1ra.	
		Técnico de Teleprocesamiento de 1ra.	
		Auditor de 1ra.	
		Supervisor Sistemas Operativos	
		Supervisor Programas Producto	
		Jefe de Mantenimiento de la R.T.P.	
		Supervisor Centro de Control R.T.P.	
		Administrador de Datos de 1ra.	
		Planificador Informático de 1ra.	
		Analista de 1ra.	
		Jefe Sala de Máquinas	
		Jefe de Carga de Máquinas	
		Jefe de Contrataciones y Stock Informático	
		Administrador del Sistema de Información	
19	6 -	Analista de 2da.	166
		Programador Mayor	
		Supervisor Planificador de Tareas	
		Administrador de Stock y Patrimonial	
		Jefe de Mantenimiento de Enlaces	
		Jefe Instrumental	
		Operador Centro de Control de 1ra.	
		Administrador de Datos de 2da.	
		Técnico Sistema Operativo de 1ra.	
		Técnico Programa Producto de 1ra.	



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Hacienda y Finanzas  
Subsecretaría de la Función Pública

		Auditor de 2da. Planificador Informático de 2da. Programador de Sistema de 2da. Técnico de Teleprocesamiento de 2da. Administrador de Recursos del Sistema Operador de Consola Jefe de Procesamiento y Normatización Jefe de Costos	
18	7 -	Operador de Red Planificador de Recursos del Sistema Jefe Mantenimiento Operativo Analista Programador Programador de 1ra. Planificador de Tareas de 1ra. Jefe de Registración y Control Programador de Sistema Ingresante Técnico Teleprocesamiento de 3ra. Planificador Informático Ingresante Auditor Ingresante Técnico Sistema Operativo de 2da. Técnico Programa Producto de 2da. Auxiliar Mantenimiento R.T.P. de 1ra. Auxiliar Instrumental de 1ra. Operador Centro Control de 2da. Administrador de Datos Ingresante Jefe de Almacenes e Insumos Informáticos	243
17	8 -	Programador de 2da. Planificador de tareas de 2da. Encargado de Turno de Registración Bibliotecario Operador de Servicio Planificador de Carga de Máquinas Técnico de mantenimiento Operativo Técnico de Sistema Operativo Ingresante Técnico Programa Producto Ingresante Auxiliar de Mantenimiento de R.T.P. de 2da. Auxiliar Instrumental de 2da. Operador Centro de Control Ingresante Técnico Teleprocesamiento Ingresante Técnico Almacenes e Insumos Informáticos Analista de Costo y Facturación	228
16	9 -	Programador Ingresante Planificador de Tareas Ingresante Registrador de 1ra. Secretario Técnico Auxiliar de Mantenimiento Operativo Auxiliar de Mantenimiento de la R.T.P. Ingresante	210



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Hacienda y Finanzas  
Subsecretaría de la Función Pública

		Auxiliar Instrumental Ingresante	
		Auxiliar Técnico de Teleprocesamiento	
		Operador Planificador Ingresante	
		Auxiliar del S.P.I. de 1ra.	
15	10	Auxiliar del S.P.I de 2da.	152
		- Registrador de Datos de 2da.	
14	11	Registrador Ingresante	110

3. El personal del Sistema Provincial de Informática (S.P.I.) percibirá los adicionales por permanencia en la categoría y por antigüedad previstos en este escalafón.
4. Establécense adicionales por funciones y modalidad laboral para el personal del Sistema Provincial de Informática en las condiciones y valores que se indican a continuación. Para la percepción de estos adicionales se requerirá la propuesta de la Dirección Provincial de Informática y la aprobación mediante resolución del titular de la Jurisdicción respectiva.
- 4.1. Turnos Rotativos: Establécese un suplemento del 15% calculado sobre la asignación de la categoría, más el adicional S.P.I. para el personal que, de acuerdo con diagramas de trabajo, presta servicios por equipos que se turnan ordenadamente en una labor de manera que sus horarios diarios de labor se intercambian cíclicamente, cubriendo las 24 horas del día de lunes a viernes.
- 4.2. Mayor Jornada Horaria: Establécese un suplemento del 15% calculado sobre la asignación de la categoría más el adicional S.P.I. para el personal que cubra las 40 horas semanales en jornadas diarias de 8 horas.
- 4.3. Extensión Semanal: Establécese un suplemento del 25% calculado sobre la asignación de la categoría más el adicional S.P.I., para el personal que, en cumplimiento de turnos rotativos y en jornadas diarias de 8 horas cumpla tareas en equipos de trabajo cubriendo las 24 horas del día los 365 días del año, incluyendo sábados y domingos.  
La percepción de este adicional no excluirá el pago de lo establecido en los apartados 4.1 y 4.2. (1)
- 4.3.1 El cumplimiento de turnos adicionales durante sábados y domingos, cada turno adicional se computará triple sin generar derecho a pago adicional alguno.  
La D.P.I. verificará el estricto cumplimiento de las rotaciones que se realizarán conforme a un plan anual establecido controlando trimestralmente el cumplimiento de todo el personal de los turnos de los fines de semana.  
Su incumplimiento significará automáticamente la pérdida del derecho adicional para los agentes involucrados.  
Cuando existan causas particulares que a juicio de la autoridad merezcan una consideración especial, los turnos podrán intercambiarse siendo requisito esencial la aprobación por el funcionario responsable de la unidad de organización y la conformidad de los agentes afectados.  
Las alteraciones producidas al plan anual de rotaciones serán corregidas por un cambio posterior en sentido contrario tal que la sumatoria de turnos realmente cumplidos sea igual a la de los turnos previstos.
- 4.4. Guardias Técnicas Pasivas: Establécese un suplemento del 2,5% diario, hasta cubrir un máximo de 20% mensual, sobre el total de las remuneraciones para el personal sujeto al régimen de Guardias Pasivas.(1)





Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Hacienda y Finanzas  
Subsecretaría de la Función Pública

- 4.5. Compensación por horario nocturno: Establécese una compensación horaria de 8 minutos por cada hora de labor por orden superior cumplida entre las 22:00 horas y las 06:00 horas para el personal que no perciba los suplementos por turnos rotativos.

Suplemento Especial Remunerativo SPI: A partir del 1° de julio de 1990 el personal del Sistema Provincial de Informática, percibirá el “Suplemento Especial Remunerativo” el que deberá ser considerado para la determinación del suplemento dispuesto por el presente artículo.

Categoría	Nivel S.P.I.	% a aplicar sobre asignación de la categoría de revista del agente (Porcentajes vigentes desde el 01/11/91)
24	01	187,39
23	02	149,24
22	03	140,59
21	04	156,35
20	05	193,60
19	06	169,73
18	07	205,05
17	08	177,10
16	09	141,30
15	10	155,35
14	11	116,33

**Artículo 77°.-** Antecedentes: Decretos Nros., 4085/84, 4772/84, 543/85, 641/85, 1799/85, 854/88, 2849/88, 3157/88, 200/90, 1504/90, 2271/90, 4287/90, 1323/91, 1888/91, 5888/91 y 3600/93. Los alcances del “Suplemento Plan Equiparación”, establecido por Decreto Nro. 3157/88, se consignan a continuación del Artículo 80°.-  
(1) Ver Decreto Nro. 3600/93

**ARTÍCULO 78°.- Dedicación Jerárquica:** El personal de las categorías diecinueve (19) a veinticuatro (24) inclusive, percibirá por el cumplimiento obligatorio de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales de labor, un suplemento mensual por “Dedicación Jerárquica”, el que resultará de aplicar los siguientes porcentajes:

Categoría	Porcentaje
24	70
23	65
22	60
21	30
20	20
19	15

Los porcentajes citados anteriormente, se calcularán sobre los siguientes conceptos: Asignación de la Categoría, Adicionales por Antigüedad, Título y Permanencia en la Categoría, el Suplemento por Función Administrativa, y la Asignación Especial Remunerativa.

Para el personal comprendido en el Sistema Provincial de Informática, corresponderá la aplicación de los siguientes porcentajes sobre los conceptos citados precedentemente:



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Hacienda y Finanzas  
Subsecretaría de la Función Pública

Categoría	Porcentaje
24	68
23	63
22	58
21	29
20	19
19	14

Para el personal del IAPOS, que perciba el suplemento establecido por la Ley Nro. 11.455 corresponderá la aplicación de los siguientes porcentajes sobre los conceptos citados precedentemente:

Categoría	Porcentaje
24	98
23	91
22	84
21	42
20	28
19	21

Para el personal de las Cajas de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia y de Pensiones Sociales, de la Dirección General del Registro Civil y de los Registros Generales de Santa Fe y Rosario, comprendidos en las disposiciones de los Decretos Nros. 2514/92, 3111/92 y 3183/92, corresponderá la aplicación de los siguientes porcentajes sobre los conceptos citados precedentemente:

Categoría	Porcentaje
24	98
23	91
22	84
21	42
20	28
19	21

El presente Suplemento por Dedicación Jerárquica no constituye base de cálculo para ningún adicional, suplemento y/o compensación vigente o a crearse.

**Artículo 78°**.- Antecedentes: Decretos Nros. 1169/88, 2410/88, 2670/92, 3186/92, 3213/92, 0823/97, 0007/98

**ARTICULO S/N.-** El personal del Subagrupamiento Asistencial que revista en las categorías 18 y 17 del Escalafón General que tengan asignadas las funciones de Jefe de Sala y Subjefe de Sala, percibirá el Suplemento por Función Jerárquica, el que resultará de aplicar el porcentaje del 35% y del 30%, respectivamente, sobre los siguientes conceptos: Asignación de la Categoría, Adicionales por Antigüedad y Título, Permanencia en la Categoría y Asignación Especial Remunerativa.

Artículo s/n.- Antecedentes: Decretos Nros. 0859/91 y 2670/92



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Hacienda y Finanzas  
Subsecretaría de la Función Pública

**ARTÍCULO 78° bis.- Secretarías de Funcionarios:** el personal de todos los agrupamientos que presta servicios en la Secretaría privada del Sr. Gobernador, Ministros del Poder Ejecutivo, Fiscal de Estado, Secretarios de Estado, Subsecretarios, Presidente y Vocales del Tribunal de Cuentas cualquiera sea su categoría, gozará de un suplemento como única compensación por extensión de la jornada, consistente en el pago de los siguientes adicionales, que serán calculados exclusivamente sobre la asignación de la categoría, el Suplemento Función Administrativa, el Suplemento Plan Equiparación y la Asignación Especial Remunerativa:

Personal Secretaría Privada del Sr. Gobernador	100%
Personal Secretaría Privada de Ministros, Secretarios de Estado y Fiscal de Estado	90%
Personal Secretaría Privada de Subsecretarios	85%
Personal Secretaría Privada del Presidente y Vocales del Tribunal de Cuentas	85%
Coordinador General de Despacho de la Fiscalía de Estado	85%

El funcionario del cual depende dicho personal determinará por Resolución la correspondencia del mismo, de acuerdo a los siguientes cupos:

Personal Secretaría Privada del Sr. Gobernador	8 agentes
Personal Secretaría Privada de Ministros, Secretarios de Estado y Fiscal de Estado	4 agentes
Secretarios Ministeriales, Subsecretarios, Presidente y Vocales del Tribunal de Cuentas	2 agentes
Coordinador General de Despacho de la Fiscalía de Estado	2 agentes

Este suplemento es incompatible con el de dedicación jerárquica (artículo 78° inciso B) y C) y horas extraordinarias artículo 65 bis).

**Artículo 78° bis.-** Antecedentes: Decretos Nros. 1856/89, 1912/89, 3223/91, 3394/91, 4414/91 y 2815/97

**ARTÍCULO 79°.-** a) Presentismo: Establécese un suplemento por "Presentismo" el que se liquidará mensualmente y que ascenderá a la suma de \$ 30.- (TREINTA PESOS) para las categorías 1 a 15; \$ 50.- (CINCUENTA PESOS) para las categorías 16, 17, y 18 y \$ 60.- (SESENTA PESOS) para las categorías 19, 20 y 21.

b) Presentismo Crítico: Establécese un suplemento denominado "Presentismo Crítico", que consistirá en el pago de una suma fija mensual de \$ 40.- (CUARENTA PESOS) por cargo, proporcional al tiempo trabajado, destinado a los agentes que prestan servicios en efectores de salud con funciones específicas de los Agrupamientos Técnico, Hospitalario Asistencial (Subagrupamiento Hospitalario, artículo 23° inciso a) y 24° del Escalafón), Mantenimiento y Producción y Servicios Generales, que perciban el suplemento "Actividad Crítica Asistencial Hospitalaria" y que se encuentren comprendidos en las clases presupuestarias 9, 10, 13 y 14.

Esta bonificación es compatible con la establecida en el inciso anterior.

c) Es condición indispensable para la percepción de este suplemento (a y b) la asistencia y puntualidad en el mes inmediato anterior al de pago.

Se exceptúan de estos requisitos las inasistencias motivadas por licencias ordinarias; por maternidad; por matrimonio; las inasistencias justificadas por fallecimiento de familiar directo por consanguinidad, de primer grado en línea ascendente o descendente y segundo grado de colaterales; donación de sangre; nacimiento de hijo de agente varón y revisión médica para la



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Hacienda y Finanzas  
Subsecretaría de la Función Pública

incorporación a las Fuerzas Armadas; las inasistencias justificadas por accidentes y enfermedades ocurridos con motivo y en ocasión del trabajo, por fallecimiento de cónyuge y las franquicias por amamantamiento, descansos compensatorios, para discapacitados y para realizar trámites jubilatorios; licencias y permisos gremiales.

Esta bonificación no será afectada por descuentos de ninguna índole.

d) En caso de registrarse una inasistencia en el período base, el agente percibirá el 50% del total del presentismo, de registrarse dos o más inasistencias el agente perderá el derecho al cobro de este suplemento.

**Artículo 79°.-** Antecedentes: Decretos Nros. 5437/86, 1884/87, 3008/89, 4096/89, 467/91, 859/91, 3961/91, 2670/92, 3210/92, 1994/94 y 1517/96

**ARTÍCULO 80°.- Personal de Fiscalía de Estado:** Establécese para el personal que presta servicios en Fiscalía de Estado, un suplemento del 100% sobre la asignación de la categoría de revista.

**Artículo 80°.-** Antecedentes: La Ley Nro. 10.373, fija el porcentaje consignado en este artículo, a partir del 19 de diciembre de 1989

**ARTÍCULO 80° bis.- Función Administrativa:** El personal no alcanzado por los demás suplementos establecidos en el artículo 55°, con excepción de los correspondientes a los numerales 2.1., 2.2., 2.3., 2.6., 2.7., 2.9., 2.13., 2.18., 2.20. y 2.21., percibirá un suplemento equivalente al 30% de la asignación de la categoría 10.

En los casos en que no proceda el pago de este suplemento, la bonificación por los anteriores nunca será inferior al 30% de la asignación de la categoría 10.

Lo dispuesto precedentemente no será de aplicación para aquellos organismos o sectores de éstos contemplados en regímenes laborales o escalas salariales especiales.

Se fija la compatibilidad del suplemento por Función Administrativa con los de: Incompatibilidad Profesional; Inspección; Guardias Pasivas; Personal Dirección General de Finanzas y Contaduría General de la Provincia y Mayor Jornada Horaria, Habilitados Pagadores, Choferes de Funcionarios, Riesgo y Tareas Peligrosas, Guardias Rotativas y Actividad Crítica Asistencial Hospitalaria, dejándose expresamente aclarado que este suplemento es también de aplicación para los organismos o sectores de éstos contemplados en regímenes salariales especiales.

**Artículo 80° bis.-** Antecedentes: Decreto Nro. 2828/84, 1800/85, 1169/88 y 1888/91. Acta Paritaria Nro. 2 homologada por Decreto Nro. 0341/87, Acta Paritaria Nro. 5 homologada por Decreto Nro. 1121/88, Acta Paritaria Nro. 32 homologada por Decreto Nro. 5609/89 y Acta Paritaria N° 36 homologada por Dcto. N° 76/90

**ARTÍCULO 80 ter – Personal con funciones normativas y técnico presupuestarias de la Dirección General de Finanzas y contables, normativas y de control interno de la Contaduría General de la Provincia:** Establécese un suplemento mensual para el personal de la Dirección General de Finanzas y de la Contaduría General de la Provincia con dichas funciones, el que resultará de aplicar el 60% sobre la asignación de la categoría de revista, excluidos el adicional por Presentismo, Bonificación no retributiva Fondo de Vivienda y Asignaciones Familiares, conforme las siguientes categorías:

Personal Administrativo: categorías 19 a 24

Personal Profesional: 16 a 22

El titular de cada Unidad de Organización elevará a consideración de la autoridad superior respectiva, un informe anual calificando el desempeño de los agentes que perciban el presente beneficio.



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Hacienda y Finanzas  
Subsecretaría de la Función Pública

El personal de las aludidas reparticiones que resulte acreedor a la percepción del presente beneficio deberá contribuir con las actividades del Instituto Superior de Administración Pública, en materia de su competencia, no pudiendo exceder dicha dedicación a las 3 horas semanales de labor.

Las modalidades de la prestación señalada, serán acordadas entre las autoridades del Ministerio de Hacienda y Finanzas y el Instituto Superior de Administración Pública.

**Artículo 80° ter.-** Antecedentes: Decretos Nros. 5366/86 y 859/91. Este Suplemento fue implementado a partir del 01/12/86. El actual porcentaje rige a partir del 01/01/91. Ley Nro. 10.101

**ARTÍCULO 80° Quater.-** Personal de la Dirección General de Asesoramiento Técnico: Establécese para el personal de la Dirección General de Asesoramiento Técnico, que cumple funciones de investigación o asesoramiento científico o técnico, un suplemento mensual que se determinará por la aplicación de los porcentajes indicados para cada tramo:

Tramo	% sobre la asignación de la categoría de revista
4 – técnico superior	40
3 – técnico experto	35
2 – técnico profesional	30
1 – técnico especialista	25

El personal que revista en las categorías 22 a 24 se iniciará en el tramo 3 – Técnico Experto y los agentes que revistan en las categorías 16 a 18 se calificarán en los tramos 1 – Técnico especialista y 2 – Técnico Profesional.

La calificación de la categoría del adicional que le corresponda, la realizará anualmente la Dirección General de Asesoramiento Técnico en forma individual por cada agente beneficiario del citado suplemento, valorando su desempeño, sentido de colaboración e iniciativa y capacidad e idoneidad en el cumplimiento de las funciones específicas.

Se fija un plazo perentorio del 1° al 10 de diciembre de cada año para la referida calificación. Por única vez se fija un plazo de 10 días a partir de la firma del presente decreto para determinar los adicionales de todo el personal que reviste en la Dirección.

En ningún caso por cambio de categoría escalafonaria, podrá disminuirse el monto del adicional que percibía el agente.

**Artículo 80° cuater.-** Las disposiciones consignadas rigen a partir del 1° de diciembre de 1986. Antecedentes: Decreto Nro. 5367/86

**ARTÍCULO 80° quinto.-** Personal con funciones técnicas especializadas en materia de tributación de la Dirección Provincial de Rentas: *Por Decreto Nro. 4447/92, se aprueba el Estatuto Escalafón para el Personal de la Administración Provincial de Impuestos, atento a lo cual este suplemento ya no resulta aplicable.*

**Artículo 80° quinto.-** Antecedentes: Decretos Nros. 3773/87 y 4447/92

**ARTÍCULO 80° sexto.-**

**ARTÍCULO 80° séptimo.-** Asistencia Directa al Ejecutivo: Establécese para el personal que dependa orgánica y funcionalmente de la Jurisdicción 01 – Gobernación y que presta servicios en el tramo



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Hacienda y Finanzas  
Subsecretaría de la Función Pública

Superior: Categorías 19 a 24, la asignación de un suplemento mensual equivalente al 25% del monto total de sus remuneraciones – excluido presentismo y asignaciones familiares.

El titular del Poder Ejecutivo Provincial se reserva la facultad de incrementar el porcentaje del suplemento al 40% para aquel personal que, por el tipo de labor, calidad de prestación y grado de responsabilidad comprometida, resulte acreedor de una ponderación superior. Para los agentes que revistan en las categorías 21 a 24, esta ponderación podrá llegar al 60%, lo que se deberá realizar con carácter restrictivo y debidamente fundado.

El Poder Ejecutivo Provincial, a propuesta de la Secretaría de Estado General y Técnica de la Gobernación, instrumentará la nómina de beneficiarios que resulten acreedores de una ponderación superior para el suplemento creado, en consonancia con lo señalado en el párrafo precedente, indicando el valor porcentual asignado a cada uno de los agentes seleccionados.

Establécese que el suplemento creado por esta norma legal resulta incompatible con la percepción de los suplementos establecidos para el personal comprendido en el Sistema Provincial de Informática y con los suplementos previstos para el Personal de las Secretarías Privadas, Choferes de Funcionarios, Personal Aeronavegante, Operadores de Equipos Pesados, Riesgos y Tareas Peligrosas.

**Artículo 80° septimus.-** Antecedentes: Decreto Nro. 3022/91. Los porcentajes consignados rigen a partir del dictado del Decreto Nro. 2670/92

**ARTÍCULO 80° octavo.-** Personal de la Dirección Provincial de Ingresos Públicos y Política Fiscal y de la Administración Provincial de Proyectos de Inversión y Fianciamiento Externo, con funciones de control y auditoría; programación e investigaciones socio – económicas y del Programa de Saneamiento Financiero y Desarrollo Económico de las Provincias Argentinas: Establécese un suplemento mensual remunerativo para el personal de la Dirección Provincial de Ingresos Públicos y Política Fiscal y de la Administración Provincial de Proyectos de Inversión y Fianciamiento Externo, del Ministerio de Hacienda y Finanzas, el que resultará de aplicar el porcentaje del 60% al total de conceptos que conforman el haber del agente, excluidos el adicional por “presentismo”, la “bonificación no Retributiva Fondo Vivienda” y las asignaciones familiares, el que se limitará a las categorías y agrupamientos que seguidamente se detallan:

Personal Administrativo	Personal Profesional
Categoría 24	-
Categoría 23	-
Categoría 22	22
Categoría 21	21
Categoría 20	20
Categoría 19	19
-	18
-	17
-	16

**ARTÍCULO 80° octavo.-** Antecedentes: Decreto Nro. 4082/91, 2318/92 y 4054/94

**ARTÍCULO 80° noveno.-** Control Externo: Percibirá este suplemento mensual el personal dependiente del Tribunal de Cuentas de la Provincia, el que resultará de aplicar sobre el total de



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Hacienda y Finanzas  
Subsecretaría de la Función Pública

conceptos que conforman el haber del agente, excluidos el adicional por "Presentismo", la "Bonificación No Retributiva Fondo Vivienda" y las asignaciones familiares, los siguientes porcentajes:

Categoría	%
24 a 19	60
18 a 16	40
15 a 01	25

Artículo 80° noveno.- Antecedentes: Decreto Nro. 4082/91

**ARTÍCULO 80° décimo.- Personal Direcciones de Administración:** Percibirá este suplemento mensual remunerativo el personal dependiente de estas reparticiones, que cumplan las funciones de "Jefe de Área", a cargo de actividades específicamente detalladas en el artículo 185° de la Ley de Contabilidad, aplicándose el mismo sobre el total de conceptos que forman el haber del agente, excluidos el adicional por "Presentismo", la "Bonificación no Retributiva Fondo Vivienda" y las asignaciones familiares, de acuerdo a los siguientes porcentajes:

Categoría	Agrupamiento	%
24 a 22	Administrativo y Profesional	45
21 a 19	Administrativo y Profesional	25

Artículo 80° décimo.- Antecedentes: Decreto Nro. 4082/91

**ARTÍCULO 80° undécimo.- Personal Tesorería General de la Provincia:** Establécese un suplemento mensual remunerativo para el personal de la Tesorería General de la Provincia con funciones específicas determinadas en el Título VII de la Ley de Contabilidad y el artículo 3° del Decreto Nro. 2125/91, el que se aplicará sobre el total de conceptos que conforman el haber del agente, excluidos el adicional por "Presentismo", la "Bonificación no remunerativa Fondo Vivienda" y las asignaciones familiares, de acuerdo al siguiente detalle:

Categoría	Agrupamiento	%
24 a 22	Administrativo y Profesional	45
21 a 19	Administrativo y Profesional	25

Artículo 80° undécimo.- Antecedentes: Decreto Nro. 4082/91

**ARTÍCULO 80° duodécimo.- Personal de Análisis normativo legal y técnico de la Dirección General de Recursos Humanos de la Provincia:** Establécese un suplemento mensual remunerativo para el personal dependiente de la Dirección General de Recursos Humanos de la Provincia, con funciones de análisis normativo, legal y técnico, especificadas en el artículo 1° ANEXO B – Recursos Humanos de la Provincia, del Decreto Nro. 4021/86, el que se aplicará sobre el total de conceptos que conforman el haber del agente, excluidos el adicional por "Presentismo", la "Bonificación no Retributiva Fondo Vivienda" y las asignaciones familiares, de acuerdo al siguiente detalle:

Categoría	Agrupamiento	%
24 a 22	Administrativo y Profesional	45
21 a 19	Administrativo y Profesional	25

ARTÍCULO 80° duodécimo.- Antecedentes: Decreto Nro. 4082/91



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Hacienda y Finanzas  
Subsecretaría de la Función Pública

**ARTÍCULO S/N.- Juegos de Azar:** Establécese para el personal comprendido en el Escalafón General Decreto-Acuerdo Nro. 2695/83, un suplemento remunerativo que se denominará “Juegos de Azar”, el que será percibido a partir del 1° de enero de 1991 por aquellos agentes que efectivamente se desempeñan en la Caja de Asistencia Social – Lotería de Santa Fe.

Fíjase para cada categoría del Escalafón General, el valor del suplemento conforme se detalla a continuación, a partir del 1° de agosto de 1991:

Categoría	Personal Administrativo y Profesional	Personal Servicios Generales
24	275,21	
23	275,21	
22	275,21	
21	275,21	
20	223,61	
19	223,61	158,25
18	223,61	189,21
17	223,61	175,45
16	223,61	140,18
15	172,01	110,08
14	172,01	98,04
13	172,01	94,60
12	172,01	65,36
11	172,01	68,80
10	120,40	74,82
09	120,40	71,38
08	120,40	69,66
07	120,40	68,80
06	68,80	61,06
05	68,80	61,06
04	68,80	59,34
03	68,80	59,34
02	68,80	59,34
01	68,80	59,34

El personal de la Caja de Asistencia Social – Lotería de Santa Fe, deberá continuar con el cumplimiento de la mayor jornada horaria consistente en 7 (siete) horas de labor.

La Dirección General de la Caja de Asistencia Social – Lotería de Santa Fe, deberá establecer un sistema de prestación horaria diferenciada de carácter obligatorio para el personal que efectivamente se desempeñe en el ámbito de la Caja, a fin de cubrir las tareas que demanden la realización de los procesos completos de comercialización de cada uno de los juegos administrados y/o a administrar por la institución, consistentes en:

- Extensión semanal: cumplimiento de turnos de 8 (ocho) horas en horario nocturno y/o días inhábiles;
- Guardia pasiva: cumplimiento de turnos de 16 (dieciséis) horas de guardia a disposición de la institución en horarios nocturnos y/o días inhábiles;
- Extensión horaria: cumplimiento de tareas fuera del horario reglamentario asignado a cada agente en días hábiles.





Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Hacienda y Finanzas  
Subsecretaría de la Función Pública

El agente tendrá derecho, en caso de su efectivo cumplimiento, a la percepción, por cada turno realizado, de los suplementos no remunerativos que como única compensación resulten de aplicar a la suma de \$ 340,41 (PESOS TRESCIENTOS CUARENTA CON CUARENTA Y UN CENTAVOS), los porcentajes que se determinan a continuación:

- Suplemento No Remunerativo “Extensión Semanal”  
Jefe Sala Lectura de Apuestas 28%  
Auxiliar Sala Lectura de Apuestas 18%
- Suplemento No Remunerativo “Guardias Pasivas”  
Jefe Sala Lectura de Apuestas 14%  
Auxiliar Sala Lectura de Apuestas 9%
- Suplemento No Remunerativo “Extensión Horaria”  
Por cada 10 (diez) horas acumuladas a favor del agente:  
Categoría 01 a 15 18%  
Categoría 16 a 20 23%  
Categoría 21 a 24 28%

Queda establecido que ningún agente podrá percibir el equivalente a más de tres turnos mensuales, salvo que razones de servicio estrictamente fundadas requieran el incremento de los mismos.

El suplemento no remunerativo “Extensión Semanal”, se aplicará así mismo a los turnos que demanden las tareas inherentes a los procesos de comercialización de los sorteos extraordinarios del juego denominado “Lotería”.

El personal de la Caja de Asistencia Social – Lotería, que perciba el suplemento “juegos de azar” cuando la Presidencia, Vicepresidencia, o Dirección General de la Institución así lo determinen, deberá cumplir los turnos y/o mayor jornada legal de trabajo que le correspondan, de conformidad al régimen que establezca la Dirección de la Caja de Asistencia Social – Lotería, sean estos hábiles o inhábiles.

Se extiende a partir del 1° de setiembre de 1991 el presente régimen remunerativo al personal de la Dirección General de Pronósticos Deportivos. La Dirección General de Pronósticos Deportivos deberá reglamentar la aplicación a su personal del sistema de prestación horaria diferenciada de carácter obligatorio establecida por el presente artículo.

El personal de la Dirección General de Pronósticos Deportivos deberá continuar con el cumplimiento de la mayor jornada horaria consistente en 7 horas de labor, y cuando se determine cumplir los turnos y o mayor jornada legal de trabajo que le corresponda sean estos en días hábiles o inhábiles.

**Artículo s/n.-** Antecedentes: Decretos Nros. 935/91, 1569/91, 3209/91, 201/99

**ARTÍCULO S/N: PROMUDI:** Establécese para el personal de la Dirección Provincial del Programa Municipal de Inversiones que cumple las funciones que se detallan, un suplemento funcional especial remunerativo, el que resultará de aplicar el porcentaje del 60% sobre el total de conceptos que conforman el haber del agente, excluidos el adicional por Presentismo, la Bonificación no Retributiva Fondo Vivienda y las asignaciones familiares.



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Hacienda y Finanzas  
Subsecretaría de la Función Pública

Categoría	Función
24	Director General
23	Subdirector General
22	Coordinador General de Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión
22	Coordinador General de Evaluación de Proyectos
22	Coordinador General de Desembolsos
22	Coordinador General Área Administrativa
22	Coordinador General Área Legal
22	Coordinador General Sub-Unidad Técnico-Asesoramiento
22	Coordinador General Delegación Zona Sur
21	Jefe Departamento de Evaluación Física de Proyectos
21	Jefe Departamento Evaluación Económica Financiera
21	Jefe Departamento Seguimiento
20	Subjefe Departamento Ejecución Financiera
20	Subjefe Departamento Certificación y Facturación
20	Subjefe Departamento Pliegos y Licitaciones
19	Jefe de División Sistemas
19	Jefe de División Inspección
19	Jefe de División Desembolsos y Amortizaciones
19	Jefe de División Habilitación
19	Jefe de División Contabilidad
18	Subjefe División de Revisión de Proyectos
18	Subjefe División de Capacidad de Endeudamiento
18	Subjefe División de Secretaría
17	Jefe de Sección Programador – Operador
17	Jefe de Sección Recepción y Conciliación
17	Jefe de Sección Proyectos Físicos
17	Jefe de Sección Análisis Económico y Financiero
16	Oficina Apoyo Técnico de Inspección
16	Oficina Apoyo Técnico Área Administrativa (Archivo – Biblioteca)
16	Oficina Apoyo Técnico Área Administrativa

Artículo s/n.- Antecedentes: Decretos Nros. 6104/89, 4082/91 y 4828/91

**ARTÍCULO S/N.- Suplemento Plan de Equiparación:** Establécese, a partir del 1° de agosto de 1988, para el personal comprendido en las normas de la Ley Nro. 10.052, un Suplemento por Equiparación, el que se liquidará como “Suplemento Decreto-Acuerdo Nro. .../88”, y resultará de aplicar a la asignación de la categoría y al complemento bonificable vigentes a esa fecha, el porcentaje del 5%.

Para el personal que presta servicios en el Instituto Autárquico provincial de Obra Social, el suplemento establecido por el párrafo precedente alcanzará al 15%.

El beneficio que se fija por el presente artículo no alcanzará al personal incluido en las disposiciones del artículo 85 del presente Decreto, que perciba el suplemento porcentual más alto del régimen para cada categoría, el que será tomado como meta final del “Plan Equiparación”.

Atento a la sucesión de etapas en las que se resolvió hacer extensivo este suplemento, se procede a transcribir la parte pertinente de las normas que lo pusieron en vigencia:

Decreto Nro. 4557/89:



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Hacienda y Finanzas  
Subsecretaría de la Función Pública

Artículo 1°.- En el transcurso del año en curso se abonará al personal beneficiario del Suplemento Plan Equiparación Decreto Acuerdo Nro. 3157/88, un 20% en concepto de corrección de los porcentajes liquidados en el primer año de vigencia del plan.

Dicho reconocimiento se hace extensivo a los beneficiarios de los Suplementos instituidos por los artículos 4° y 5° del Decreto Acuerdo Nro. 3157/88.

Para el personal que presta servicios en el IAPOS, dicha corrección alcanzará al 40%.

Artículo 2°: Elévese el suplemento instituido por el artículo 3° del Decreto Acuerdo Nro. 3157/88 a partir de las fechas y a los porcentajes que se determinan en el Anexo I que forman parte del presente decreto.

Artículo 3°: Para el personal que presta servicios en el ámbito del IAPOS el suplemento establecido en el segundo párrafo del artículo 3° del Decreto-Acuerdo Nro. 3157/88 alcanzará los porcentajes y a partir de las fechas que se determinan en Anexo II que integra el presente decreto.

Artículo 4°: El beneficio que se fija en los artículos precedentes se aplicará de acuerdo a las condiciones establecidas en el artículo 3°, último párrafo, del Decreto-Acuerdo Nro. 3157/88.

Artículo 6°: A los fines del tope del suplemento plan equiparación que determina el porcentaje meta del plan no se computará, a partir del 1° de octubre de 1989, ningún adicional o suplemento que no sea el propio "Suplemento Decreto-Acuerdo Nro. 3157/88" vigente.

ANEXO I AL ARTÍCULO 2° DEL DECRETO N° .....  
SUPLEMENTO PLAN EQUIPARACIÓN DECRETO ACUERDO N° 3157/88

Vigencia	%
1/10/89	49,33
1/11/89	52,66
1/12/89	56,00
1/01/90	59,33
1/02/90	62,66
1/03/90	66,00

Decreto Nro. 1138/93:

Artículo 3°: Reconócese al personal comprendido en la aludida Acta Nro. 9 de fecha 14 de julio de 1988 y que fuera homologada por el Decreto Nro. 2839/88 las diferencias pendientes del denominado Plan Meta con las modalidades previstas en los puntos 2), 6) y 7) del Acta de Comisión Paritaria Provincial Nro. 5/93.

Acta de Paritaria Nro. 5:

Punto 2) Comenzar en julio a pagar las deudas del Plan Meta, por la imposibilidad de hacerlo en junio porque se abonará el medio aguinaldo.

Punto 6) Para dar cumplimiento al punto 2), se dispondrá de una suma mensual de \$1.500.000 más aportes de ley y, considerando que existe un planteo administrativo y judicial al respecto, con esta propuesta se subsana el mismo por parte del Poder Ejecutivo.

Punto 7) La representación sindical solicita que dicho monto mensual se redistribuya de acuerdo al criterio de que quienes menos ganan cobren un importe mayor a los fines de cumplimentar la deuda en menos tiempo.

En este sentido, la misma propone la siguiente liquidación dentro de los montos ofrecidos por el Gobierno: \$80 a los agentes comprendidos en las categorías 11 a 18, \$60 a las categorías 19 a 21, y



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Hacienda y Finanzas  
Subsecretaría de la Función Pública

\$40 a las categorías 22 a 24, reforzando los montos de las categorías superiores a partir del octavo mes en que se agotan las deudas de las categorías inferiores, a través de la redistribución de los montos excedentes hasta llegar a los \$1.500.000 mensuales comprometidos. Los representantes del Poder Ejecutivo aceptan este criterio.

Decreto Nro. 0377/94

Artículo 1°: Dispónese la cancelación total de la deuda originada como consecuencia de la aplicación del Acta de Paritaria Nro. 9/88, homologada por Decreto Nro. 2839/88, reconocida por Acta de Paritaria Nro. 5/93, homologada por Decreto Nro. 1938/93, al personal que revistara en categorías inferiores a la categoría 16 (excluida esta última) del Escalafón General, en el período en que se generó dicha deuda. Para el resto del personal, deberá adicionarse a los valores que mensualmente perciben por tal concepto (\$80, \$60 y \$40 según corresponda) la suma de \$30 (treinta pesos).

Artículo 2°: Las disposiciones del presente decreto entrarán en vigencia con la liquidación de la 8va. cuota generada por aplicación del Acta de Paritaria Nro. 5/93 homologada por Decreto Nro. 1938/93.

Decreto Nro. 0586/94

Artículo 1°: Dispónese la cancelación total de la deuda originada como consecuencia de la aplicación del Acta de Paritaria Nro. 9/88, homologada por Decreto Nro. 2839/88, reconocida por Acta de Paritaria Nro. 5/93 homologada por Decreto Nro. 1938/93, al personal que revistara en categorías 16 a 24 (ambas inclusive) del Escalafón General, en el período en que se devengó dicha deuda, a partir de la liquidación de la 9na. Cuota generada por aplicación del Acta de Paritaria Nro. 5/93 homologada por Decreto Nro. 1938/93, conforme los siguientes parámetros:

MONTO DEUDA	CANCELACIÓN
De \$001 a \$210	Total en cuota 9na.
De \$211 a \$510	\$210 con liquidación cuota 9na. y saldo en cuota 10ma
Más de \$510	\$210 con liquidación cuota 9na., \$300 con liquidación cuota 10ma. y saldo cuota N° 11

Decreto Nro. 1504/90:

Artículo 11°: Incorpórase en la base de cálculo para la determinación del Suplemento dispuesto por el artículo 77° del Decreto-Acuerdo Nro. 2695/83 y modificatorios el Suplemento Plan Equiparación instituido por el artículo 3° del Decreto Nro. 3157/88 y modificatorios.

**Artículo s/n.-** Antecedentes: Decreto Nros. 3157/88, Acta Paritaria Nro. 9 homologada por Decreto Nro. 2839/88, Decreto Nro. 4557/89, Acta Paritaria Nro. 5/93 homologada por Decreto Nro. 1938/93, Decretos Nros. 1504/90 y 0377/94

**ARTÍCULO S/N.- Personal Escolar no Docente:** Establécese para el personal comprendido en los Tramos de Ejecución y Supervisión, un suplemento por la prestación de servicios mayor al tiempo fijado:

- Para cinco horas semanales un adicional del 15%
- Para diez horas semanales un adicional del 30%

La extensión horaria en la prestación de servicios será de carácter permanente y no podrá llevar la jornada semanal a más de cuarenta horas incluyendo los sábados hasta las 13 horas.



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Hacienda y Finanzas  
Subsecretaría de la Función Pública

La ampliación horaria se hará con un mínimo de cinco horas o un máximo de diez horas, no pudiendo establecerse horas intermedias entre el mínimo y el máximo. Para el cálculo de este suplemento se considerará la asignación de la categoría de revista.

El agente que cumpliera 27 años de servicios ininterrumpidos en la Administración Pública Provincial y tres de permanencia en categoría 15 tendrá derecho a percibir una bonificación equivalente al ciento por ciento de la diferencia entre su categoría de revista y la inmediato superior.

El personal comprendido en este agrupamiento que se desempeña en establecimientos educacionales ubicados en zonas desfavorables, gozará de una Bonificación cuyo monto se aplicará sobre la asignación por cargo, conforme a la siguiente clasificación:

▪ Zona "Periférica"	10%
▪ Zona "Alejada del radio urbano"	30%
▪ Zona "De ubicación desfavorable"	50%
▪ Zona "De ubicación muy desfavorable"	90%

La clasificación de los establecimientos se realizará de acuerdo con la reglamentación vigente en la materia en el ámbito del Ministerio de Educación.

Establécese para operadores de máquinas agrícolas y choferes de ómnibus de este agrupamiento un suplemento equivalente al 50% de la asignación de la categoría de revista, en razón de 1/30 avas partes de ella por cada día de servicio efectivamente prestados. Para la liquidación de este suplemento se tomará como base la escala salarial vigente en el mes de pago.

Para el personal de Comedores, celadores, porteros, mucamas, etc., que en relación de dependencia con jerarquías superiores desempeñan tareas generales de atención asistencial en establecimientos educacionales, se establece un suplemento equivalente al 20% de la asignación de la categoría de revista.

El suplemento por subrogancia será percibido de conformidad con el artículo 61° del presente Decreto.

Artículo s/n.- Antecedentes: Decreto Nro. 2824/84. Ley Nro. 10.101. Ley Nro. 10.680.

#### **ARTÍCULO 81°.- Compensaciones:**

1. Gastos de Comida: Por este concepto se reconocerá un 20% del monto fijado para viático diario en el ámbito provincial, en los casos de comisiones de servicios que no den lugar a compensación y cuando por su cumplimiento el agente se vea imposibilitado de regresar a su domicilio en los horarios normales habituales del almuerzo o cena. Este porcentaje corresponderá por cada uno de los almuerzos y cenas que se viese obligado a realizar.
2. Casa Habitación: Se pagará mensualmente en este concepto el 7% de la asignación de la categoría 24, al personal que deba afrontar un traslado fuera de su residencia habitual, por un período continuado mayor de tres (3) meses y, siempre que la Administración Pública no proporcione vivienda o alojamiento adecuado y que el traslado no fuera consecuencia de una solicitud expresa del agente, sino para el cumplimiento de funciones similares que habitualmente desempeña en el asiento de sus tareas normales.
3. Traslado: El agente que sea trasladado con carácter permanente a más de 70 km. de su residencia



*Provincia de Santa Fe*  
**Ministerio de Hacienda y Finanzas**  
**Subsecretaría de la Función Pública**

habitual, cualquiera sea la función a desarrollar y el estado civil, y siempre que ese desplazamiento implique cambio de domicilio y no se disponga a su solicitud, tendrá derecho a percibir en concepto de compensación una suma equivalente al 20% de la Asignación total de la Categoría 24 (veinticuatro). Este concepto no es acumulativo con el de casa-habitación.

4. Pasaje y Transporte: Corresponde el reintegro de los gastos efectivamente realizados por este concepto, cuando se disponga el cambio de destino del agente fuera de su asiento habitual, con carácter permanente.

En concepto de gastos de embalaje y carga, se reconocerá el 100% de la asignación de la categoría 1 (uno) sin cargo de rendición de cuentas.

Este suplemento se reconocerá siempre que la Administración no suministre los medios y el traslado no se disponga a solicitud del mismo.

Estas compensaciones no serán afectadas por descuentos de ninguna índole.

**Artículo 81°.** - Antecedentes: Decreto Nro. 3032/83

**ARTÍCULO 82°.** - A la Asignación de la Categoría corresponderá una prestación horaria de 30 horas semanales para las categorías uno (1) a dieciocho (18) y de 36 horas semanales para las restantes.

**Artículo 82°.** - Antecedentes: Decreto Nro. 1287/85, 1169/88 y 2670/92

**ARTÍCULO 83°.** - El personal que cumpla horarios inferiores a los establecidos en el presente, percibirá una remuneración proporcional al tiempo trabajado, con relación a la prevista para la categoría respectiva en jornada normal.

**ARTÍCULO 84°.** - Las Asignaciones de Adicionales Generales, Adicionales Particulares y Suplemento tienen el carácter de reintegro de gastos derivados del ejercicio de las funciones mereciendo el tratamiento respectivo.

**ARTÍCULO 85°.** - Para aquellos Organismos o sectores de éstos que hubieren estado contemplados en regímenes laborales y/o escalas salariales especiales que hayan sido dejadas sin efecto, se establecerán suplementos o adicionales destinados al personal que dentro de los mismos desarrollen especialidades o funciones diferenciadas pasibles de tal reconocimiento. En tales casos, los mismos formarán parte integrante del presente Escalafón.

IAPOS: Determinase, a partir del 1° de enero de 1998, la "Asignación Mensual Complementaria por Función Previsional y Mayor Jornada Horaria" establecida por la Ley Nro. 11.455 para todo el personal de IAPOS con efectiva prestación de servicios en el Organismo, en el coeficiente 0,40 sobre la base de cálculo compuesta por el sueldo nominal sujeto a aportes que a cada agente corresponde, de acuerdo a su categoría de revista, dicha Asignación Mensual será percibida con las excepciones dispuestas a continuación: Personal comprendido en el Estatuto de Profesionales Universitarios de la Sanidad y sus modificatorias (Ley Nro. 9282 y modificatorias) y el "Personal Transferido artículo 6° Ley Nro. 11387".

El personal del IAPOS alcanzado por este Suplemento, que perciba adicionales o suplementos funcionales establecidos por el escalafón aprobado por el presente Decreto, dejará de percibir los importes correspondientes a aquellos que se corresponden con su función en el organismo, a partir del 15 de enero de 1998, con excepción del suplemento por subrogancia (artículo 61° del presente Decreto).



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Hacienda y Finanzas  
Subsecretaría de la Función Pública

Incrementátase en una hora la jornada horaria para el personal del IAPOS comprendido en la Ley Nro. 11.455, con efectiva prestación de servicios en el organismo y en todas sus categorías, a partir del 15 de enero de 1998.

CAJA DE PENSIONES SOCIALES LEY NRO. 5110: Otórgase a todo el personal que presta efectivamente servicios en la Caja de Pensiones Sociales (Ley 5110), un suplemento por “Función Previsional” y “Mayor Jornada Horaria”, cuya liquidación se hará operativa mediante la aplicación del coeficiente 0,40 sobre la base de cálculo compuesta por el sueldo nominal sujeto a aportes que a cada agente le corresponde según su categoría de revista.

Incrementátase en una hora la jornada horaria que el personal de la Caja de Pensiones Sociales (Ley 5110) en todas sus categorías debe prestar, equivalente al 0,4165 del coeficiente a que refiere el párrafo anterior. La vigencia del presente suplemento operará a partir del 1° de agosto de 1992.

CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES: Otórgase a todo el personal que presta efectivamente servicios en la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia, un suplemento por “Función Previsional” y “Mayor Jornada Horaria”, cuya liquidación se hará operativa mediante la aplicación del coeficiente 0,40 sobre la base de cálculo compuesta por el sueldo nominal sujeto a aportes que a cada agente le corresponde según su categoría de revista.

Incrementátase en una hora la jornada horaria que el personal de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia en todas sus categorías debe prestar, equivalente al 0,4165 del coeficiente a que refiere el párrafo anterior. La vigencia del presente suplemento operará a partir del 1° de agosto de 1992.

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD: Otórgase a todo el personal que presta efectivamente servicios en la Dirección General del Registro General de la Propiedad, un suplemento por “Función Registral” y “Mayor Jornada Horaria”, cuya liquidación se hará operativa mediante la aplicación del coeficiente 0,40 sobre la base de cálculo compuesta por el sueldo nominal sujeto a aportes que a cada agente le corresponde según su categoría de revista.

Incrementátase en una hora la jornada horaria que el personal de la Dirección General del Registro General de la Propiedad en todas sus categorías debe prestar, equivalente al 0,4165 del coeficiente a que refiere el párrafo anterior. La vigencia del presente suplemento operará a partir del 1° de agosto de 1992.

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL: Equipáranse el régimen y monto de las remuneraciones del Personal de la Dirección General del Registro Civil, con las del Poder Judicial, conforme los porcentajes que se indican seguidamente:

Dirección General del Registro Civil	Poder Judicial
Categoría 24	150% de Jefe de Departamento
Categoría 23	125% de Jefe de Departamento
Categoría 22	110% de Jefe de Departamento
Categoría 21	100% de Jefe de Departamento
Categoría 20	90% de Jefe de Departamento
Categoría 19	80% de Jefe de Departamento
Categoría 18	60% de Jefe de Departamento
Categoría 17	85% de Jefe de Despacho
Categoría 16	95% de Oficial Mayor



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Hacienda y Finanzas  
Subsecretaría de la Función Pública

Categoría 15	100% de Oficial Principal
Categoría 14	100% de Oficial
Categoría 13	98% de Oficial
Categoría 12	96% de Oficial
Categoría 11	100% de Oficial Auxiliar
Categoría 10	98% de Oficial Auxiliar
Categoría 09	95% de Escribiente Mayor
Categoría 08	100% de Escribiente
Categoría 07 a 01	100% de Auxiliar

**Artículo 85°.-** Antecedentes: Decretos Nros. 3464/83, 3615/83, 3930/83, 4195/83, 4196/83, 1786/86. Acta Paritaria Nro. 1 y ampliatoria, de fechas 1 y 2 de setiembre de 1992, respectivamente. Acta de Paritaria Nro. 2/87, homologada por Decreto Nro. 341/87. Decreto Nro. 3111/92, 2514/92, 2515/92, 3183/92, 0032/95 y 0007/98. Ley Nro. 10.694

**ARTÍCULO 86°.-**

***Por aplicación del Decreto Nro. 0705/87, se encuentra en suspenso, a partir del 1° de marzo de 1987, en forma transitoria, la aplicación de los coeficientes que establece el presente artículo.***

Las asignaciones de las Categorías comprendidas entre la uno (1) y la veinticuatro (24), ambas inclusive, serán las que resulten de aplicar sobre la de la categoría uno (1), fijada por Política Salarial, los coeficientes que para cada una de ellas se indican:

CATEGORÍAS	COEFICIENTES
1	1,00000
2	1,04966
3	1,09390
4	1,15080
5	1,24945
6	1,31205
7	1,38509
8	1,53590
9	1,64024
10	1,82995
11	1,97697
12	2,06613
13	2,17331
14	2,35068
15	2,54513
16	2,71017
17	2,86099
18	3,02034
19	4,02031
20	4,42233
21	5,08568
22	5,59425
23	6,43337
24	7,72000

**Artículo 86°.-** Antecedentes: Decretos Nros. 2829/84, 0552/86, 1786/86, 4004/86, 705/87





## **CAPITULO XIV RÉGIMEN DE CONCURSOS**

***Por aplicación del Decreto Nro. 3924/87, se suspenden los llamados a concurso.  
Por aplicación del Decreto Nro. 0088/87, los mismos serán dispuestos por el Poder Ejecutivo,  
en cuanto de su propia evaluación resulte indispensable para asegurar  
la normal prestación de servicios esenciales a cargo de la Administración Provincial.***

**ARTÍCULO 87°.- Oportunidad del llamado:** En los casos en que el presente Escalafón prevé la realización de Concursos para cubrir vacantes, los mismos se registrarán por las normas del presente régimen.

**ARTÍCULO 88°.- Ámbito del llamado:** Los concursos podrán ser internos o abiertos.

Estos podrán ser: 1) de antecedentes y de oposición y 2) de antecedentes solamente, de acuerdo con las disposiciones que se establecen en el presente Escalafón.

Los concursos internos estarán limitados al personal de la Administración Pública Provincial comprendidos dentro del presente Escalafón.

**ARTÍCULO 89°.-** Declarado desierto el concurso interno, por el mismo acto se llamará a concurso abierto, donde podrán participar los agentes de otros escalafones y personas ajenas a la Administración Pública Provincial.

**ARTÍCULO 90°.- Autoridad que dispone el llamado:** 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 y naturaleza o características del mismo en relación con lo dispuesto en el artículo 88°.
- b) Indicación de categoría, agrupamiento, función, remuneración, horario y perfil de conocimientos exigidos.
- c) Condiciones generales y particulares exigibles o bien indicación del lugar donde puede obtenerse el pliego con el detalle de las mismas.
- d) Fecha de apertura y cierre de inscripción.
- e) Fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo la prueba de oposición, cuando así corresponda.
- f) Nómina completa de los integrantes del Jurado.

**ARTÍCULO 91°.-** La Dirección General de Personal de la Provincia tendrá a su cargo la difusión de todos los concursos que se realicen en el ámbito de este Escalafón, como asimismo la reglamentación de los aspectos formales e instrumentales que aseguren uniformidad en los procedimientos. A este efecto, las distintas Jurisdicciones procederán a enviar copia de los llamados que se realicen, dentro de las veinticuatro (24) horas de producida.

**ARTÍCULO 92°.- Difusión:** En la difusión se transcribirá el contenido de la Resolución que llama a concurso o en su caso lugar y horario en que la reglamentación del concurso se encuentra a disposición de los interesados.

Los llamados a concursos se difundirán dentro de los cinco días a partir de la fecha de aprobación y con una antelación mínima de diez días al cierre de la inscripción prevista. Se realizará por los medios más idóneos que aseguren el conocimiento del mismo por parte de los interesados.



*Provincia de Santa Fe*  
**Ministerio de Hacienda y Finanzas**  
**Subsecretaría de la Función Pública**

**ARTÍCULO 93°.-** Del jurado: El jurado estará presidido por el Jefe de la Unidad de Organización a la cual corresponde la vacante o quien lo reemplace en sus funciones y cuatro miembros titulares y cuatro suplentes. Dos miembros titulares y dos suplentes serán designados a propuesta de la entidad sindical más representativa de la actividad con personería gremial. Si el llamado fuera simultáneo para cargos pertenecientes a distintas unidades de organización, podrán optarse por constituir un solo jurado, presidido por uno de los Jefes de Unidad de Organización cuyas vacantes se concursen.

**ARTÍCULO 94°.-** Los miembros del jurado, deberán revistar jerárquicamente en categorías superiores a los cargos a concursar, y conocer la especialidad, profesión u oficio requeridos en el perfil de conocimientos.

Cuando no resulte posible cumplimentar las condiciones anteriores, el Jurado podrá integrarse por personas que –perteneciendo o no a la Administración Pública Provincial- posean en su actividad jerarquías equivalentes a la requerida y especialidades afines a la concursada.

**ARTÍCULO 95°.-** Cuando la vacante a concursar corresponda al Jefe de la Unidad de Organización, el Jurado estará presidido por su Superior con jerarquía no inferior a Subsecretario, e integrado por el Director más antiguo o más afín a la misión que corresponde a la unidad concursada, a criterio del titular de la Jurisdicción. La representación gremial estará compuesta por miembros de su Secretariado.

Rigen para este caso, las condiciones establecidas en el segundo párrafo del artículo anterior.

**ARTÍCULO 96°.-** Cualquier miembro del jurado podrá excusarse o ser recusado para intervenir cuando mediaran las causales establecidas en el Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia o existieran motivaciones atendibles de orden personal.

**ARTÍCULO 97°.-** Habiéndose agotado el plazo establecido en el artículo 110° del presente Régimen, el Jurado cesará en sus funciones debiendo remitir copia de las actuaciones al servicio de personal correspondiente.

**ARTÍCULO 98°.-** De los concursantes: La dependencia en que reviste el agente que se presente a concurso, autorizará y facilitará su participación en todas las etapas del concurso, debiendo el mismo presentar al efecto las constancias pertinentes.

**ARTÍCULO 99°.-** El personal adscripto proveniente de organismos no comprendidos en este Escalafón, no podrá participar en los concursos internos.

**ARTÍCULO 100°.-** El personal que sea adscripto a un organismo no comprendido en este Escalafón, mantendrá el derecho a intervenir en los concursos que se realicen en el ámbito del presente.

**ARTÍCULO 101°.-** Sólo podrán presentarse a concursos internos para cubrir vacantes en el tramo de Personal Superior, los agentes que revistan en igual o hasta cinco categorías inferiores, como máximo, a las del cargo a concursar.

**ARTÍCULO 102°.-** La calificación de los concursos de antecedentes será numérica de 0 a 100. El mismo puntaje se adicionará a los antecedentes, cuando mediare prueba de oposición.



1. Título:

- 1.1 Se valorarán los títulos comprendidos en el artículo 58° del presente Escalafón conforme al siguiente detalle:
- 1.a) 25 puntos
  - 1.b) 20 puntos
  - 1.c) 15 puntos
  - 2.a) 10 puntos
  - 2.b) 7 puntos
  - 2.c) 5 puntos
- 1.2 Se valorarán solamente el título de mayor puntaje que posea el concursante.
- 1.3 Cuando el llamado a concurso establezca un título específico el puntaje correspondiente al mismo será el máximo a otorgar por este concepto.

2. Posición en la carrera:

- 2.1 Agente en igual categoría con iguales o similares funciones al cargo concursado que se desempeñe como reemplazante natural del mismo, por un término no inferior a seis meses en forma ininterrumpida  
20 puntos
- 2.2 Agente con funciones similares que sea titular de un cargo inmediatamente inferior al concursado, no incluido en el punto anterior  
15 puntos
- 2.3 Agente con funciones de la misma rama o especialidad que sea titular de un cargo de dos categorías inferiores al concursado  
10 puntos
- 2.4 Agente que sea titular de un cargo de tres categorías inferiores al concursado  
5 puntos

3. Antecedentes específicos:

- 3.1 Antecedentes docentes y de investigación que hagan a la función del cargo concursado, hasta un máximo de  
10 puntos
- 3.2 Cursos realizados por el agente que a juicio del Jurado hagan a la función del cargo concursado: 1/2 punto por cada curso de hasta 50 horas; 1 punto por cada curso de 51 a 100 horas y 2 puntos por cada curso de 101 horas en adelante; hasta un máximo de  
10 puntos
- 3.3 Antecedentes laborales del concursante, que hagan a la función del cargo concursado dentro o fuera de la Administración Pública Provincial y que no hayan sido valorados en puntos anteriores, a juicio del Jurado y hasta un máximo de  
20 puntos



4 Antigüedad:

4.1 Por cada año de antigüedad computable para percibir el pertinente beneficio, 1/2 punto y hasta un máximo de  
10 puntos

4.2 Por cada año de antigüedad en la categoría de revista al presente concurso, 1 punto y hasta un máximo de  
5 puntos

**ARTÍCULO 103°.-** El Jurado dispondrá si los concursantes deben presentar, juntamente con la solicitud, la documentación que acredite los antecedentes o declaración jurada sobre los mismos.

**ARTÍCULO 104°.-** 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.

La falta de documentación de uno o varios antecedentes dentro del plazo fijado, invalidará la presentación al concurso.

**ARTÍCULO 105°.-** El Jurado tendrá un plazo máximo de treinta días para expedirse, computado a partir del cierre de la inscripción en los concursos de antecedentes o de realizada la prueba de oposición, si correspondiere.

Vencido dicho plazo el llamado a concurso quedará sin efecto, salvo que medie una prórroga de hasta treinta días, autorizada por resolución de la autoridad que dispuso el llamado a concurso. Transcurrido el plazo de prórroga sin que medie el pronunciamiento del Jurado operará, automáticamente la caducidad de la convocatoria.

**ARTÍCULO 106°.-** El Jurado decidirá por simple mayoría de votos de los cuatro miembros que lo constituyan. El presidente solo votará en caso de empate. El dictamen del Jurado, contendrá como mínimo:

1. Nómina de Inscriptos  
Indicando:
  - a) puntaje obtenido en los antecedentes;
  - b) puntaje obtenido en la oposición, si la hubiere;
  - c) puntaje total;
  - d) presentaciones descalificadas por improcedentes indicando la causa.
2. La nómina confeccionada por el orden de méritos según el punto c).
3. La metodología para la calificación de las pruebas de oposición.
4. Toda otra información que el Jurado considere necesaria incluir.

**ARTÍCULO 107°.-** La presidencia del jurado procederá a notificar fehacientemente a los aspirantes el puntaje obtenido y el orden de méritos confeccionado en base al mismo, dentro de los cinco (5) días de la fecha de elaborado el dictamen respectivo.

Dentro de los tres (3) días de practicadas dichas notificaciones, los aspirantes podrán solicitar aclaratoria tendiente a suplir eventuales omisiones, corregir errores o materiales o aclarar conceptos oscuros.



*Provincia de Santa Fe*  
**Ministerio de Hacienda y Finanzas**  
**Subsecretaría de la Función Pública**

**ARTÍCULO 108°.-** Toda la documentación correspondiente a concurso quedará en poder del Servicio de Personal de la Unidad de Organización a la que corresponda la vacante concursada y será reintegrada a los concursantes. Dicho Servicio dará vista de las fojas correspondientes a las pruebas de cada participante cuando así lo soliciten dentro del plazo para la presentación de recursos.

**ARTÍCULO 109°.-** Lo actuado por el jurado será susceptible de los recursos de revocatoria y apelación. La revocatoria deberá deducirse dentro de los diez (10) días de practicadas las notificaciones a que hace referencia el artículo 107°, o desde que se contestasen las aclaratorias si las mismas hubieren sido requeridas, lo que fuere posterior. La apelación podrá interponerse subsidiariamente con la revocatoria, o en forma autónoma cuanto ésta fuera desestimada.

Los recursos sólo podrán fundarse en la violación por parte del jurado, de lo dispuesto en el artículo 102° del presente Escalafón respecto de la valoración de los antecedentes, en el apartamiento manifiesto por parte del mismo de las bases y requisitos establecidos en la convocatoria respectiva, o en la omisión de formalidades sustanciales que no puedan ser suplidas con posterioridad, y tornen el procedimiento nulo o anulable.

La revocatoria será resuelta por el jurado y su interposición suspenderá el trámite de la designación. La apelación será deducida por ante el Poder Ejecutivo, y se concederá con efecto devolutivo.

La interposición, tramitación y decisión de los recursos, se regirán por lo establecido al respecto en la Reglamentación para el Trámite de Actuaciones Administrativas aprobada por Decreto-Acuerdo Nro. 10.204/58, o la que la sustituyera en el futuro.

**Artículo 109°.-** Antecedentes: Decreto Nro. 4246/92

**ARTÍCULO 110°.-** Una vez vencido el plazo para la presentación de los recursos de revocatoria o resueltos los mismos si hubiesen sido deducidos, la presidencia elevará a la Superioridad, en actas separadas, el dictamen del jurado confeccionado con las formalidades prescriptas por el artículo 106 del presente Escalafón, los recursos presentados, la resolución recaída en los mismos y la constancia de la notificación fehaciente de ella a los aspirantes que los hubiesen deducido y eventualmente a los demás si la resolución afectase su situación en la convocatoria.

Aún cuando no se hubiesen deducido recursos, o los mismos hubiesen sido desestimados, el Poder Ejecutivo Provincial o la autoridad que fuera competente para resolver podrán disponer la anulación de oficio, de todo o parte del procedimiento, si advirtiesen la concurrencia de alguna de las circunstancias que el artículo 109° del presente Escalafón establece como causales de procedencia de las impugnaciones; disponiendo simultáneamente el curso que haya de imprimirse a los actuados.

**Artículo 110°.-** Antecedentes: Decreto Nro. 4246/92

**ARTÍCULO 111°.-** De la designación: Las actas confeccionadas por el Jurado de conformidad con lo establecido en el artículo precedente, las que serán firmadas por todos los miembros intervinientes, formarán el expediente de iniciación del trámite de designación.

**Artículo 111°.-** Antecedentes: Decreto Nro. 4246/92



*Provincia de Santa Fe*  
**Ministerio de Hacienda y Finanzas**  
**Subsecretaría de la Función Pública**

**ARTÍCULO 112°.-** El agente designado deberá tomar posesión dentro de los 20 (veinte) días de la notificación del respectivo Decreto, pasado dicho término la designación quedará automáticamente sin efecto.

**ARTÍCULO 113°.-** Los Decretos que dispongan traslados de personal dentro del ámbito de este Escalafón, deberá cumplirse indefectiblemente dentro de los 20 (veinte) días de su fecha.

**ARTÍCULO 114°.-** Hasta los 6 (seis) 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, sin necesidad de efectuar un nuevo llamado, si alcanzaran el 60% del máximo puntaje que podría acordar el Jurado.

**ARTÍCULO 115°.-** Si como consecuencia de un concurso el agente designado produjese a su vez una vacante de igual o inferior categoría, para la cual se exigiere similar perfil de conocimientos, requisitos generales y particulares del cargo concursado, la autoridad pertinente podrá ofrecer dicha vacante a quien siga en orden de mérito en el citado concurso, dentro de los seis (6) meses de realizado.

**ARTÍCULO 116°.-** Los términos establecidos en el presente régimen de concursos se considerarán como días hábiles.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 117°.-** Cuando en este Escalafón se indican denominaciones o funciones para las distintas categorías, las mismas son indicativas y no excluyentes de otras que puedan merecer las mismas valoraciones.

**ARTÍCULO 118°.-** El personal comprendido en el presente Escalafón, tendrá derecho a recibir durante su jornada de labor, el refrigerio que determine la reglamentación.

**ARTÍCULO 119°.-** El Directorio de la Escuela Superior de la Administración Pública, será presidido por el Secretario de Planeamiento, e integrado en condición de vocales por un representante de cada Jurisdicción Ministerial, Secretaría General de la Gobernación y Secretaría de Acción Comunal, con rango de Subsecretario al menos, y por cuatro (4) miembros de la entidad sindical más representativa, con personería gremial.

La Escuela Superior de la Administración Pública deberá prever la iniciación de los cursos que establece este Escalafón, dentro de los 120 días de su sanción.

**ARTÍCULO 120°.-** La Escuela Superior de la Administración Pública tendrá a su cargo la organización y dictado de los cursos que prevé el presente escalafón.

**ARTÍCULO 121°.-** En los casos en que se prevén en el presente Escalafón como requisito para el ingreso o promoción en los distintos tramos, la aprobación de cursos, dichos requisitos no serán exigibles hasta tanto la Escuela Superior de Administración Pública inicie el dictado de los mismos.

A partir de la fecha de iniciación de los cursos señalados, se considerarán satisfechos dichos requisitos por los agentes que participen de los mismos, hasta tanto se produzca la primera promoción.



*Provincia de Santa Fe*  
**Ministerio de Hacienda y Finanzas**  
**Subsecretaría de la Función Pública**

**ARTÍCULO 122°.-** Los agentes que ingresen a este Escalafón en cargos para los cuales sea exigibles la aprobación de determinados cursos, no podrán ser confirmados, según los términos del artículo 4° y 5° del Estatuto para el Personal Civil de la Administración Pública, Ley 8525, hasta tanto no aprueben los mismos. La Escuela Superior de Administración Pública deberá arbitrar los medios para que el personal en estas condiciones pueda realizar los mismos en el tiempo previsto para su confirmación.

Si el agente participante de los cursos exigidos para su confirmación, no hubiere aprobado los mismos, será revocada su designación automáticamente. Si por causas ajenas a su voluntad o por el uso de licencia que superan seis (6) meses, contempladas en el respectivo régimen, no hubiere participado en el plazo de confirmación de los cursos, el período de confirmación se extenderá por igual plazo, siendo causal de cesantía el no obtener la aprobación del mismo.

**ARTÍCULO 123°.-** Para la determinación de la entidad gremial más representativa a que este Escalafón se refiere, además de la subsistencia de la personería gremial, deberá acreditar que posee la mayor cantidad de afiliados, tomando como base para esto, los descuentos que por cuota de afiliación sindical se realicen en planillas de sueldos.

**ARTÍCULO 124°.-** Ropa de Trabajo: La Administración Pública Provincial entregará a sus agentes las prendas que se detallan a continuación, las que deberán ser de buena calidad y adecuadas al uso que se destinen. Su entrega se efectuará en el transcurso de 1 (uno) año siendo el mismo comprendido por el período de junio a junio del próximo año calendario. El uso de las prendas es obligatorio. La calidad y adaptación se convendrá entre la Administración y la entidad sindical.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SECTOR ESCUELAS:**

**INTENDENTE, MAYORDOMO ECÓNOMO Y CHOFER:** Personal Femenino una camisa y una pollera tipo de vestir, al año siguiente: un guardapolvo, un calzado tipo zapatilla, intercalándose dichas entregas año tras año sucesivamente, un abrigo tipo cárdigan (cada 2 años); Personal Masculino Un año: una camisa y un pantalón de vestir, al año siguiente una camisa, un pantalón tipo grafa y un calzado tipo zapatilla, intercalándose dichas entregas año tras año sucesivamente, un abrigo tipo cárdigan (cada dos años)

**CELADOR.** Personal Femenino: Un año, una camisa y una pollera tipo de vestir, al año siguiente un guardapolvo, un calzado tipo zapatilla y un guardapolvo PVC, intercalándose dichas entregas año tras año sucesivamente, un abrigo tipo cárdigan (cada dos años) . Personal Masculino: Un año: una camisa y un pantalón tipo de vestir, al año siguiente una camisa, un pantalón tipo grafa, un par de zapatillas y un guardapolvo PVC, intercalándose año tras años dichas entregas sucesivamente, un abrigo tipo cárdigan (cada dos años).

**ADMINISTRATIVO Y ASISTENTE SOCIAL:** Personal Femenino: una camisa y una pollera tipo de vestir (todos los años) un abrigo tipo cárdigan (cada dos años). Personal Masculino: una camisa y un pantalón tipo de vestir (todos los años) y un abrigo tipo cárdigan (cada dos años).

**PORTEROS:** Personal Femenino: Un guardapolvo (todos los años), y un abrigo tipo cárdigan ( cada dos años) Personal Masculino: una camisa y un pantalón tipo grafa (todos los años) y un abrigo tipo cárdigan (cada dos años). Todo el personal un calzado tipo zapatillas (todos los años), un par de botas de goma caña corta (cada tres años)



*Provincia de Santa Fe*  
**Ministerio de Hacienda y Finanzas**  
**Subsecretaría de la Función Pública**

**MUCAMAS:** Personal femenino: Un guardapolvo (todos los años) y un abrigo tipo cárdigan (cada dos años) Personal masculino: Una camisa y un pantalón tipo grafa ( todos los años) y un abrigo tipo cárdigan (cada dos años). Todo el personal: un calzado tipo zapatilla, un delantal PVC y dos cofias (todos los años).

Se deberá suministrar para aquellos agentes que realicen la función de porteros una capa de lluvia (cada 5 años) por establecimiento escolar.

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SECTOR SALUD

**CHOFER DE AAMBULANCIA, AGENTE SANITARIO O COMUNITARIO:** Personal femenino: una chaquetilla blanca, una pollera de vestir (todos los años) y un abrigo tipo cárdigan (cada dos años), Personal masculino: una chaquetilla blanca, un pantalón tipo vestir (todos los años) y un abrigo tipo cárdigan (cada dos años). Todo el Personal: un calzado tipo zapatillas (todos los años), un par de botas de gomas, caña corta (cada tres años) y una capa de lluvia (cada tres años).

**PRECEPTOR, DOCENTE ESPECIAL, NURSERY O SALA CUNA:** Personal Femenino: una pollera y una camisa tipo de vestir (todos los años), y un abrigo tipo cárdigan (cada dos años). Personal masculino: una camisa y un pantalón tipo vestir (todos los años) y un abrigo tipo cárdigan (cada dos años). Todo el Personal: un calzado tipo zapatillas (todos los años).

**TÉCNICO DE BANCO DE SANGRE:** Todo el personal: un año un guardapolvo blanco, al año siguiente un ambo blanco, intercalándose dichas entregas año tras año sucesivamente, un abrigo tipo cárdigan (cada dos años), y un calzado tipo zapatillas (todos los años)

**FARMACIA:** Todo el Personal: un guardapolvo blanco (todos los años), un abrigo tipo cárdigan (cada dos años), y un calzado tipo zapatillas (todos los años).

**COSTURERA:** Todo el Personal: Un guardapolvo cuadrillé (todos los años), un abrigo tipo cárdigan (cada dos años), y un calzado tipo zapatillas (todos los años)

**ENFERMEROS:** Todo el Personal: un ambo blanco (todos los años), un abrigo tipo cárdigan (cada dos años) y un calzado tipo zapatilla (todos los años).

**ENFERMEROS (SALA DE GUARDIA - ESTERILIZACIÓN), TÉCNICOS RADIÓLOGOS Y CAMILLEROS:** Todo el Personal un ambo verde (todos los años) un abrigo tipo cárdigan (cada dos años) y un calzado tipo zapatillas (todos los años)

**ENFERMEROS TERAPIAS:** Todo el Personal: un ambo verde (todos los años), un abrigo tipo cárdigan (cada dos años), dos cofias verdes y un calzado tipo zapatillas (todos los años)

**ENFERMEROS QUIRÓFANOS:** Todo el Personal: un año un ambo verde, al año siguiente un guardapolvo blanco, intercalándose dichas entregas año tras año sucesivamente, un abrigo tipo cárdigan (cada dos años) y un calzado tipo zapatillas (todos los años)





*Provincia de Santa Fe*  
**Ministerio de Hacienda y Finanzas**  
**Subsecretaría de la Función Pública**

**MORGUE:** Todo el Personal: un ambo blanco (todos los años), un abrigo tipo cárdigan (cada dos años), un delantal PVC y dos barbijos blancos (todos los años), un par de botas de goma caña corta (cada tres años)

**MUCAMA:** Personal Femenino: un ambo cuadrillé blanco, y un abrigo tipo cárdigan (cada dos años), Personal Masculino: una camisa y un pantalón tipo grafa (todos los años) y un abrigo tipo cárdigan (cada dos años) Todo el Personal: un calzado tipo zapatillas (todos los años) y un par de botas de goma caña corta (cada tres años).

**INSTRUMENTADORES:** Todo el Personal: Un ambo verde (todos los años), un abrigo tipo cárdigan (cada dos años), un calzado tipo zapatillas, dos cofias verdes y dos barbijos blancos (todos los años) y una antiparra para cirugía (cada tres años).

**L.I.F.:** Todo el Personal: Un guardapolvo blanco (todos los años), un abrigo tipo cárdigan (cada dos años), dos cofias blancas, dos barbijos blancos y un calzado tipo zapatillas (todos los años).

**ENFERMERO DE BROMATOLOGÍA Y ODONTOLOGÍA:** Todo el Personal: Un guardapolvo blanco (todos los años), un abrigo tipo cárdigan (cada dos años) y un calzado tipo zapatillas (todos los años).

**TÉCNICOS DE LABORATORIO HOSPITALES:** Todo el Personal: Un ambo blanco (todos los años), un abrigo tipo cárdigan (cada dos años) y un calzado tipo zapatillas (todos los años).

**MANTENIMIENTO:** Una camisa y un pantalón tipo grafa (todos los años), un abrigo tipo cárdigan (cada dos años) y un par de botines comunes (todos los años).

**CELADOR:** Personal Femenino: Una camisa y una pollera tipo de vestir (todos los años), un abrigo tipo cárdigan (cada dos años). Personal Masculino: Una camisa y un pantalón tipo de vestir (todos los años) y un abrigo tipo cárdigan (cada dos años). Todo el Personal: Un calzado tipo zapatillas (todos los años).

**FUNCIONES EN COMÚN** (estas funciones prevén exclusivamente las necesidades de provisión de prendas de aquellas que no están comprendidas en las especificaciones técnicas de cada sector).

**ADMINISTRATIVOS, ASISTENTE SOCIAL, PORTEROS Y TELEFONISTAS:** Personal Femenino: Una camisa y una pollera tipo de vestir (todos los años), un abrigo tipo blazer (cada dos años). Personal Masculino: Una camisa y un pantalón tipo de vestir (todos los años) y abrigo tipo cárdigan (cada dos años).

**MANTENIMIENTO, SERVICIOS GENERALES, SERENOS, JARDINEROS Y PEÓN DE PATIO:** Personal Femenino: Un guardapolvo cuadrillé (todos los años), un abrigo tipo cárdigan (cada dos años). Personal Masculino: Un par de botas de goma caña corta (cada tres años) y una capa de lluvia (cada cinco años).

**ORDENANZA O MAYORDOMO CON ATENCIÓN A FUNCIONARIO, ECÓNOMOS Y VIGILANCIA:** Personal Femenino: Una camisa y una pollera tipo de vestir (todos los años), un abrigo tipo cárdigan (cada dos años). Personal Masculino: Una camisa y un pantalón tipo de vestir (todos los años) y un abrigo tipo cárdigan (cada dos años).



*Provincia de Santa Fe*  
**Ministerio de Hacienda y Finanzas**  
**Subsecretaría de la Función Pública**

**ORDENANZA: Personal Femenino:** Un año: una camisa y una pollera tipo de vestir, al año siguiente un guardapolvo cuadrillé, intercalándose dichas entregas año tras año sucesivamente, un abrigo tipo cárdigan (cada dos años). **Personal Masculino:** Un año: una camisa y un pantalón tipo de vestir, al año siguiente una camisa y un pantalón tipo grafa, intercalándose dichas entregas año tras año sucesivamente, un abrigo tipo cárdigan (cada dos años).

**LAVA COCHES:** Una camisa y un pantalón tipo grafa (todos los años), un abrigo tipo cárdigan (cada dos años), un delantal de PVC (todos los años), un par de botines con puntera (todos los años).

**SOLDADOR Y CHAPISTA:** Una camisa y un pantalón tipo grafa (todos los años), un abrigo tipo cárdigan (cada dos años), un par de botines con puntera (todos los años), un par de guantes de descarné, una máscara para soldar (todos los años), un delantal de descarné y un par de polainas (cada cinco años)

**CALDERISTA:** Una camisa y un pantalón tipo grafa (todos los años), un abrigo tipo cárdigan (cada dos años), un par de botines comunes y un par de guantes de descarné (todos los años)

**ALBAÑIL:** Una camisa y un pantalón tipo grafa (todos los años), un abrigo tipo cárdigan (cada dos años), un par de botines con puntera y un par de guantes de descarné (todos los años), un casco y un par de botas de goma caña corta (cada tres años).

**CHOFER DE AUTOS:** Una camisa y un pantalón tipo de vestir (todos los años), un abrigo tipo cárdigan (cada dos años) y un par de mocasines comunes (todos los años).

**CHOFER DE CARGA Y DE MÁQUINAS:** Una camisa y un pantalón tipo grafa (todos los años), un abrigo tipo cárdigan (cada dos años), un par de botines comunes (todos los años) y una capa de lluvia (cada cinco años).

**CHOFER DE FUNCIONARIO (DESDE MINISTRO HASTA DIRECTOR PROVINCIAL) :** Un ambo media estación, dos camisas tipo de vestir, una corbata y un par de mocasines (todos los años), un abrigo impermeable tipo perramo (cada cuatro años).

**CAPATACES:** Una camisa y un pantalón tipo grafa (todos los años), un abrigo tipo cárdigan (cada dos años), un par de botines comunes (todos los años), un casco (cada tres años).

**PINTOR Y CARPINTERO:** Una camisa y un pantalón tipo grafa (todos los años), un abrigo tipo cárdigan (cada dos años), un par de botines comunes, un delantal de PVC y un par de guantes de descarné (todos los años).

**PILOTO DE VUELO:** Un ambo media estación, dos camisas, una campera y una corbata (todo modelo tipo piloto de vuelo) (cada cinco años).

**MECÁNICO DE AVIONES:** Una camisa y un pantalón tipo grafa (todos los años), un abrigo tipo cárdigan (cada dos años), un par de botines con punteras (todos los años) y una capa de lluvia (cada cinco años).

**MÚSICO DE LA ORQUESTA SINFÓNICA:** Todo el Personal: Un uniforme de gala (cada cinco años).



*Provincia de Santa Fe*  
**Ministerio de Hacienda y Finanzas**  
**Subsecretaría de la Función Pública**

**COCINERO Y AYUDANTE DE COCINA:** Personal Femenino: Un año: un guardapolvo cuadrillé, al año siguiente dos guardapolvos tipo cuadrillé, intercalándose dichas entregas año tras año sucesivamente, un abrigo tipo cárdigan (cada dos años). Personal Masculino: Un año: una camisa y un pantalón tipo grafa, al año siguiente dos camisas y dos pantalones tipo grafa, intercalándose dichas entregas año tras año sucesivamente, un abrigo tipo cárdigan (cada dos años). Todo el Personal: Un calzado tipo zapatillas, un delantal de PVC, dos cofias cuadrillé o grafa (todos los años) y un par de botas de goma caña corta (cada tres años).

**HERRERO:** Una camisa y un pantalón tipo grafa (todos los años), un abrigo tipo cárdigan (cada dos años), un par de botines con punteras, una máscara para soldar, un par de guantes de descarné (todos los años), un par de polainas y un delantal de descarné (cada cinco años).

**DEPÓSITO:** Personal Femenino: Un guardapolvo cuadrillé todos los años, un abrigo tipo cárdigan (cada dos años), Personal Masculino: Una camisa y un pantalón grafa (todos los años), un abrigo tipo cárdigan (cada dos años). Todo el Personal: Un calzado tipo zapatillas (todos los años).

**PEÓN DE CAMPO:** Una camisa y un pantalón tipo grafa (todos los años), un abrigo tipo cárdigan (cada dos años), un par de guantes de descarné y un par de botines con punteras (todos los años), un par de botas de goma caña corta (cada tres años) y una capa de lluvia (cada cinco años).

**LAVADERO:** Personal Femenino: Un guardapolvo cuadrillé todos los años, un abrigo tipo cárdigan (cada dos años). Personal Masculino: Una camisa y un pantalón tipo grafa (todos los años) y un abrigo tipo cárdigan (cada dos años). Todo el Personal Un delantal de PVC y un calzado tipo zapatillas (todos los años), un par de botas de goma caña corta (cada tres años).

**PLOMERO Y CLOAQUISTA:** Una camisa y un pantalón tipo grafa (todos los años), un abrigo tipo cárdigan (cada dos años), un par de guantes para cloaquista y una máscara para gas (todos los años), un par de botas tipo DIPOS (cada tres años) y una capa de lluvia (cada cinco años)

**ELECTRICISTA:** Una camisa y un pantalón tipo grafa (todos los años), un abrigo tipo cárdigan (cada dos años), un par de guantes para electricista y un par de botines con puntera aislante (todos los años), una capa de lluvia (cada cinco años) y un par de botas de goma tipo caña larga (cada tres años).

**Artículo 124°.-** Antecedentes Decreto Nro. 3836/99

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**ARTÍCULO 125°.-** Las personas que se encontraren desempeñando cargos permanentes de presupuesto que pertenezcan a la Ley Nro. 8525, no contemplados en el presente Escalafón, conservarán su estabilidad en los términos de la citada ley hasta que se produzca su cesación por cualquiera de las causales previstas al efecto dentro del citado cuerpo legal.

**ARTÍCULO 126°.-** Las Jurisdicciones deberán elevar a aprobación del Poder Ejecutivo, dentro de los sesenta días de promulgado el presente Decreto, el Anteproyecto de sus estructuras orgánico-funcionales, sobre la base de las pautas que, a tal fin, elaboren la Comisión Decreto Nro. 853/83 y se aprueben por Decreto Provincial.



*Provincia de Santa Fe*  
**Ministerio de Hacienda y Finanzas**  
**Subsecretaría de la Función Pública**

La confección de las estructuras mencionadas, y el encasillamiento de todo el personal, se efectuará por Unidad de Organización Presupuestaria, con la participación gremial que establezca el Poder Ejecutivo conjuntamente con las pautas mencionadas.

Las estructuras a que se refiere el presente artículo, serán aprobadas por el Poder Ejecutivo Provincial, en forma simultánea para todas las Jurisdicciones.

**ARTÍCULO 127°.-** Al agente que por aplicación del presente Escalafón, le sea asignada en la estructura orgánico funcional, el desempeño de una función correspondiente a una categoría inferior a aquella en que revista, mantendrá la categoría de la que es titular hasta tanto se produzca la modificación de su situación de revista, por alguna de las causas establecidas en el presente Escalafón.

**ARTÍCULO 128°.-** El personal transitorio designado de acuerdo al artículo 46° del Decreto-Acuerdo Nro. 791/80, será confirmado en su cargo, cuando exista la vacante presupuestaria del cargo titular.

Los que hubiesen sido designados en cargos no vacantes, permanecerán en los mismos hasta el reintegro del titular.

**ARTÍCULO 129°.-** Créase una Junta de Reclamo para la aplicación del presente Escalafón, la que tendrá competencia y entenderá, necesariamente, en todo reclamo interpuesto por los agentes respecto de actos administrativos que hagan a los derechos de los mismos y no estén comprendidos en el régimen disciplinario. El Poder Ejecutivo reglamentará las misiones y funciones, como así también los procedimientos de este Órgano.

**ARTÍCULO 130°.-** La Junta de Reclamo estará integrada por tres representantes del Poder Ejecutivo y tres representantes designados por la entidad gremial.

Las decisiones adoptadas de pleno acuerdo por las partes, serán de aplicación obligatoria y surtirán efectos individuales o generales, según sea el caso planteado.

Si no mediare acuerdo de las partes, éstas quedarán liberadas para ejercer los derechos por la vía que corresponda.

**ARTÍCULO 131°.-** Establécese la siguiente escala de conversión automática de Niveles correspondientes al Escalafón Decreto-Acuerdo Nro. 791/80 a Categorías escalafonarias que regirán a partir del 1° de Julio de 1983:

NIVELES	CATEGORIAS
1	24
2	23
3	22
4	21
5	19
6	17
7	16
8	15
9	14
10	11
11	08
12	07



*Provincia de Santa Fe*  
**Ministerio de Hacienda y Finanzas**  
**Subsecretaría de la Función Pública**

**Artículo 131°.-** Antecedentes: Decreto-Acuerdo Nro. 2829/84. Ver Decreto Nro. 0006/99 (ANEXO V)

**ARTÍCULO 132°.-** Corresponderá a partir del mes de Julio de 1983 el pago de la Asignación de la Categoría correspondiente a la conversión automática.

Los suplementos se liquidarán con los porcentajes establecidos en el presente Escalafón. Los importes resultantes en ningún caso serán menores que los que hubieran correspondido por igual o similar concepto por aplicación del Escalafón Nro. 791/80 en el mes de junio de 1983. Esta modalidad operará hasta el 30 de septiembre de 1983.

**Artículo 132°.-** Antecedentes: Decreto Nro. 3032/83

**ARTÍCULO 133°.-** A partir del 1° de agosto de 1983, corresponderá el pago de los Adicionales Particulares de Título y Antigüedad y el resto de los suplementos y compensaciones establecidas por el presente.

**ARTÍCULO 134°.-** A partir del 1° de octubre de 1983 en que entrarán en vigencia las Estructuras Orgánico – Funcionales previstas en el artículo 126° por el Poder Ejecutivo, serán de aplicación plena las disposiciones del presente.

Mientras no se encuentran aprobadas las Estructuras Orgánicas Funcionales, no serán de aplicación las disposiciones de este Escalafón que asignen, a distintas funciones, una categoría diferente a las que corresponde según el encasillamiento automático establecido en el artículo 131°.

**ARTÍCULO 135°.-**

Antecedentes: artículo incorporado por Decreto Nro. 0006/84. Modificado por Decretos Nros. 2017/84 y 4650/84. Suprimido por Decreto Nro. 748/87.

**ARTÍCULO 136°.-**

Antecedentes: artículo incorporado por Decreto Nro. 4772/84. Derogado y reemplazado por Decreto Nro. 2808/85. Dejado sin efecto por Decreto Nro. 0854/88.



## **DECRETO NRO. 2824/84 – Anexo Reglamentario**

ARTÍCULO 1º.- El presente reglamento es de aplicación para el personal escolar no docente, que presta servicios en establecimientos educativos dependientes del Ministerio de Educación comprendido en el Estatuto - Escalafón y Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias del Personal Civil de la Administración Pública Provincial.

### ESTRUCTURA ESCALAFONARIA

ARTÍCULO 2º.- El agrupamiento personal escolar no docente está constituido por tres tramos, de acuerdo con el siguiente detalle:

- a) Personal de Ejecución: son los agentes que en relación de dependencia con las jerarquías incluidas en los tramos de Supervisión, Superior o Superior Docente, desempeñan funciones administrativas, de servicios, de mantenimiento, de producción, asistencial o especializado. Comprende las Categorías tres (3) a quince (15) ambas inclusive.
- b) Personal de Supervisión: son los agentes que en relación de dependencia con el personal Superior o Superior Docente, cumplen funciones de supervisión directa sobre las tareas encomendadas al personal de ejecución de este agrupamiento.

Comprende las siguientes Categorías:

-16 Jefe de Oficina

-17 Jefe de Sección

- c) Personal Superior: son los agentes que ejercen funciones de conducción planeamiento y organización de las tareas del personal de este agrupamiento. Comprende la Categoría 19- Jefe de División.

### INGRESO

ARTÍCULO 3º.- El ingreso a este agrupamiento se hará previa acreditación de las condiciones establecidas por el Estatuto del Personal Civil de la Administración Pública Provincial y cumplimiento de requisitos que para cada tramo y función se establezcan en el presente.

ARTÍCULO 4º.- El Ministerio de Educación dispondrá la designación provisoria del personal en cargos vacantes a las categorías iniciales respectivas y siempre que se cumplimenten las condiciones generales de ingreso. Dicha Jurisdicción reglamentará el criterio de selección que para cada función corresponda.

Antecedentes: Ver Decreto Nro. 1528/85

### CARRERA ESCALAFONARIA



ARTÍCULO 5°.- La carrera escalafonaria es el progreso del agente en el agrupamiento en que revista o en los que pueda revista como consecuencia del cambio de agrupamiento, de acuerdo con las normas vigentes.

## INGRESO Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 6°.- El ingreso y la promoción de una categoría a otra inmediata superior, de los agentes comprendidos en el tramo Ejecución, se producirá cuando se cumplan las condiciones y oportunidades que para cada caso se establece:

- Auxiliar Administrativo: ingreso por Categoría siete (7). Requisitos : tener aprobado el ciclo completo de enseñanza media y 18 años de edad como mínimo. Promoción automática hasta la Categoría quince (15) cada tres años.

- Celador de Comedor o de Residencia: ingreso por Categoría nueve (9). Requisitos: tener aprobado el ciclo de enseñanza media y 18 años de edad como mínimo. Promoción automática hasta la Categoría quince (15) cada cuatro años.

- Celador de Albergue: ingreso por Categoría nueve (9). Requisitos: tener aprobado el ciclo completo de enseñanza media y 18 años de edad como mínimo. Promoción automática hasta la Categoría quince (15) cada cuatro años. Para el caso de albergues mixtos, el cargo será cubierto por personal femenino, para los albergues de varones, el personal será masculino. En los casos de no existir personal inscripto que posea título exigido, provisoriamente se podrá designar agentes con ciclo primario completo. Esta designación tendrá validez hasta la presentación de personal con el título correspondiente.

Antecedentes: Incorporado por Decreto Nro. 1527/86

- Cocinero: ingreso por Categoría seis (6). Requisitos: tener aprobado el ciclo primario completo, capacitación para desempeñar las funciones y 18 años de edad como mínimo. Promoción automática hasta la Categoría diez (10) cada dos años y hasta la Categoría quince (15) cada tres años.

- Peón General de Campo: ingreso por Categoría seis (6). Requisitos: Tener aprobado el ciclo primario completo , capacitación para desempeñar la función y 18 años de edad como mínimo. Promoción automática hasta la Categoría diez (10) cada dos años y hasta la Categoría quince (15) cada tres años.

- Chofer: ingreso por Categoría seis (6). Requisitos: tener probado el ciclo primario completo, capacitación para desempeñar la función, registro para conducir y 18 años de edad como mínimo. Promoción automática hasta la Categoría diez (10) cada dos años y hasta la Categoría quince (15) cada tres años.

- Ayudante de Cocina: ingreso por Categoría tres (3). Requisitos: tener aprobado el ciclo primario completo y 18 años de edad como mínimo. Promoción automática hasta la Categoría quince (15) cada dos años.

- Portero: ingreso por la Categoría tres (3). Requisitos: tener aprobado el ciclo primario completo y 18 años de edad como mínimo. Promoción automática hasta la Categoría quince (15) cada dos años.



*Provincia de Santa Fe*  
**Ministerio de Hacienda y Finanzas**  
**Subsecretaría de la Función Pública**

- Mucama: ingreso por la Categoría tres (3). Requisitos: tener aprobado el ciclo primario completo y 18 años de edad como mínimo. Promoción automática hasta la Categoría quince (15) cada dos años.

ARTÍCULO 7°.- El ingreso al tramo de supervisión se hará por concurso y serán requisitos indispensables: existencia de cargo vacante en la categoría respectiva, haber aprobado el curso de supervisión y reunir las condiciones generales que para cada función se establezcan:

- Jefe Oficina Administrativa: Categoría 16.
  - Ecónomo:
    - Ecónomo de 1ra. – Categoría 17
    - Ecónomo de 2da - Categoría 16
  - Mayordomos:
    - Mayordomo de 1ra. – Categoría 17
    - Mayordomo de 2da. – Categoría 16
- Jefe Sección Depósitos: Categoría 17.

ARTÍCULO 8°.- El ingreso al Tramo Superior se hará por concurso, siendo requisitos indispensables. Existencia de cargo vacante en la categoría respectiva, haber aprobado el curso para personal superior y reunir las condiciones que para cada función se establezcan:

- Intendente: Categoría 19

ARTÍCULO 9°.- Podrán participar en el curso de Supervisión los agentes comprendidos en el Tramo de Ejecución, y para el de Personal Superior, los agentes que revistan en el Tramo de Supervisión.

## CONCURSOS

ARTÍCULO 10°.- Los cargos del tramo Supervisión y Superior se cubrirán por concurso de acuerdo con lo establecido por el Decreto - Acuerdo Nro. 2695/83 y las siguientes normas específicas:

- a)- Los concursos se realizarán durante el primer mes de receso escolar.
- b)- El Escalafón resultante tendrá vigencia hasta la nueva realización de concursos.
- c)- El primer ofrecimiento de vacantes se realizará dentro de los 30 días de finalizado el concurso, por orden de méritos del escalafón.
- d)- Los concursantes al inscribirse deberán especificar la zona de preferencia.
- e)- Se le harán hasta dos ofrecimientos a cada concursante escalafonado.
- f)- Las condiciones generales del concurso serán fijadas por el Ministerio de Educación, a propuesta de su Dirección General de Recursos Humanos.

## SUPLEMENTOS

ARTÍCULO 11°.- Establécese para el personal comprendido en los tramos de Ejecución y Supervisión, un suplemento por la prestación de servicios mayor al tiempo fijado:

- para 5 horas semanales, un adicional del 15%
- para 10 horas semanales, un adicional del 30% .

La extensión horaria en la prestación de servicios será de carácter permanente, y no podrá llevar la jornada semanal a más de 40 horas, incluyendo los sábados hasta las 13 horas.





*Provincia de Santa Fe*  
**Ministerio de Hacienda y Finanzas**  
**Subsecretaría de la Función Pública**

La ampliación horaria se hará con un mínimo de cinco horas o un máximo de 10 horas no pudiendo establecerse horas intermedias entre el mínimo y el máximo. Para el cálculo de este suplemento se considerara la asignación de la categoría de revista.

ARTÍCULO 12°.- El agente que cumpliera 27 años de servicios ininterrumpidos en la Administración Pública Provincial y tres años de permanencia en categoría quince (15) tendrá derecho a percibir una bonificación equivalente al 100% de la diferencia entre su categoría de revista y la inmediata superior.

ARTÍCULO 13°.- El personal escolar que se desempeñe en establecimientos educacionales ubicados en zonas desfavorables, gozara de una bonificación cuyo monto se aplicará sobre la asignación por cargo, conforme a la siguiente clasificación:

Zona Periférica.....	10%
Zona Alejada del radio urbano.....	30%
Zona de ubicación desfavorable.....	50%
Zona de ubicación muy desfavorable.....	90%

Dicho beneficio se abonará en un solo cargo.

Antecedentes: Ley Nro. 10.680

ARTÍCULO 14°.- Establécese para operadores de máquinas agrícolas y choferes de ómnibus de este agrupamiento un suplemento equivalente al 50% de la asignación de la categoría de revista, a razón de 1/30 avas partes de ella por cada día de servicios efectivamente prestados. Para la liquidación de este suplemento se tomará como base la escala salarial vigente en el mes de pago.

ARTÍCULO 15°.- Para el personal de comedores, celadores, porteros, mucamas, etc. que en relación de dependencia con jerarquías superiores desempeñen tareas generales de atención asistencial en establecimientos educacionales, se establece un suplemento equivalente a un 20% de la asignación de la categoría de revista.

ARTÍCULO 16°.- El suplemento por subrogancia será percibido de conformidad con lo establecido en el artículo 61 del Decreto - Acuerdo Nro. 2695/83.

## FUNCIONES

ARTÍCULO 17°.- ADMINISTRATIVO: En aquellos establecimientos donde el personal no docente, por su número o complejidad en la organización del trabajo justifique tareas administrativas, las funciones de cada cargo deberán ser establecidas y aprobadas de acuerdo con las normas vigentes, por cada jefe de unidad de organización.

ECÓNOMO: son funciones de ecónomo:

- Supervisar las actividades que se realizan en el ámbito del comedor escolar, siendo su directo responsable ante la dirección del establecimiento y la asociación cooperadora.
- Programar la adquisición de comestibles y controlar la calidad y cantidad.
- Programar la preparación de raciones de acuerdo con los menús y variantes establecida y vigilar su correcta preparación e higiene.
- Establecer las normas necesarias para la atención esmeradas de los comensales.
- Programar las actividades que se consideran necesarias para la inscripción de comensales, el control de asistencia y su seguimiento en cuanto a la verificación domiciliaria de su situación socio-



*Provincia de Santa Fe*  
**Ministerio de Hacienda y Finanzas**  
**Subsecretaría de la Función Pública**

económica, de salud y de todo otro dato que haga al mejor conocimiento de los comensales asistentes al servicio.

- Tener bajo su custodia directa todos los elementos del servicio, procediendo de acuerdo con las normas establecidas a efectuar su inventario. Asimismo comunicar en su oportunidad altas o bajas que se pudieren producir.
- Prever las necesidades y utensilios para el mejor funcionamiento del comedor y dar a conocer las mismas a la superioridad a través del trámite respectivo.
- Cumplimentar todos los trámites administrativos regidos por las normas vigentes y/o exigidos por la superioridad en cuanto al registro de movimientos de mercaderías y partidas asignadas. Firmar las rendiciones de cuentas y archivar toda la documentación que testimonian las actividades del servicio
- Supervisar la asistencia del personal del comedor tomando la previsión de cubrir las posibles ausencias de acuerdo con lo que establezca la superioridad para tales circunstancias y en un todo de acuerdo con la presente reglamentación.
- Mantener a la dirección del establecimiento informada de manera permanente sobre la marcha del comedor escolar.
- Colaborar con la dirección del establecimiento y asociación cooperadora en todo cuanto se relacione con las funciones del comedor y asistir a las reuniones de la mencionada en segundo término, cuando así se lo soliciten.
- Colaborar cuando así lo exijan las circunstancias en las tareas propias de los celadores y en el caso de los comedores escolares que no dispongan de éstos, ejercer su función.
- Usar la indumentaria que se le provea e intervenir en el suministro de la ropa de trabajo para uso del personal a su cargo.

**CELADOR:** son funciones del celador.

- Registrar la asistencia directa diaria de los comensales.
- Intervenir en la higiene de los comensales y en su disciplina desde que ingresan al servicio hasta el momento de su retiro.
- Orientar a los comensales en hábitos de buena convivencia, sociabilidad y modales para su correcto desempeño en el horario de las comidas.
- Disponer de las mesas antes y después de las comidas y guardar los utensilios una vez efectuada su limpieza.
- Colaborar a pedido del ecónomo, con las tareas administrativas, de limpieza o cocina que se consideren convenientes para un mejor funcionamiento del servicio.

**CELADOR DE ALBERGUE**

son funciones del celador de albergue:

- Vigilar permanentemente, velando el sueño de los niños albergados, siendo durante el horario de su trabajo, el único responsable de los mismos
- Mantener la disciplina y orientar en los hábitos de buena convivencia, sociabilidad y modales, para lograr el correcto comportamiento del alumnado.
- Oficiar de sereno.

Antecedentes: incorporado por el Decreto Nro. 1527/86

**COCINERO:** son funciones del cocinero:

- Preparar la comida de acuerdo con los menús indicados por el ecónomo, guardando las normas de higiene imprescindibles para la preservación de la salud del comensal.



*Provincia de Santa Fe*  
**Ministerio de Hacienda y Finanzas**  
**Subsecretaría de la Función Pública**

- Realizar la limpieza de los elementos y utensilios utilizados para la preparación y distribución de las comidas.
- Cumplir y verificar el cumplimiento de las normas de seguridad referidas a la utilización de comestibles, cocinas, fuegos y otros que pudieran causar perjuicio al servicio, su personal y comensales.
- Colaborar en tareas afines a su actividad principal, cuando así le fuere solicitado por la superioridad.
- Comunicar al inmediato superior cualquier anomalía observada..

**PEÓN GENERAL DE CAMPO:** son funciones del peón general de campo:

- Atender en forma general y particular a los animales.
- Realizar tareas de preparación de suelos, siembra y recolección
- Ejecutar tareas de construcción o reparación de instalaciones de campo.
- Operar con maquinarias agrícolas y velar por su conservación.
- Transmitir conocimientos prácticos a los alumnos cuando le fuera solicitado.

**CHOFER:** son funciones de chofer:

- Conducir el vehículo asignado.
- Cuidar y mantener el vehículo en perfectas condiciones, siendo responsable de la mecánica ligera.
- Comunicar a su superior inmediato cualquier anomalía observada.

**AYUDANTE DE COCINA:** son funciones de ayudante de cocina:

- Asistir al cocinero en todo lo referido a la preparación de la comida.
- Efectuar la limpieza de los ambientes del comedor y la cocina.
- Colaborar en la distribución de las raciones y transportar la comida a la mesa.
- Colaborar en la limpieza de elementos y utensilios.
- Realizar toda otra tarea que la superioridad considere conveniente asignarle para un mejor funcionamiento del servicio.

**MUCAMA:** son funciones de la mucama:

- Encargarse de la limpieza y ordenamiento de ambientes, baños, muebles y otros elementos.
- Colaborar en las tareas que le sean requeridas en tanto guarden relación con su función.

**CELADOR DE RESIDENCIA:** son funciones del celador de residencia:

- Mantener la disciplina y orientar en los hábitos de buena convivencia, sociabilidad y modales para lograr el correcto comportamiento del alumnado.
- Colaborar en todo tipo de tareas que le sean requeridas, afines con su función para el mejor funcionamiento de su servicio.

**JEFE DE DEPÓSITO:** son funciones del jefe de depósito:

- Entender en la recepción, almacenamiento, registro y entrega de materiales y herramientas.
- Controlar la cantidad y calidad de los materiales y herramientas que se le confíen, como así también su guardia.
- Comunicar al inmediato superior cualquier novedad o anomalía observada.

**MAYORDOMO:** son funciones del mayordomo:



*Provincia de Santa Fe*  
**Ministerio de Hacienda y Finanzas**  
**Subsecretaría de la Función Pública**

- Prestar servicios dentro del horario y turno que fija la dirección del establecimiento, cumpliendo las horas semanales de trabajo que determina el régimen aplicable.
- Organizar, coordinar y supervisar las actividades del personal a su cargo.
- Orientar las tareas de limpieza y mantenimiento.
- Organizar y supervisar el servicio de mensajería.
- Ocuparse del cuidado de los espacios verdes y ejecutar tareas de mantenimiento y reparaciones menores del edificio, dando aviso al superior inmediato de cualquier novedad observada.
- Controlar la asistencia diaria de los porteros e intervenir en la justificación de inasistencias y/o tardanzas.
- Usar la indumentaria que se le provea e intervenir en el suministro de la ropa de trabajo para uso de los porteros.

**INTENDENTE::** son funciones del intendente:

- Prestar servicios en turnos y horarios acorde con las necesidades de las instituciones o unidades escolares del establecimiento, cumpliendo las horas semanales de trabajo en las condiciones que determine el régimen aplicable.
- Programar las actividades generales de limpieza y mantenimiento del edificio escolar, coordinando y supervisando los distintos turnos para un mejor servicio en todo el establecimiento.
- Entender en la centralización del servicio de mensajería.
- Custodiar los bienes muebles e inmuebles del establecimiento, procurando su preservación y conservación y comunicar al inmediato superior cualquier anomalía observada.
- Proveer el material necesario para el normal funcionamiento del servicio llevando un registro de control de los suministros, y administrar los fondos que se le provean con oportuna rendición de cuentas.
- Entender en todas las reparaciones que sea menester realizar presentando a la dirección responsable del edificio el presupuesto de gastos de cada ejecución.
- Comunicar las ausencias del personal de servicios a la dirección de la unidad escolar o instituciones que corresponda.
- Usar la indumentaria que se le provea y entender en el suministro de ropa de trabajo para uso de todo el personal de servicios del establecimiento

**PORTERO:** son funciones del portero:

- Prestar servicios dentro del horario y turno que fija el régimen aplicable.
- Usar la indumentaria que se le provea.
- Efectuar la limpieza diaria de los ambientes escolares y demás dependencias y semanalmente, la limpieza general.
- Mantener el local y las instalaciones en buenas condiciones de higiene y orden.
- Retirar residuos y mantener limpios los espacios libres y la casa habitación si estuviera desocupada.
- Asistir al docente en la atención del alumno dentro del establecimiento.
- Preparar el servicio de refrigerio para el personal.
- Participar en la atención del servicio escolar de copa de leche.
- Realizar las diligencias y comisiones de mensajería, y atender los recaudos que se le encomienden para el servicio exclusivo de la escuela
- Colaborar en las tareas requeridas en tanto guarden relación con su función.

**PERSONAL TEMPORARIO**



*Provincia de Santa Fe*  
**Ministerio de Hacienda y Finanzas**  
**Subsecretaría de la Función Pública**

ARTÍCULO 18°.- Se denomina personal temporario al designado en virtud de las siguientes situaciones:

- 1) Incremento o redimensionamiento de las tareas en un servicio, a cuyos fines requiera una dotación de agentes proporcional a las mismas, o para la ejecución del servicio de carácter extraordinario, eventual o temporario, para cuyo caso no se dispone de cargos presupuestarios vacantes.
- 2) Función vacante por inasistencia del personal titular o transitorio.
- 3) Cargo vacante.

    Serán requisitos para revistar como personal temporario:

    a- ser argentino, nativo o por opción.

    b- tener entre 18 y 50 años de edad.

    c- Poseer el título o la idoneidad establecidos por la reglamentación vigente para el desempeño de la función a la que aspira.

    d- no encontrarse inhabilitado

    e- Presentar certificado de buena conducta.

Estos requisitos deberán ser acreditados con la documentación pertinente, la que será reservada en el establecimiento en el que el aspirante registrará su inscripción.

Previo a dar posesión al personal comprendido en el punto 1) del presente artículo, la Dirección del establecimiento deberá solicitar la correspondiente autorización por vía jerárquica, comunicando posteriormente a la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Educación.

Antecedentes: Decreto Nro. 0341/95

## DE LA COBERTURA DE CARGOS DE PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE

ARTÍCULO 19°.- En el caso de ausencia transitoria del personal de Planta motivada en razón de licencias extraordinarias o cuando el cargo quedara vacante, la cobertura del mismo se realizará con los reemplazantes naturales, de la siguiente manera:

a) Ausencia del ecónomo: el agente de mayor antigüedad que revista como celador.

b) Ausencia del cocinero: el agente de mayor antigüedad que revista como ayudante de cocina.

c) Ausencia del intendente: el agente de mayor antigüedad que revista como mayordomo.

d) Ausencia de mayordomo: el agente de mayor antigüedad que revista como portero.

    Cuando no exista en el establecimiento agentes que cumplan las funciones del reemplazante natural de acuerdo con las pautas mencionadas precedentemente, se cubrirá la ausencia con personal titular o interino, de comedores o porteros o, en su defecto, con personal transitorio de este agrupamiento que reuniendo las condiciones exigidas para el cargo acredite mayor antigüedad.

    Todas las novedades surgidas de estas situaciones deberán ser comunicadas por la Dirección del Establecimiento a la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Educación.

Antecedentes: Decreto Nro. 0341/95

## DE LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES

ARTÍCULO 20°.- A los fines de la cobertura de suplencias, cada establecimiento deberá habilitar anualmente un registro de aspirantes durante los primeros diez (10) días hábiles del mes de febrero.



*Provincia de Santa Fe*  
**Ministerio de Hacienda y Finanzas**  
**Subsecretaría de la Función Pública**

El llamado a inscripción se realizará por los medios de difusión existentes en el área de influencia del establecimiento, en cuyo local, paralelamente, deberá exhibirse copia del llamado a inscripción como asimismo del presente reglamento.

Los aspirantes podrán inscribirse hasta en tres (3) establecimientos de cada uno de los niveles y modalidades, en los cargos para los cuales reúna todos los requisitos establecidos en el Artículo 18°.

A los fines de la inscripción, los aspirantes deberán presentar una Declaración Jurada por duplicado, en la que consignarán sus datos personales, títulos y otros antecedentes. Para su validez conjuntamente con la declaración jurada deberán presentar fotocopia autenticada por autoridad competente de toda la documentación y/o antecedentes a que haga referencia.

La Dirección del establecimiento deberá disponer la apertura, o –en su caso– reapertura del registro de aspirante a suplencias por un período de diez (10) días, cuando:

- se incorpore al establecimiento un nuevo cargo o función, para los cuales no haya aspirantes inscriptos,
- se prevea la posibilidad de agotar el escalafón de suplentes.
- No hubiera aspirantes inscriptos en el período reglamentario.

Antecedentes: Decreto Nro. 0341/95

## DE LOS ESCALAFONES

ARTÍCULO 21°.- Sobre la base de las inscripciones registradas, la Dirección del establecimiento confeccionará, junto con un representante designado por UPCN, un escalafón por cada uno de los cargos el primer día hábil posterior al cierre de la inscripción, para establecer orden de prelación determinado teniendo en cuenta las siguientes pautas.

- Antigüedad en el cargo o función: 0,02 puntos por mes hasta un máximo de 10 puntos.
- Título

Nivel Primario: 1 punto

Nivel Medio: 2 puntos

- Concepto obtenido en la función:

Muy Bueno: 2 puntos

Bueno: 1 punto.

- Asistencia a cursos – hasta un máximo de 5 puntos.

De más de 40 horas de duración: 1 punto.

De 30 a 39 horas de duración: 0,50 puntos

De 20 a 29 horas de duración: 0,25 puntos

De hasta 19 horas de duración: 0,10 puntos

- Otros antecedentes que valoricen el desempeño en la función a la que aspira.

Servicio ad - honorem y Comisiones Especiales: 0,50 puntos hasta un máximo de 10 puntos.

En los escalafones confeccionados conforme las calificaciones obtenidas por cada aspirante, se determinará:

- Número de orden obtenido conforme la valoración de antecedentes.
- Apellido y nombre completo.
- Tipo y número de documento.
- Domicilio y Teléfono.
- Título.
- Otros Establecimientos donde se haya inscripto cada aspirante.
- Discriminación del puntaje obtenido.
- Puntaje total obtenido.



*Provincia de Santa Fe*  
**Ministerio de Hacienda y Finanzas**  
**Subsecretaría de la Función Pública**

En caso de empate se designará al aspirante de mayor antigüedad en el establecimiento.

De no darse la situación anteriormente planteada se definirá a través de un sorteo.

Confeccionado el escalafón se labrará un acta con los resultados obtenidos por los aspirantes, que deberán contar con la firma del representante de UPCN.

La dirección del establecimiento deberá remitir copia de los escalafones obtenidos y de las actas labradas al Supervisor respectivo y a la UPCN, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a su confección definitiva.

Los escalafones definitivos confeccionados con todos estos datos serán exhibidos en forma permanente en un lugar visible y accesible del establecimiento.

Antecedentes: Decreto Nro. 0341/95

## DE LA VIGENCIA DE LOS ESCALAFONES Y OTORGAMIENTO DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 22°.- El escalafón resultante tendrá vigencia durante un (1) año, hasta la elaboración del que surja de las nuevas inscripciones a que se convocará conforme a lo establecido en el artículo 20, siendo la dirección del establecimiento responsable directa del estricto cumplimiento del orden de prelación resultante para la asignación de suplencias en cada uno de ellos

Cada aspirante conservará su derecho de turno por el término de sesenta (60) días corridos, caducando cuando no asumiera la función.

A efectos del control de tal medida cada establecimiento deberá llevar una carpeta anual que contendrá la siguiente documentación:

- Constancia de llamado a inscripción.
- Declaraciones juradas presentadas por los aspirantes.
- Escalafones confeccionados
- Actas labradas, con la firma del Director y el representante de UPCN.
- Pedidas de revocatoria y apelación con las correspondientes resoluciones, si los hubiere.
- Constancia de los ofrecimientos realizados.
- Fundamentación de no aceptación de los ofrecimientos realizados.
- Certificado de aptitud psicofísica de los aspirantes que hubieran aceptado
- Toda otra documentación relacionada que contribuya a aclarar a los aspirantes cualquier situación surgida de la puesta en vigencia del escalafón resultante.

Ante el ofrecimiento de una suplencia, del aspirante deberá presentar certificado de aptitud psicofísica o constancia de haberse presentado ante el organismo médico oficial.

Si se produjeran dos o más suplencias simultáneas, la Dirección del establecimiento las ofrecerá en elección por orden de escalafón, haciendo conocer previamente sus características a los aspirantes.

Los aspirantes inscriptos que no aceptaran las suplencias ofrecidas, perderán su derecho de turno en el escalafón correspondiente, salvo que documentaran ante la Dirección del establecimiento y dentro de las 48 horas posteriores al ofrecimiento, alguna de las siguientes situaciones de excepción

- Enfermedad debidamente certificada por organismo oficial competente
- Duelo por fallecimiento de cónyuge o familiar hasta segundo grado de consanguinidad.
- Casamiento
- Maternidad
- Convocatoria a presentarse ante autoridad militar

Cuando un agente se hubiera desempeñado durante un plazo no inferior a veinte (20) días en la misma función, y el titular se reintegrara al servicio en un lapso de entre uno (1) y treinta (30) días corridos, aquel tendrá derecho a continuar en la función suplida, siempre que no se hallare desempeñando otra.



*Provincia de Santa Fe*  
**Ministerio de Hacienda y Finanzas**  
**Subsecretaría de la Función Pública**

No serán computados dentro del lapso de reintegro precedente los días correspondientes a períodos de receso escolar de invierno y verano y de vacaciones anuales.

Antecedentes: Decreto Nro. 2113/98

La Dirección del establecimiento, deberá comunicar a la Dirección General de Recursos Humanos toda novedad relativa a la cobertura de funciones o cargos mediante el régimen de suplencias.

Antecedentes: Decreto Nro. 0341/95

## DEL CESE DE LOS SUPLENTES

ARTÍCULO 23°.- El cese del personal temporario será dispuesto por la Dirección del establecimiento, pudiendo producirse en cualquier momento del año conforme las siguientes situaciones:

- Reintegro al cargo o función del agente que hubiera hecho uso de licencia.
- Ocupación del cargo por personal permanente.
- Supresión de cargos en la planta escolar.
- Comprobarse documentalmente y sin requerir sumario previo alguna de las causales que se detallan a continuación:
  - a) Falseamiento de datos o irregularidades cometidas al inscribirse como aspirante a suplente.
  - b) Incompatibilidad horaria.

Antecedentes: Decreto Nro. 0341/95

## DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 24°.- Cuando la complejidad del servicio lo justifique corresponderá la existencia de personal Superior y de Supervisión, de acuerdo con las siguientes normas:

ADMINISTRATIVO: Jefe de Oficina del que dependen como mínimo dos agentes del tramo ejecución.

ECÓNOMO DE PRIMERA: del que dependen como mínimo tres agentes del tramo de ejecución.

DE SEGUNDA: del que depende como mínimo dos agentes del tramo de ejecución.

MAYORDOMO DE PRIMERA: del que dependen como mínimo siete agentes del tramo ejecución.

DE SEGUNDA: del que dependen como mínimo cuatro agentes del tramo ejecución.

Cuando funcione en un mismo edificio más de un establecimiento escolar, se considerará la suma total de cargos del tramo de ejecución para establecer el nivel del cargo de Mayordomo.

INTENDENTE: Cuando funcionen tres o más establecimientos y/o organismos en un mismo edificio y que sume el servicio, como mínimo, doce cargos del tramo ejecución.

Cuando en un edificio escolar funciones más de un establecimiento o institución, se producirá la centralización de los servicios generales y de mantenimiento dependientes de la dirección que tenga bajo su responsabilidad el edificio.

## PERSONAL EXCEDENTE





*Provincia de Santa Fe*  
**Ministerio de Hacienda y Finanzas**  
**Subsecretaría de la Función Pública**

ARTÍCULO 25°.- Cuando por razones de servicio escolar sea necesario reducir las plantas de los establecimientos escolares correspondientes a este agrupamiento, el personal titular será reubicado en establecimientos de la zona, siendo de aplicación los artículos 22 y 23 de la Ley Nro. 8525.

### ROPA DE TRABAJO

ARTÍCULO 26°.-

Antecedentes: Decretos Nros. 3836/99. Ver artículo 124° del Decreto – Acuerdo Nro. 2695/83

### LICENCIAS, JUSTIFICACIONES Y FRANQUICIAS

ARTÍCULO 27°.- el personal comprendido en este agrupamiento se ajustará al Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias establecidos para el personal de la Administración Pública Provincial.

ARTÍCULO 28°.- La licencia anual ordinaria deberá hacerse efectiva durante los meses de receso escolar.

ARTÍCULO 29°.- El personal de comedores escolares que no funcionen durante el receso escolar, podrá ser reubicado transitoriamente si fuera necesario en otro comedor escolar de la localidad o asignársele otras funciones acordes con el cargo que ocupa en el mismo establecimiento, hasta tanto se reinicien las actividades del servicio donde cumplen funciones de carácter permanente

### DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 30°.- El personal comprendido en este agrupamiento tendrá todos los derechos y beneficios que confiere el Estatuto – Escalafón para los agentes civiles de la Administración Pública Provincial.

ARTÍCULO 31°.- El personal de los tramos de ejecución y supervisión prestará treinta horas semanales de labor, de lunes a viernes en horario corrido en el turno que se establezca en forma permanente de acuerdo con las necesidades del servicio. El personal del tramo superior prestará 39 horas semanales de labor de lunes a viernes.

Los celadores de albergue cumplirán en horario de 20 a 7 horas, prestando servicios de lunes a jueves, con una obligación semanal de 40 horas. Corresponderá a dichos agentes la aplicación del suplemento dispuesto en el artículo 11° por la prestación de servicios mayor al tiempo fijado para el resto del personal de ejecución.

ARTÍCULO 32°.- La prestación de servicio fuera de los horarios habituales por razones escolares excepcionales dará derecho a compensación horaria: en días hábiles hora por hora, y en días sábados, domingos y /o feriados una hora por dos.

ARTÍCULO 33°.- No será obligación para los agentes comprendidos en este agrupamiento el cumplimiento de tareas relacionada con actividades organizadas por Instituciones para- escolares.

ARTÍCULO 34°.- El personal comprendido en este agrupamiento deberá registrar su asistencia al iniciar y al finalizar su jornada de trabajo.



*Provincia de Santa Fe*  
**Ministerio de Hacienda y Finanzas**  
**Subsecretaría de la Función Pública**

ARTÍCULO 35°.- El personal de este agrupamiento que haga uso de la casa habitación para vivienda está obligado a vigilar el patrimonio del establecimiento, y el edificio, fuera de las horas de clase y en días feriados.

ARTÍCULO 36°.- No podrá asignársele al personal comprendido en el presente reglamento la tarea de traslado de escolares, desde el establecimiento a cualquier otro local fuera del mismo o al hogar de los educandos, salvo aquellos que expresamente se lo incluya en sus funciones.

ARTÍCULO 37°.- El portero que sea destinado a tareas de mantenimiento (reparaciones edilicias y/o mobiliarios), jardinería, lavandería o sereno, estará obligado únicamente a esas funciones.

ARTÍCULO 38°.- De las obligaciones del personal comprendido en este reglamento, quedan excluidas todas las dependencias de la casa habitación del Director.

ARTÍCULO 39°.- Cualquier modificación que pudiera corresponder a este reglamento, deberá ser hecha con la participación de la entidad gremial más representativa del sector y reconocida por el Gobierno Provincial

SANTA FE, 4 de setiembre de 1984



**DECRETO NRO. 0501/97**

**AGRUPAMIENTO PILOTO AERONÁUTICO DEL ESTADO PROVINCIAL**

ARTÍCULO 1°.- Comprende a los agentes que cumplen funciones de piloto de aeronaves pertenecientes al Estado Provincial, para cuyo caso deben acreditar capacitación y aptitud psicofísica de acuerdo con las normas y exigencias de la autoridad aeronáutica.

ARTÍCULO 2°.- El agrupamiento estará integrado por tres tramos, de acuerdo con el siguiente detalle:

- a) Primer Oficial/Copiloto: incluye a los agentes que cumplen funciones auxiliares en la conducción técnica de la aeronave, como primer oficial en segundo orden jerárquico después del Comandante. Este tramo comprende las categorías 19, 20 y 21. -  
La ubicación escalafonaria para este tramo estará determinada por la licencia habilitante para pilotear aeronaves que detente el personal; a saber  
Categoría 19: piloto con licencia para Transporte de Línea Aérea (TLA)  
Categoría 20: piloto con licencia de Piloto Comercial de Primera  
Categoría 21: piloto con licencia de Piloto Comercial de Avión con  
Habilitación para vuelo por instrumentos y nocturno.
- b) Comandante: incluye al piloto investido de las atribuciones que prescribe el Título V del Código Aeronáutico Argentino y ejerce el manto en la conducción técnica de la aeronave.-  
Este tramo comprende a la Categoría 22-
- c) Jefe de Operaciones: incluye al piloto que ejerce las funciones de conducción, planeamiento y organización de las tareas de personal de este agrupamiento.  
Este tramo comprende a la categoría 23.

**INGRESO**

ARTÍCULO 3°.- El ingreso en el tramo de Primer Oficial/Copiloto de este agrupamiento se produce por concurso, sustanciado bajo las modalidades previstas en el Capítulo XIV del Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial aprobado por Decreto Acuerdo Nro. 2695/83, siendo a tal efecto los requisitos particulares mínimos a satisfacer por los postulantes:

- a) Tener entre 21 y 35 años de edad
- b) Contar con licencia de Piloto y acreditar aptitud psicofísica de acuerdo con las exigencias de la Autoridad Aeronáutica.
- c) Poseer conocimientos de Inglés Técnico.

ARTÍCULO 4°.- El ingreso a los tramos de Comandante y Jefe de Operaciones se producirá por el procedimiento de selección que determine el titular de la Jurisdicción o por concurso interno de antecedentes y/u oposición, a sustanciarse de conformidad con las previsiones del Capítulo XIV del Escalafón del Personal Civil de la Administración Pública Provincial aprobado por Decreto - Acuerdo Nro. 2695/83.



*Provincia de Santa Fe*  
**Ministerio de Hacienda y Finanzas**  
**Subsecretaría de la Función Pública**

## PROMOCIÓN

ARTÍCULO 5°.- Para la asignación de las categorías 20 y 21 del tramo Primer Oficial/Copiloto los agentes deberán ser seleccionados por concurso y concurrir los siguientes requisitos particulares:

- a) que exista vacante
- b) acreditar la licencia de piloto definida en el artículo 2° inciso a) para la categoría que se trate.
- c) Tener aprobados los cursos teóricos prácticos que se impartan.

ARTÍCULO 6°.- Para el ascenso al tramo de Comandante, deberán concurrir los siguientes requisitos:

- a) que exista vacante
- b) que el postulante acredite licencia de Piloto TLA para aviones de más de 5.700 Kg.
- c) Haber aprobado en la aeronave a habilitarse en esa función los cursos teóricos prácticos que se impartan.

ARTÍCULO 7°.- El piloto que haya adquirido la jerarquía de Comandante mantendrá la misma en sus posteriores movimientos.

ARTÍCULO 8°.- Para el ascenso al tramo Jefe de Operaciones debe mediar alguno de los procedimientos descriptos en el artículo 4° y concurrir los siguientes requisitos particulares:

- a) que exista vacante
- b) que el postulante registre cinco (5) años de antigüedad como mínimo como Comandante en la repartición.

## PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ARTÍCULO 9°.- La actividad "tiempo de vuelo" del piloto, tendrá los siguientes máximos:

70 horas mensuales  
210 horas trimestrales  
800 horas anuales

ARTÍCULO 10°.- Los tiempos de vuelo y servicios del piloto, en un período de veinticuatro horas, es el siguiente.

- a) máximo de horas de vuelo en avión: 8 (ocho) horas.
- b) máximo de horas de vuelo en helicóptero: 4 (cuatro) horas
- c) máximo de horas de servicio: 13 (trece) horas, incluidas las de vuelo.

SANTA FE, 10 de abril de 1997



**DECRETO ACUERDO NRO. 0200/90**

ARTÍCULO 1°.- Exceptúase la presente gestión del régimen dispuesto por Decreto Nro. 3924/87 y modificatorios.

ARTÍCULO 2°.- Modifíquese, a partir del 1° de enero de 1990, el Detalle Analítico de las Plantas de Personal Permanente y Temporario del Presupuesto vigente, en los caracteres 0 - Administración Central: Jurisdicciones: 01 - Gobernación, 02 - Ministerio de Gobierno, Justicia y Culto, 03 - Ministerio de Agricultura, Ganadería, Industria y Comercio, 04 - Ministerio de Hacienda y Finanzas, 05 - Ministerio de Educación, 06 - Ministerio de Salud y Medio Ambiente, 07 - Ministerio de Obras, Servicios Públicos y Vivienda, 08 - Secretaría de Estado de Cultura y Comunicación Social, 09 - Secretaría de Estado de Planeamiento, 12 - Secretaría de Estado de Seguridad Social y 13 - Secretaría de Estado de Trabajo; y 1 - Organismos Descentralizados: Jurisdicción 07.02 - Dirección Provincial de Vivienda y Urbanismo, Jurisdicción 07.03 - Dirección Provincial de Obras Sanitarias, Jurisdicción 12.02 - Instituto Autárquico Provincial de Obra Social y Jurisdicción 12.01 - Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia, conforme a la discriminación obrante en las planillas del Anexo "A", que forman parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO 3°.- Modifícase el Presupuesto Ley Nro. 10.473, prorrogado en su vigencia para el año 1990 por el Decreto Acuerdo Nro. 0054/90, en el rubro "Personal" (reducción y ampliación), por la suma de A 1.977.549.001 (UN MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL UN AUSTRALES), de conformidad al detalle obrante en las planillas del Anexo "B" que forman parte integrante del presente Decreto y a la pormenorización que se detalla seguidamente:

		REDUCCIÓN	AMPLIACIÓN
CARÁCTER 0	<u>Administración Central</u>	1.719.318.380	1.719.318.380
Jurisdicción 01	Gobernación	47.401.246	47.401.246
Jurisdicción 02	Ministerio de Gobierno, Justicia y Culto	92.121.997	92.121.997
Jurisdicción 03	Ministerio de Agricultura, Ganadería, Industria y Comercio	49.268.162	68.130.522
Jurisdicción 04	Ministerio de Hacienda y Finanzas	1.248.131.408	1.195.902.240
Jurisdicción 05	Ministerio de Educación	92.308.520	92.308.520
Jurisdicción 06	Ministerio de Salud y Medio Ambiente	78.703.249	78.703.249
Jurisdicción 07	Ministerio de Obras, Servicios Públicos y Vivienda	25.168.881	25.168.881
Jurisdicción 08	Secretaría de Estado de Cultura y Comunicación Social	11.628.225	10.003.718
Jurisdicción 09	Secretaría de Estado de Planeamiento	73.886.692	73.886.692
Jurisdicción 12	Secretaría de Estado de Seguridad Social	0	24.959.409



*Provincia de Santa Fe*  
**Ministerio de Hacienda y Finanzas**  
**Subsecretaría de la Función Pública**

Jurisdicción 13	Secretaría de Estado de Trabajo	0	10.731.306
CARÁCTER 1	<u>Organismos Descentralizados</u>	258.230.621	258.230.621
Jurisdicción 07.02	Dirección Provincial de Vivienda y Urbanismo	21.873.641	21.873.641
Jurisdicción 07.03	Dirección Provincial de Obras Sanitarias	94.371.829	94.371.829
Jurisdicción 12.02	Instituto Autárquico Provincial de Obra Social	78.531.700	78.531.700
Jurisdicción 12.01	Caja de Jubilaciones y Pensiones de la Provincia	63.453.451	63.453.451
TOTALES =		<u>1.977.549.001</u>	<u>1.977.549.001</u>

ARTÍCULO 4°.- Sustitúyese el artículo 77 del Decreto - Acuerdo Nro. 2695/1983, por el siguiente:

“1.- El personal del Sistema Provincial de Informática quedará sujeto a la fijación de horarios entre las 0 y las 24 horas, de lunes a viernes, con jornada laboral de 7 horas diarias, con exigencia de cumplimiento de 35 horas semanales.”

“2.- El suplemento particular del Sistema Provincial de Informática (S.P.I.), se calculará sobre la asignación de la categoría, absorbiendo el adicional que corresponda por título, siendo para los diferentes puestos de trabajo los siguientes:”

<i>Categoría</i>	<i>Función</i>	<i>% adicional</i>
24 1	<i>Director General de Informática</i>	82
23 2	<i>Director de Investigación y Desarrollo</i> <i>Director de Soporte Técnico y Operaciones</i> <i>Director Centro de Cómputos</i> <i>Coordinador de Proyectos</i>	110
22 3	<i>Jefe de Sectorial</i> <i>Jefe de Proyecto</i> <i>Jefe Dpto. Operaciones</i> <i>Jefe Dpto. Planificación Informática</i> <i>Jefe Dpto. Desarrollo e Implementación</i> <i>Jefe Dpto. Procesamiento Distribuido</i> <i>Jefe Dpto. Soporte Técnico</i> <i>Jefe Dpto. Auditoría</i> <i>Jefe Dpto. Red Teleinformática Provincial</i> <i>Jefe Dpto. Capacitación Informática</i> <i>Jefe Dpto. Administrativo-Contable</i>	129
21 4	<i>Jefe de Desarrollo</i> <i>Jefe de Producción</i> <i>Supervisor de Operaciones</i> <i>Jefe de Técnicos de Procesamiento Distribuido</i>	138



*Provincia de Santa Fe*  
**Ministerio de Hacienda y Finanzas**  
**Subsecretaría de la Función Pública**

		<i>Jefe de Auditoría de Sistemas de Información</i> <i>Jefe de Auditoría Operativa</i> <i>Jefe Área Sistemas Operativos y Programas Producto</i> <i>Jefe Área Soporte Lógico de Base de Datos</i> <i>Jefe Área Teleprocesamiento</i> <i>Supervisor de Administración de Datos</i> <i>Coordinador Técnico de Capacitación</i> <i>Jefe de Planificación y Organización</i> <i>Jefe de Evaluación de Proyectos de Planificación</i> <i>Jefe de Recursos Físicos, Lógicos y Humanos</i> <i>Ingeniero de Sistemas de 1ra.</i>	
20	5	<i>Jefe de Explotación</i> <i>Ingeniero de Sistemas de 2da.</i> <i>Programador del Sistema de 1ra.</i> <i>Técnico de Teleprocesamiento de 1ra.</i> <i>Auditor de 1ra.</i> <i>Supervisor de Sistemas Operativos</i> <i>Supervisor de Programas Producto</i> <i>Jefe de Mantenimiento de la R.T.P.</i> <i>Supervisor del Centro de Control de la R.T.P.</i> <i>Administrador de Datos de Primera</i> <i>Planificador Informático de Primera</i> <i>Analista de Primera</i> <i>Jefe de Sala de Máquinas</i> <i>Jefe de Carga de Máquinas</i> <i>Jefe de Contrataciones y Stock Informático</i> <i>Administrador del Sistema de Información</i>	158
19	6	<i>Analista de Segunda</i> <i>Programador Mayor</i> <i>Supervisor Planificador de Tareas</i> <i>Administrador de Stock y Patrimonial</i> <i>Jefe de Mantenimiento de Enlaces</i> <i>Jefe de Instrumental</i> <i>Operador del Centro de Control de Primera</i> <i>Administrador de Datos de Segunda</i> <i>Técnico de Sistemas Operativos de Primera</i> <i>Técnico de Programas Producto de Primera</i> <i>Auditor de Segunda</i> <i>Planificador Informático de Segunda</i> <i>Programador del Sistema de Segunda</i> <i>Técnico de Teleprocesamiento de Segunda</i> <i>Administrador de Recursos del Sistema</i> <i>Operador de Consola</i> <i>Jefe de Procesamiento y Normatización</i> <i>Jefe de Costos</i>	166
18	7	<i>Operador de Red</i>	243



*Provincia de Santa Fe*  
**Ministerio de Hacienda y Finanzas**  
**Subsecretaría de la Función Pública**

		<i>Planificador de Recursos del Sistema</i>	
		<i>Jefe Mantenimiento Operativo</i>	
		<i>Analista Programador</i>	
		<i>Programador de Primera</i>	
		<i>Planificador de Tareas de Primera</i>	
		<i>Jefe de Registración y Control</i>	
		<i>Programador del Sistema Ingresante</i>	
		<i>Técnico de Teleprocesamiento de Tercera</i>	
		<i>Planificador Informático Ingresante</i>	
		<i>Auditor Ingresante</i>	
		<i>Técnico de Sistemas Operativos de Segunda</i>	
		<i>Técnico de Programas Producto de Segunda</i>	
		<i>Auxiliar de Mantenimiento de la R.T.P. de Primera</i>	
		<i>Auxiliar de Instrumental de Primera</i>	
		<i>Operador del Centro de Control de Segunda</i>	
		<i>Administrador de Datos Ingresante</i>	
17	8	<i>Programador de Segunda</i>	228
		<i>Planificador de Tareas de Segunda</i>	
		<i>Encargado de Turno de Registración</i>	
		<i>Bibliotecario</i>	
		<i>Operador de Servicio</i>	
		<i>Planificador de Carga de Máquinas</i>	
		<i>Técnico de Mantenimiento Operativo</i>	
		<i>Técnico de Sistemas Operativos Ingresante</i>	
		<i>Técnico de Programas Producto Ingresante</i>	
		<i>Auxiliar de Mantenimiento de la R.T.P. de Segunda</i>	
		<i>Auxiliar de Instrumental de Segunda</i>	
		<i>Operador del Centro de Control Ingresante</i>	
		<i>Técnico Teleprocesamiento Ingresante</i>	
		<i>Técnico Almacenes e Insumos Informáticos</i>	
		<i>Analistas de Costos y Facturación</i>	
16	9	<i>Programador Ingresante</i>	210
		<i>Planificador de Tareas Ingresante</i>	
		<i>Registrador de Datos Primera</i>	
		<i>Secretario Técnico</i>	
		<i>Auxiliar de Mantenimiento Operativo</i>	
		<i>Auxiliar de Mantenimiento de la R.T.P. Ingresante</i>	
		<i>Auxiliar de Instrumental Ingresante</i>	
		<i>Auxiliar Técnico de Teleprocesamiento</i>	
		<i>Operador Planificador Ingresante</i>	
		<i>Auxiliar S.P.I. de Primera</i>	
15	10	<i>Auxiliar S.P.I. de Segunda</i>	152
		<i>Registrador de Datos de Segunda</i>	
14	11	<i>Registrador de Datos Ingresante</i>	110





*Provincia de Santa Fe*  
**Ministerio de Hacienda y Finanzas**  
**Subsecretaría de la Función Pública**

ARTÍCULO 5°.- Modifíquese y ampliése el Artículo 6° del Decreto - Acuerdo Nro. 4085/84, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“Establécese que de la Dirección Provincial de Informática dependerá directamente la Dirección General de Informática, en categoría 24, de la que dependerán directamente las Direcciones de Investigación y Desarrollo y Soporte Técnico y Operaciones, en categoría 23 y los Departamentos Auditoría y Administrativo-Contable, en categoría 22; de la Dirección de Investigación y Desarrollo dependerán los Departamentos de Desarrollo e Implementación, Planificación Informática, Capacitación Informática y Proyectos, en categoría 22; de la Dirección de Soporte Técnico y Operaciones los Departamento de Red Teleinformática Provincial, Soporte Técnico, Procesamiento Distribuido y Operaciones, en categoría 22, cuyas Misiones y funciones se adjuntan en el Anexo “C”, que forma parte integrante del presente Decreto”.

ARTÍCULO 6°.- Establécese para los cargos enunciados en el Artículo 4° del presente Decreto las misiones y funciones, los Requisitos de formación y experiencia laboral que se detallan en el Anexo “D” que forma parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO 7°.- La Estructura conforme al Organigrama Funcional que se adjunta formará parte del presente Decreto como Anexo “E” y reemplazará a la estructura creada por el Decreto 4085/84 en su Artículo 8°.

ARTÍCULO 8°.- Designase en carácter permanente, en las diferentes jurisdicciones y organismos descentralizados, al personal que con asignación de categorías y funciones que se detallan en las planillas del Anexo “F” que forman parte integrante del presente Decreto, a partir del 1 de enero de 1990.

ARTÍCULO 9°.- Apruébase el Régimen de Concurso del Sistema Provincial de Informática que como Anexo “G” forma parte integrante del presente Decreto, y apruébase el Ingreso y Promoción de los agentes del Sistema, según lo detallado en el ANEXO “J”, que también forma parte del presente.

ARTÍCULO 10°.- Las modificaciones presupuestarias propuestas en el presente acto, continuarán vigentes al sancionarse el presupuesto 1990.

ARTÍCULO 11°.- Regístrese, comuníquese por el Ministerio de Hacienda y Finanzas, y, previa intervención de la Contaduría General de la Provincia y del Tribunal de Cuentas de la Provincia, pase a los servicios administrativos de las Jurisdicciones involucradas en el presente Decreto, a los efectos.

## **ANEXO G**

### **RÉGIMEN DE CONCURSO**

ARTÍCULO 1°.- Oportunidad del llamado: la realización del concurso para cubrir todos los cargos existentes o por crearse en el agrupamiento S.P.I. se cubrieran por concurso, los mismos se registrarán por las normas del presente régimen.

ARTÍCULO 2°.- Ámbito del llamado: Los concursos serán abiertos a todo el ámbito de la Administración Pública por antecedente y/o oposición si esta correspondiera y/o a cualquier otra persona si el concurso es declarado desierto.



*Provincia de Santa Fe*  
**Ministerio de Hacienda y Finanzas**  
**Subsecretaría de la Función Pública**

ARTÍCULO 3°.- Autoridad que dispone el llamado: La Dirección Provincial de Informática a propio requerimiento o a pedido del Jefe de Sectorial solicitará el llamado a concurso al titular de la jurisdicción correspondiente dentro de los 3 (tres) meses posteriores a la fecha de creación de un cargo o producida la vacante, debiendo contener la resolución respectiva:

- Organismo al que corresponde la vacante o vacantes a cubrir de la/s misma/s.  
Indicación de categoría, especialidad, función, horario probable y perfil de conocimiento exigido.
- Fechas de aperturas y cierres de inscripción.
- Nóminas completas de los integrantes del jurado
- Puntaje otorgado a los títulos deseados para cada cargo a concursar.

ARTÍCULO 4°.- La Dirección Provincial de informática tendrá a su cargo la difusión de todos los concursos que se realicen en el ámbito del Sistema Provincial de Informática, como asimismo la reglamentación de los aspectos formales e instrumentales que aseguren uniformidad en los procedimientos. A este efecto, las distintas jurisdicciones procederán a enviar copia de los llamados que se realicen, dentro de las 24 (veinticuatro) horas de producidas

ARTÍCULO 5°.- La Dirección Provincial de Informática se encargará de la difusión del concurso, transcribiendo el contenido de la resolución del llamado a concurso, o en su caso lugar y horario en que la reglamentación del concurso se encuentra a disposición del interesado.

Los llamados a concurso se difundirán dentro de los 5 (cinco) días a partir de la fecha de aprobación y con una antelación mínima de 10 (diez) días al cierre de la inscripción, asegurando la utilización de los medios más idóneos que aseguren el conocimiento del mismo por parte de los interesados.

ARTÍCULO 6°.- Del jurado: El jurado estará constituido por 2 (dos) representantes del S.P.I. siendo uno de ellos el Director Provincial de Informática o quien éste designe, 2 (dos) por la entidad sindical más representativa de la actividad con personería gremial y 1 (un) representante de la unidad de organización a la cual corresponde la vacante.

El Director Provincial de Informática o quien éste designe será el presidente del jurado.

ARTÍCULO 7°.- Salvo los representantes gremiales, el jurado estará constituido por agentes de categorías iguales o superiores a la concursada. Con excepción del representante de la Unidad de Organización a la cual corresponde la vacante a concursar. Los integrantes del jurado deberán ser agentes del agrupamiento S.P.I., siendo uno de ellos el Jefe de Sectorial o Departamento, o a quien este delegue. En caso de no haber representante de la Unidad de Organización correspondiente, el mismo será reemplazado por un agente del agrupamiento S.P.I.

ARTÍCULO 8°.- Son funciones del jurado:

- Conocer los requerimientos y características del cargo concursado
- Recibir y evaluar los antecedentes de los concursantes.
- Llamar a concurso de oposición y reglamentar la misma en los casos que correspondiere.
- Declarar el concurso desierto
- Llevar una nómina de todos los concursantes con el puntaje obtenido.



*Provincia de Santa Fe*  
**Ministerio de Hacienda y Finanzas**  
**Subsecretaría de la Función Pública**

ARTÍCULO 9°.- El jurado decidirá por simple mayoría de votos. El presidente sólo vota en caso de empate.

ARTÍCULO 10°.- La presidencia procederá a difundir el resultado del concurso con el puntaje obtenido por cada uno de los concursantes dentro de los 5 (cinco) días posteriores al concurso.

ARTÍCULO 11°.- El dictamen de designación del jurado firmado por todos sus miembros formará el expediente de iniciación del trámite de designación.

ARTÍCULO 12°.- La interposición de recursos interrumpirá el trámite de la designación cuestionada, el que continuará una vez que haya quedado firme el fallo respectivo.

Será de aplicación supletoria en la tramitación de las impugnaciones, las disposiciones contenidas en la reglamentación para el trámite de actuaciones administrativas.

El plazo para la interposición de recursos será de 10 (diez) días corridos a partir de hecho público el resultado del concurso, vencido el mismo el jurado dará curso al expediente de designación.

ARTÍCULO 13°.- El concurso será declarado desierto si se cumplen las siguientes condiciones en el concurso por antecedentes:

- 1- La vacante concursada pertenece al tramo de hasta la categoría 18 inclusive y ningún agente que concurra tiene 60 puntos o más
- 2- La vacante concursada pertenece al tramo de categorías 19 a 23 inclusive y ningún agente que concurra tienen 80 puntos o más.

ARTÍCULO 14°.- Se llamará a concurso de oposición cuando los concursantes difieran en 10 (diez) puntos o menos en el concurso de antecedentes.

ARTÍCULO 15°.- A los fines del concurso por antecedentes se establece el siguiente sistema de puntuación:

1. Título, a juicio del jurado.
  - 1.1. Título universitario de carrera de 5 o más años.
    - a) Específico Hasta 30 puntos
    - b) Afín Hasta 20 puntos
    - c) Otros Hasta 10 puntos
  - 1.2. Título terciario universitario de 3 a 5 años
    - a) Específico Hasta 20 puntos
    - b) Afín Hasta 10 puntos
  - 1.2. Título terciario universitario de 3 o menos.
    - a) Específico Hasta 10 puntos

El jurado sólo considerará el de mayor valor evaluando en cada caso el perfil del título declarado con el de la categoría concursada, fundamentándolo por escrito.

2. Posición en la carrera
  - 2.1. Agente con función en la misma rama o especialidad, Titular de un cargo de igual categoría al concursado: 45 puntos.
  - 2.2. Agente con función de la misma rama o especialidad,



*Provincia de Santa Fe*  
**Ministerio de Hacienda y Finanzas**  
**Subsecretaría de la Función Pública**

- Titular del cargo inmediato inferior: 35 puntos.
- 2.3. Agente con función de la misma rama o especialidad,  
Titular de dos cargos inmediatos inferior: 20 puntos
- 2.4. Agente con función de la misma rama o especialidad,  
Titular de tres cargos inmediatos inferior : 15 puntos.
- 2.5. Agentes de otra rama o especialidad,  
con igual categoría a la concursada: 17 puntos.
- 2.6. Agentes de otra rama o especialidad,  
con una categoría inferior a la concursada: 10 puntos
3. Tarea desempeñada.  
Agente que revista en la función vacante, en forma ininterrumpida, cualquiera sea su categoría respecto de la vacante por resolución de la jurisdicción y/o unidad de organización correspondiente:
- 3.1. De 6 meses a 1 año: 5 puntos
- 3.2. De 1 a 2 años: 12 puntos
- 3.3. Más de 2 años: 7 puntos más por año.
- El desempeño en el cargo será aprobado mediante presentación de la resolución ante el jurado.
4. Antigüedad
- 4.1. De 6 meses a 1 año: 1,5 puntos.
- 4.2. Más de 1 años: 1,5 puntos más por año.  
Hasta un máximo de 30 puntos
5. Permanencia.  
Por cada año o fracción mayor de 6 meses a la fecha del llamado a concurso de permanencia en la categoría de revista cualquiera sea esta 3 (tres) puntos.
6. Cursos.  
Por cada curso específico, aprobado ante el S.P.I., o la Administración Pública (Provincial o Nacional), dictados por estas o por terceros a solicitud de éstas:
- 6.1. Cursos de 1 a 23 horas : 2 puntos, hasta un máximo de 12 puntos.
- 6.2. Cursos de 24 a 49 horas: 3 puntos, hasta un máximo de 15 puntos.
- 6.3. Cursos de 50 o más horas: 4 puntos, hasta un máximo de 20 puntos.
7. Planta Permanente S.P.I.  
Por revistar por un tiempo mínimo de 2 (dos) años en Planta Permanente en el Agrupamiento S.P.I.: 20 puntos.
8. Antecedentes laborales y personales o datos adicionales que hagan a juicio del jurado a la función a cubrir, no contemplados en ítems anteriores: Hasta 10 puntos.  
El jurado en los casos que considera necesario recabará información del Jefe inmediato del concursante, a efectos de evaluar este ítem, el cual será fundamentado por escrito.

ARTÍCULO 16°.- La Dirección Provincial de Informática, deberá prever a los efectos de la cobertura de cargos la capacitación del personal en las distintas especialidades.



*Provincia de Santa Fe*  
**Ministerio de Hacienda y Finanzas**  
**Subsecretaría de la Función Pública**

El agente que hubiera ganado un concurso y necesitare una capacitación extra para hacerse cargo de la función, deberá aprobar el o los cursos de capacitación respectivos perdiendo, en caso contrario, su posición dentro de la nómina, siguiéndole en derecho a la vacante, el siguiente de mayor puntaje, sin necesidad de llamar nuevamente a concurso.

Todos los agentes del S.P.I. , que lo deseen y estén en condiciones de hacerlo, podrán inscribirse en los cursos de capacitación en la manera que se considere oportuno.

ARTÍCULO 17°.- La dependencia en que reviste el agente que se presente a concurso, autorizará y facilitará su participación en todas las etapas del concurso debiendo entregar al jurado las constancias y antecedentes que en su poder obraron.

SANTA FE, 5 de febrero de 1990

### **ANEXO J**

ARTÍCULO 29°.- El ingreso a este agrupamiento será por concurso, de acuerdo a lo dispuesto en el Régimen de Concurso del S.P.I.. Ningún tipo de relación previa con el S.P.I. da derecho al ingreso o reingreso al agrupamiento, sin cumplir los requisitos de éste Régimen.

A los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 4° de la Ley Nro. 8525, el pedido de confirmación o de revocación del nombramiento deberá contar con la conformidad técnica previa del Director Provincial de Informática y el acuerdo del Jefe de la Unidad de Organización en la que el agente presta servicios.

ARTÍCULO 30°.- La promoción por ascenso en el agrupamiento se producirá automáticamente de la siguiente manera:

- Tramo Registración
- De Registrador Ingresante a Registrador de Segunda al año de revista
- De Registrador de Segunda a Registrador de Primera a los dos años de revistar como Registrador de Segunda.

En los demás tramos del agrupamiento esta promoción se realizará de la categoría de ingresante a la inmediata superior al año de revista de la misma.

Todas las demás promociones se harán por concurso, los que se realizarán de acuerdo al Régimen de Concurso del S.P.I.



Provincia de Santa Fe  
Ministerio de Hacienda y Finanzas  
Subsecretaría de la Función Pública

## ANEXO IV

### **DECRETO ACUERDO NRO. 0085/03**

ARTÍCULO 1°.- Establécese que el reconocimiento del Suplemento por “Subrogancia” se establecerá por acto expreso del Poder Ejecutivo en aquellos casos que se cumplen los requisitos que se prevean en los regímenes escalafonarios vigentes cuando correspondan a áreas y funciones críticas.

ARTÍCULO 2°.- Establécese que además de las condiciones previstas en los distintos regímenes escalafonarios deberán observarse los siguientes requisitos:

- a) Se encuentren vacantes funciones de máxima jerarquía (Direcciones y Sub - direcciones) de una dependencia de gobierno.
- b) Resulte necesario cubrir funciones correspondientes a áreas críticas, cuyo cometido revistan la importancia suficiente como para no permitir que sean cubiertas con jerarquías inferiores;
- c) Resulte imprescindible cubrir funciones críticas para el cumplimiento de las funciones de gobierno;  
y
- d) Se cuente con crédito suficiente en la partida específica del presupuesto vigente y la programación financiera permita estimar la viabilidad del financiamiento.

ARTÍCULO 3°.- Establécese que en las tramitaciones que se eleven a consideración del Poder Ejecutivo, deberá constar:

- Informe de la Dirección General de Recursos Humanos o servicios administrativos equivalentes, respecto de la vacante o función que se pretende cubrir;
- Informe debidamente avalado por el Titular Jurisdiccional, que fundamente la necesidad de cubrir dichas funciones
- Informe emitido por la Dirección General de Administración o servicio administrativo equivalente, respecto de la disponibilidad crediticia y programación financiera;
- Informe favorable del Comité de Racionalización del Gasto – Decreto Nro. 1746/01 sobre los aspectos presupuestarios y financieros.

ARTÍCULO 4°.- Refréndese por los Señores Ministros de Hacienda y Finanzas y de Gobierno, Justicia y Culto.

ARTÍCULO 5°.- Regístrese, comuníquese y archívese.

SANTA FE, 24 de febrero de 2003



**DECRETO NRO. 0006/99**

ARTÍCULO 1°.- Dispónese a partir del 01/01/99 una modificación en la estructura escalafonaria del Personal comprendido en el Decreto - Acuerdo 2695/83, agrupando las actuales categorías 1 a 18 de la siguiente manera: 1-11 "1", 12-15 "2" y 16-18 "3". Manteniendo su identidad las restantes vigentes (19 "4", 20 "5", 21 "6", 22 "7", 23 "8" y 24 "9"..)

ARTÍCULO 2°.- Dispónese a partir del 01-01-99 el pago a favor del personal Decreto - Acuerdo Nro. 2695/83, de una nueva asignación especial no remunerativa no bonificable de Emergencia de \$50 (pesos cincuenta) mensuales, con excepción de lo señalado en el Artículo 7°.

ARTÍCULO 3°.- Lo estipulado por el artículo precedente no constituye base de cálculo para ningún adicional, suplemento y/o compensación vigente o a crearse.

ARTÍCULO 4°.- Para determinar el cálculo de suplementos mencionados en el Decreto Acuerdo Nro. 2695/83, que tomen como base una categoría del mencionado escalafón, la misma será adecuada a la nueva denominación de acuerdo a lo establecido en el Artículo 1° del presente Decreto.

ARTÍCULO 5°.- Al personal No Permanente comprendido en lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley Nro. 8525, le será de aplicación lo establecido en los Artículos 1° y 2° del presente Decreto.

ARTÍCULO 6°.- El adicional por permanencia en la categoría de acuerdo a lo estipulado en el Decreto Acuerdo Nro. 2695/83, deberá dejar de percibirse en los caso en que la categoría se vea promovida por lo establecido en el Artículo 1° del presente, excepto aquella en que no se modifique la asignación de la categoría.

ARTÍCULO 7°.- La asignación especial no remunerativa dispuesta en el Artículo 2° del presente Decreto, no será de aplicación para el personal comprendido en la Ley Nro. 10.694 (Registro Civil y Registro General), y Ley Nro. 10.373 (Personal Superior, Administrativo, Técnico y Profesional de Fiscalía de Estado), y al personal que percibe el suplemento por Control Externo según lo estipulado en el Artículo 80° - 9° del Escalafón establecido en Decreto Acuerdo Nro. 2695/83, como así también al personal que revista como temporario dentro del grupamiento no docente (reemplazante) y al Personal Reemplazante del Ministerio de Salud y Medio Ambiente y de la Secretaría de Estado de Promoción Comunitaria (Ex Emergencias).

ARTÍCULO 8°.- Encomendar a la comisión creada por Decreto Nro. 0459/96, la elaboración de las propuestas de las modificaciones que deberán efectuarse en aquellos artículos del Decreto Acuerdo Nro. 2695/83, que resultan alcanzados por lo dispuesto en el presente Decreto.

ARTÍCULO 9°.- El gasto que demande el presente será atendido con saldo afectable en el Presupuesto de la Administración Pública Provincial.

ARTÍCULO 10°.- Las distintas Jurisdicciones, Organismos Descentralizados y Autárquicos elaborarán mediante pedido de contabilización, las modificaciones presupuestarias pertinentes, por aplicación de las disposiciones del presente Decreto, debiendo remitirlas al Ministerio de Hacienda y Finanzas, en un plazo no mayor de veinte (20) días.

ARTÍCULO 11°.- Autorízase, hasta tanto se dispongan las modificaciones presupuestarias necesarias para atender el beneficio previsto en el presente Decreto, a imputar el gasto resultante en las



*Provincia de Santa Fe*  
**Ministerio de Hacienda y Finanzas**  
**Subsecretaría de la Función Pública**

respectivas partidas específicas del Presupuesto vigente, o en caso de no contar con crédito suficiente, con cargo al saldo disponible en cualquier partida de dicho Presupuesto.

ARTÍCULO 12°.- Refréndese por los señores Ministros de las carteras de GOBIERNO, JUSTICIA Y CULTO y de HACIENDA Y FINANZAS.

ARTÍCULO 13°.- Regístrese, comuníquese y archívese.

SANTA FE, 25 de enero de 1999