



PROVINCIA DE SANTA FE
MINISTERIO DE SALUD



PERSONAL DE ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS DECRETO 522/13

COMPILADO DE PAUTAS DE TRABAJO

.....
Actas - Instructivos - Comunicaciones para establecimientos -
Criterios establecidos - Interpretaciones del Decreto 522/13.

MINISTERIO DE SALUD DE LA PROVINCIA DE SANTA FE





INDICE

Conformación de los escalafones

¿Cuál es el fin de la implementación de los escalafones?	4
¿Quiénes confeccionan los escalafones de suplencias e ingresos?	4
¿Cómo se confeccionan los escalafones?	4
¿A quiénes comprende este agrupamiento?	4
¿Qué tipo de escalafones se conforman?	4
¿Dónde se puede inscribir el aspirante?	5
¿Con qué frecuencia se convocará a conformar escalafones?	5
¿Pueden impugnarse los Escalafones?	5
¿Cuándo entran en vigencia los Escalafones?	5
¿Cuánto tiempo estarán vigentes los escalafones?	5
¿Bajo qué situación de revista se podrá designar a los agentes escalafonados?	5
¿Cómo proceder cuando un reemplazante tiene continuidad luego de la puesta en vigencia de los escalafones?	5
Los reemplazantes en cargos cuyo titular se encuentra con Tareas Diferentes Definitivas, ¿podrán continuar?	6

Suplencias

¿Cuándo debe convocarse personal suplente?	6
¿Cómo debe cubrirse una ausencia?	6
¿A quién se debe ofrecer la suplencia?	6
¿Cuánto tiempo tiene el agente para responder a la convocatoria para cubrir una suplencia?	6
¿Cuándo el postulante debe iniciar la suplencia?	7





¿Qué documentación debe presentar el postulante para cubrir una suplencia por primera vez?	7
¿Cuál es la duración de una suplencia?	7
¿Qué pasa con el agente cuando finaliza una suplencia?	7
¿Qué pasa si mientras un agente está reemplazando, se produce otra suplencia?	7
¿Cuáles son los derechos y obligaciones de un reemplazante?	8
¿Pueden los agentes suplentes tomar LAO?	8
¿Qué hacer si se agota el escalafón de suplencias de un cargo?	8
¿Qué sucede si el postulante rechaza la suplencia?	8
¿Se altera el orden de mérito de quien rechaza una suplencia?	8
¿Cuándo se corta una suplencia?	9
¿Cuándo el reemplazante puede ser quitado del escalafón?	9
¿Cuándo el reemplazante adquiere derecho de continuidad?	9
¿Qué hacer frente a un caso de Empate en el orden de mérito?	10

Cobertura de Cargos Vacantes

¿Cuándo se produce una vacante?	10
¿Cómo se cubre un cargo vacante hasta tanto se lleve a cabo el proceso de ofrecimiento?	10

<i>Procedimiento convocatoria a suplencia</i>	<i>11</i>
---	-----------



RESUMEN DE PAUTAS

PERSONAL DE ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS

DECRETO 522/13

Conformación de los escalafones

- **¿Cuál es el fin de la implementación de los escalafones?**

El presente Régimen tiene por objeto regular la cobertura de las ausencias e ingresos del personal alcanzado por el Escalafón Decreto Acuerdo N° 2695/83, que desempeña funciones imprescindibles en los distintos establecimientos sanitarios (Hospitales, SAMCOs y Centros de Salud) del Ministerio de Salud, incluidas las funciones y áreas del Instituto Autárquico Provincial de Obra Social (I.A.P.O.S.) que de corresponder, se determinen conforme lo establecido en el Acta Acuerdo de la Comisión Paritaria Central N° 01/13, a fin de garantizar la normal prestación de los servicios.

- **¿Quiénes confeccionan los escalafones de suplencias e ingresos?**

Esta tarea corresponde a la Junta de Escalafonamiento con sede en las ciudades de Santa Fe y Rosario, y con competencia en la zona norte y sur de la provincia respectivamente.

Está integrada por miembros del Ministerio de Salud y representantes de las Entidades Gremiales ATE y UPCN.

- **¿Cómo se confeccionan los escalafones?**

Los escalafones se confeccionan a partir de una guía establecida por la Junta de Escalafonamiento que permite la valoración de los antecedentes de cada aspirante, y una evaluación técnica diseñada por esta, para cada uno de los cargos.

- **¿A quiénes comprende este agrupamiento?**

Al Personal de Establecimientos Sanitarios que presta servicios en Hospitales, S.A.M.C.O.S. y Centros de Salud dependientes del Ministerio de Salud de la Provincia de Santa Fe.

- **¿Qué tipo de escalafones se conforman?**

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

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



- **¿Dónde se puede inscribir el aspirante?**

El aspirante a suplencias e ingresos podrá inscribirse sólo en una Región, en hasta dos (2) efectores (Hospitales, S.A.M.Co.s) y un centro de salud perteneciente a la misma.

En los casos en que exista en la localidad más de un Centro de Salud, la inscripción es considerada para todos los centros de salud existentes en ella.

- **¿Con que frecuencia se convocará a conformar escalafones?**

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

- **¿Pueden impugnarse los Escalafones?**

Sí. El período de impugnaciones es de cinco (5) días hábiles, posteriores a la finalización del período de exhibición de los *Escalafones Provisorios*.

- **¿Cuándo entran en vigencia los Escalafones?**

El escalafón resultante tiene vigencia desde su publicación como Escalafón Definitivo.

- **¿Cuánto tiempo estarán vigentes los escalafones?**

Los escalafones definitivos tienen una vigencia de dos años o hasta que se confeccione un nuevo escalafón que lo sustituya.

- **¿Bajo qué situación de revista se podrá designar a los agentes escalafonados?**

1) Personal suplente que desempeñará funciones con carácter transitorio, pudiendo ocupar:

a) un cargo vacante

b) un cargo no vacante ante la ausencia transitoria del agente titular o suplente del mismo.

2) Personal de planta permanente designado para la cobertura de un cargo vacante, previo cumplimiento del régimen estatuido por el presente y cuya designación será de carácter provisional durante los primeros doce meses a partir de la misma.

- **¿Cómo proceder cuando un reemplazante tiene continuidad luego de la puesta en vigencia de los escalafones?**

Cuando la ausencia haya sido cubierta en forma previa hasta el día hábil anterior a la entrada en vigencia del escalafón y se verifique la continuidad de la misma, corresponderá al mismo agente reemplazante el ejercicio de funciones hasta el



reintegro del titular, momento en el cual a partir de una nueva ausencia comenzará a regir el Decreto N° 522/13.

- **Los reemplazantes en cargos cuyo titular se encuentra con Tareas Diferentes Definitivas, ¿podrán continuar?**

Sí, todos los reemplazantes que antes de la vigencia del presente escalafón se encuentren en dicha situación, podrán continuar.

Suplencias

- **¿Cuándo debe convocarse personal suplente?**

Son causales de solicitud de personal suplente las determinadas en el Artículo 4° del Decreto 522/13. Corresponde en todos los casos a la Administración de Recursos Humanos del efector garantizar la normal prestación de servicios.

- **¿Cómo debe cubrirse una ausencia?**

Los agentes responsables de gestión de personal de las diferentes áreas solicitarán autorización para designar personal reemplazante a la Dirección Provincial de Gestión y Bienestar de Recursos Humanos. Siguiendo lo estipulado por el procedimiento de Simplificación Gestión de Reemplazos que está vigente actualmente.

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

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

En todos los casos deberá quedar constancia de dicho ofrecimiento. Para ello se deberá confeccionar el formulario de suplencias completando el campo en el cual queda fehacientemente asentado que el ofrecimiento se realizó conforme al orden de mérito establecido por el escalafón.

- **¿A quién se debe ofrecer la suplencia?**

Al agente que ocupa el puesto nro 1 del Escalafón del Efector.

Si este rechazara la misma, se deberá continuar con quien se encuentre en la posición inmediata siguiente, y así sucesivamente.

- **¿Cuánto tiempo tiene el agente para responder a la convocatoria para cubrir una suplencia?**



La respuesta deberá ser en el día en que se efectúe el ofrecimiento, dejándose constancia de su aceptación o rechazo. Para esto se deberá confeccionar un Registro de Aceptaciones y Rechazos.

- **¿Cuándo el postulante debe iniciar la suplencia?**

El postulante deberá tomar posesión el día que se le indique al efectuarse el ofrecimiento, bajo apercibimiento de considerarse rechazada la misma. Se labrará un Acta de Toma de Posesión que será suscripta por el Director o personal a cargo del efector y por el postulante.

- **¿Qué documentación debe presentar el postulante para cubrir una suplencia por primera vez?**

Deberá acreditar Carpeta médica emitida por la Dirección General de Salud e Higiene del Trabajador del Ministerio de Salud. Para el caso en que el suplente no tuviese carpeta médica, deberá gestionarla al inicio de la suplencia, siendo obligación del establecimiento de salud solicitarle por escrito el inicio de tal gestión. En tal situación, el postulante deberá presentar en un lapso de 5 días hábiles la respectiva constancia emitida por la referida institución.

El no cumplimiento de lo descripto motivará la pérdida del derecho a la suplencia, debiendo ofrecerla a quien corresponda de acuerdo al orden de mérito establecido en el escalafón correspondiente.

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

La falta de cumplimiento, sin justificación válida en el plazo de treinta (30) días contados a partir de haber aceptado por primera vez una suplencia, determinará la pérdida del derecho a la misma debiendo ser desplazado al último lugar del escalafón del establecimiento respectivo.

- **¿Cuál es la duración de una suplencia?**

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

- a) Del Personal Interino, hasta la toma de posesión del Titular del cargo.
- b) Del Personal Reemplazante, mientras dure la ausencia del agente reemplazado.

- **¿Qué pasa con el agente cuando finaliza una suplencia?**

Finalizado el período de suplencia, el agente vuelve a ocupar su lugar del escalafón y por lo tanto deberá ser convocado nuevamente si se produce otra suplencia.

- **¿Qué pasa si mientras un agente está reemplazando, se produce otra suplencia?**



Se le deberá otorgar la posibilidad de optar por la que considere más conveniente. Siempre debe ofrecerse la suplencia a quien ocupa el primer lugar en el respectivo escalafón, aun cuando este se encuentre realizando otro reemplazo.

- **¿Cuáles son los derechos y obligaciones de un reemplazante?**

Corresponden a los reemplazantes los derechos establecidos en el Decreto 522/13 y en toda otra reglamentación de personal en que se los incluya.

En cuanto a sus obligaciones corresponderán las mismas que al titular del cargo conforme a Leyes, Decretos y reglamentación vigente.

- **¿Pueden los agentes suplentes tomar LAO?**

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

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

Deberá informarse el otorgamiento de la licencia según lo estipulado por el procedimiento de Gestión de Licencias anuales ordinarias.

- **¿Qué hacer si se agota el escalafón de suplencias de un cargo?**

Esta situación deberá ser informada a la Junta de Escalafonamiento por mail o en forma telefónica, quien indicará cuál es el escalafón vigente del establecimiento más cercano, a fin de que se utilice el mismo para efectuar la convocatoria.

- **¿Qué sucede si el postulante rechaza la suplencia?**

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

- **¿Se altera el orden de mérito de quien rechaza una suplencia?**

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

a) Enfermedad debidamente certificada.

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

c) Casamiento.

d) Maternidad.

e) Incompatibilidad horaria.

f) Haber sido convocado a presentarse en término improrrogable ante autoridad oficial competente.



g) Cumplimiento de otra suplencia en el ámbito de la administración pública provincial.

El aspirante deberá certificar estas situaciones ante la Dirección del Efector. La falta de certificación determinará la pérdida del derecho de escalafón.

Dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de haber cesado la causal respectiva, deberá comunicar su disponibilidad para volver a ocupar su lugar en la lista correspondiente.

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

- **¿Cuándo se corta una suplencia?**

El suplente cesará en sus funciones cuando se produzcan los acontecimientos que se detallan a continuación:

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

- **¿Cuándo el reemplazante puede ser quitado del escalafón?**

La Junta de Escalafonamiento determinará la baja en el escalafón, de aquel postulante que incurra o haya incurrido en alguna de las siguientes situaciones:

- 1) Falseamiento de datos.
- 2) Constatación de irregularidades al inscribirse como aspirante.
- 3) Incompatibilidad horario o laboral mientras se desempeñe como suplente.
- 4) Cuando se detecte alguna de las situaciones previstas en el artículo 12 de la Ley 8525 respecto de las prohibiciones para ingresar como agente de la Administración Pública.
- 5) Inasistencia injustificada.
- 6) Renuncia.
- 7) Fallecimiento.

El cese por las causales determinadas en el artículo anterior (Incisos a, b y c) será dispuesto y notificado por el superior inmediato. El emergente del régimen de disciplina será dispuesto por la autoridad pertinente

- **¿Cuándo el reemplazante adquiere derecho de continuidad?**

Artículo Dto. 522/13:

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

- a) Enfermedad debidamente justificada, hasta un máximo de 15 días laborables



b) Fallecimiento de cónyuge o concubino, padres, hijos, hermanos (5 días laborables); abuelos, sobrinos, nietos (3 días laborables); padres políticos, hermanos políticos e hijos políticos (2 días laborables) o matrimonio (10 días laborables).

c) Maternidad hasta el plazo máximo establecido por la legislación vigente

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

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

- **¿Qué hacer frente a un caso de Empate en el orden de mérito?**

Quien convoca a una suplencia y se encuentra con dicha situación, deberá comunicarse con la Junta de Escalafonamiento, quien intervendrá y resolverá según lo establecido en el Decreto 522/13.

Cobertura de Cargos Vacantes

- **¿Cuándo se produce una vacante?**

Cuando por traslado, jubilación, fallecimiento, renuncia o cesantía, el agente titular o titular provisorio deja de ocupar el cargo. También produce una vacante la creación de cargos.

Se utilizarán, cuando corresponda, los escalafones de ingreso publicados en el Subportal del Ministerio de Salud, siendo la autoridad de aplicación la Dirección General de Recursos Humanos.

- **¿Cómo se cubre un cargo vacante hasta tanto se lleve a cabo el proceso de ofrecimiento?**

Se realizará de acuerdo a lo establecido para suplencias, dejando constancia al momento de la toma de posesión, que la cobertura es bajo situación de revista suplente.



PROCEDIMIENTO CONVOCATORIA A SUPLENCIA

DECRETO 522/13

La **solicitud** para la cobertura de una ausencia deberá realizarse según lo estipulado por el Paso 1 del Procedimiento de Simplificación de Gestión de Reemplazos, la misma **no conllevará la sugerencia del agente reemplazante**. Es decir, se solicitará cubrir la suplencia, y luego de obtener la autorización de la Dirección Provincial de Gestión y Bienestar de Recursos Humanos, se hará la convocatoria del agente siguiendo el orden de mérito del escalafón posee el efector. Dicha solicitud se realizará mediante el Formulario interactivo que se encuentra publicado en el Portal, disponible a partir de la puesta en vigencia de los escalafones.

El Departamento Temporarios – Dirección General de Personal **controlará** al momento del envío del formulario designando el reemplazante (Paso 2 del Procedimiento de Simplificación de Gestión de Reemplazos), **que el mismo se encuentre escalafonado en la posición se indica**.